

Bürger- und Kulturzentrum Krone



Reservierung und Informationen

Markt Kipfenberg
Tourist-Information
Marktplatz 2
85110 Kipfenberg

Tel. 08465 9410-40
tourist-info@kipfenberg.de
www.kipfenberg.de



Für die Nutzung des Bürger- und Kulturzentrums „Krone“ wird durch Marktgemeinderatsbeschluss vom 18.01.2018 / Prot. Nr. 22/2018 eine aktualisierte Nutzungs- und Entgeltordnung festgesetzt:

Nutzungs- und Entgeltordnung

für das Bürger- und Kulturzentrum „Anwesen Krone“ Marktplatz 19/20, 85110 Kipfenberg

gültig ab 06.02.2018

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

§ 1

Nutzungszweck

Das Bürger- und Kulturzentrum „Krone“ dient als Veranstaltungsstätte für Vereine, Organisationen, Gewerbetreibende und Privatpersonen. Das vorhandene Raumangebot ermöglicht:

- Das Angebot eines zeitgemäßen Kulturprogramms in der Gemeinde Kipfenberg in Zusammenarbeit mit Theatern, Ensembles, Vereinen und Agenturen.
- Die Durchführung von Veranstaltungen durch örtliche Vereine und Institutionen.
- Die Organisation von regionalen und überregionalen Tagungen, Seminaren, Ausstellungen, Konzerten, Theateraufführungen und weiteren Großveranstaltungen.
- Die Durchführung von Hochzeiten und Familienfeiern für private Personen.
- Die Förderung des Tourismus sowie Steigerung des Bekanntheitsgrades der Gemeinde Kipfenberg als Veranstaltungsort.

§ 2

Räumlichkeiten

Im Anwesen Krone stehen folgende Räumlichkeiten bzw. Raumbereiche zur Verfügung die einzeln, kombiniert oder insgesamt nach Maßgabe dieser Ordnung angemietet werden können:

- I. **Festsaal** mit ca. 165 m², sowie einer Bühne (inkl. einem abgeschottetem Bereich ca. 55 m²). Bestuhlung für max. 100 Personen mit Tischen inkl. Tanzfläche.
- II. **Foyer** mit ca. 80 m² (Bei Anmietung des Saals inbegriffen) mit barrierefreier Toilette und Garderobenraum/Lager.
- III. **Galerie** mit ca. 95 m² mit Bestuhlung für ca. 80 Personen mit Tischen (Anmietung nur inkl. Saal). Nutzung des Treppenhauses und des Aufzuges im Hauptgebäude bis zum 1. Stock eingeschlossen.
- IV. **Mehrzweckraum im Sudhaus** mit ca. 56 m², mit Teeküche (ca. 7 m²) für max. 40 Personen bei Bestuhlung mit Tischen, sowie einem Vorraum (ca. 15 m²).

Bei allen Anmietungen sind die Nutzung der Toilettenanlagen im Obergeschoss des Remisentrakts und die Nutzung der Glastreppe sowie der Treppen- und Aufzugsanlage im Brauhaustrakt bis zum 1. Zwischengeschoss eingeschlossen. Treppen- und Aufzugsanlage, sowie der Raum zwischen Saal und Sudhaus sind öffentlich und können nicht zur alleinigen Nutzung reserviert werden.

§ 3

Reservierungs- und Rücktrittsbedingungen

- 1) Die Anmietung der Räumlichkeiten ist bei der Tourist-Information des Marktes Kipfenberg (Vermieter) zu beantragen. Veranstaltungsablauf und die Saalgestaltung sind vor Vertragsabschluss vom Veranstalter vorzulegen und vom Markt Kipfenberg festzulegen. Die Bestuhlung erfolgt nach den vom Markt Kipfenberg aufgestellten bzw. genehmigten Bestuhlungsplänen.
- 2) Formlose Reservierungen sind 14 Tage gültig. Sofern nach Ablauf dieser Frist keine verbindliche Zusage mit Unterzeichnung des Überlassungsvertrages zustande kommt, erlischt die Reservierung und das Bürger- und Kulturzentrum Krone kann anderweitig vergeben werden.
- 3) Der Überlassungsvertrag kommt mit der Unterzeichnung durch den Veranstalter und dem Mieter zustande und gilt nur für die vereinbarte Zeit, die überlassenen Räume und die Durchführung der beantragten Veranstaltung. Untervermietung oder Überlassung an Dritte ist grundsätzlich nicht zulässig. Ausnahmen (z. B. bei Ausstellungen) sind nur mit vorheriger Zustimmung des Vermieters möglich.
- 4) Der Vermieter kann vom Überlassungsvertrag zurücktreten, wenn
 - die vereinbarten Nutzungsentgelte und/oder die festgesetzte Sicherheitsleistung/ Kautionsleistung nicht fristgerecht entrichtet sind,
 - der Nachweis der gesetzlich erforderlichen Anmeldungen oder der notwendigen Genehmigungen nicht erbracht wird,
 - eine zusätzlich geforderte Haftpflichtversicherung nicht nachgewiesen werden kann,
 - der Mieter gegen die Hausordnung verstößt,
 - durch die geplante Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens des Marktes Kipfenberg zu befürchten ist,
 - im Falle höherer Gewalt die Räume nicht zur Verfügung gestellt werden können.

Hat der Mieter den Rücktrittsgrund zu vertreten, bleibt er zur Zahlung des Benutzungsentgeltes und sonstiger Aufwendungen verpflichtet.

- 5) Der Mieter kann vom Überlassungsvertrag zurücktreten:

Bis 6 Wochen vor Veranstaltungstermin	-> Fällig: 50 % der vereinbarten Mietgebühren
Bis 2 Wochen vor Veranstaltungstermin	-> Fällig: 80 % der vereinbarten Mietgebühren
Ab 1 Woche vor Veranstaltungstermin	-> Fällig: 100 % der vereinbarten Mietgebühren

- Von der Zahlschuld kann abgesehen werden, wenn die gemieteten Räume in derselben Art und Weise noch für eine andere Veranstaltung vergeben werden konnten.
- Ein Rücktritt vom Überlassungsvertrag ist kostenfrei möglich, wenn aufgrund nicht von ihm zu vertretende Gründe die Durchführung der geplanten Veranstaltung verhindert wird.

- 6) Der Mieter trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung. Er haftet insbesondere für alle durch ihn als Veranstalter, seine Beauftragten, Gäste oder sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung, deren Vorbereitung oder nachfolgenden Abwicklung im oder am Anwesen bzw. auf dem Grund des Anwesens Krone verursachten Personen-, Sach- und Vermögensschäden. Er befreit den Vermieter von allen Schadenersatzansprüchen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung gegen ihn geltend gemacht werden können.
Ausgenommen hiervon ist die Haftung nach § 836 BGB (Einsturz des Gebäudes).
- 7) Der Vermieter kann die Hinterlegung einer Sicherheitsleistung/Kaution verlangen.
- 8) Bei der Veranstaltung von öffentlichen Vergnügungen gilt folgendes:
Wer eine öffentliche Vergnügung (d.h. der Zutritt ist nicht auf ganz bestimmte Personen oder eingeladene Gäste beschränkt), veranstalten will, hat dies unter Angabe der Art, des Ortes und der Zeit der Veranstaltung und der Zahl der zuzulassenden Teilnehmer spätestens 2 Wochen vorher schriftlich im Gewerbeamt Kipfenberg (Rathaus) anzuzeigen (Art. 19 Abs. 1 Satz 1 des Landesstraf- und Ordnungsgesetzes – LStVG).
- 9) Bei Ausschank von alkoholischen Getränken ist zusätzlich eine vorübergehende Gaststätten-erlaubnis erforderlich, welche ebenfalls 2 Wochen vor dem Termin schriftlich im Gewerbeamt Kipfenberg zu beantragen ist. Die damit anfallende Gebühr ist direkt im Gewerbeamt zu begleichen.
- 10) Musikdarbietungen sind durch den Veranstalter rechtzeitig vor dem Veranstaltungstermin an die GEMA zu melden. Informationen unter www.gema.de.
- 11) Auf Wunsch wird für die Dauer der Veranstaltung eine Ausnahmegenehmigung (max. 3 Fahrzeuge) vom verbotenen Befahren bzw. Beparken des verkehrsberuhigten Bereichs erteilt. Diese Ausnahmegenehmigungen sind bis 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn unter Angabe der amtlichen Kennzeichen der Fahrzeuge und Halteradressen beim Markt Kipfenberg zu beantragen.
- 12) Werbung, Programm- und Kartenverkauf sind Sache des Mieters als Veranstalter. Der Veranstalter ist auf allen Drucksachen, Plakaten sowie Internetauftritten / Social Media Plattformen anzugeben. Im Einzelfall kann dem Mieter gestattet werden, Tonträger bzw. Waren selbständig zu verkaufen bzw. verkaufen zu lassen.
- 13) Einschlägige Vorschriften, Richtlinien und Verordnungen sind einzuhalten, insbesondere sind die Bestimmungen der Versammlungsstätten-Verordnung sowie der Vorschriften zur Unfallverhütung, Sicherheit und Hygiene zu beachten. Entsprechenden Anweisungen des Vermieters bzw. dessen Personals ist Folge zu leisten.
- 14) Die Hausordnung ist Bestandteil des Überlassungsvertrages. Deren Kenntnisnahme wird durch die Vertragsunterzeichnung bestätigt.

§ 4 Entgelte

	Private / gewerbliche Nutzung	Kulturelle ** Nutzung	Verlängerungstag private/ gewerbliche Nutzung	Verlängerungstag kulturelle Nutzung
Saal inkl. Foyer, WCs im EG & OG, Garderobe	270,00 €	202,50 €	150,00 €	112,50 €
Kühlhaus & Theke*	42,00 €	31,50 €	25,00 €	18,75 €
Küche inkl. Kühlhaus & Theke*	84,00 €	63,00 €	50,00 €	37,50 €
Galerie	69,00 €	51,75 €	50,00 €	37,50 €
Sudhaus <u>zusätzlich:</u>	84,00 €	63,00 €	50,00 €	37,50 €
Sudhaus <u>separat:</u>	151,00 €	113,25 €	100,00 €	75,00 €

* Bitte beachten Sie dass bei der Thekennutzung die Benutzung der **Schankanlage nicht inklusive** ist. Diese ist nicht in Betrieb.

** „**Kulturelle Veranstaltungen**“ sind Theatervorstellungen, Konzerte, Kabarets und vergleichbare Veranstaltungen, soweit sie von gemeinnützigen und damit nicht auf Gewinn ausgerichteten Vereinen und Organisationen veranstaltet werden.“

Im angegebenen Grundpreis ist die Endreinigung durch den Vermieter enthalten. (Stundenpauschale). Im Falle einer besonders starken Verschmutzung wird der angefallene Mehraufwand dem Mieter mit 30,00 EUR je Stunde in Rechnung gestellt.

In der Gebühr für die Verlängerungstage ist keine Reinigung enthalten. Zwischenreinigungen werden vom Markt Kipfenberg nicht angeboten. Während mehrtägiger Veranstaltungen hat der Mieter eigenverantwortlich für die Reinigung der Räumlichkeiten zu sorgen.

1. Zusatzleistungen (Buchbar nach vorheriger Anfrage und Verfügbarkeit)

Leistung	Preise
Beschallungsanlage (<i>Betreuung der Anlage nicht inkl.</i>)	40,00 EUR/VA-Tag
Lichtanlage + Bühnentechnik (<i>Betreuung der Anlagen nicht inkl.</i>)	40,00 EUR/VA-Tag
Beamer (mobiles Gerät) + fest installierte Leinwand	20,00 EUR/VA-Tag
Beamer (fest installiert) + fest installierte Leinwand	auf Anfrage
Tischdecken in verschiedenen Größen verfügbar, sowie Servietten Farbe „Sekt“ (Mietwäsche)	Siehe aktuelle Preise lt. Angebot
Raummiete anlässlich Proben/Dekoration/Auf- und Abbau	50,00 EUR/Tag

2. Sicherungskautiön (Diese muss bei Anmietung jeder Veranstaltung hinterlegt werden)

Raum	Preis je VA
Saal inkl. aller hinzugebuchten Anlagen/Räumlichkeiten	200,00 EUR
Sudhaus inkl. aller hinzugebuchten Anlagen/Räumlichkeiten	100,00 EUR

§ 5

Zahlungsverpflichtung und Fälligkeit

- 1) Die Verpflichtung zur Zahlung des Entgelts entsteht zum Zeitpunkt der schriftlichen Zusage zur Benutzung des Anwesens Krone bzw. einzelner Räume oder Raumbereiche.
- 2) Das Entgelt wird vor Beginn der Veranstaltung in BAR fällig, spätestens mit der Übergabe der Schlüssel. Nach rechtzeitiger schriftlicher Vereinbarung ist auch eine Vorabüberweisung möglich.
- 3) Stundungen oder Ratenzahlungen werden nicht gewährt.

§ 6

Hausordnung

Das Anwesen Krone steht als öffentliche Einrichtung zur Verfügung. Die Benutzung regelt sich nach den grundsätzlichen Bestimmungen sowie dieser Hausordnung. Veranstaltungen verfassungswidriger oder verfassungsfeindlicher Organisationen sind von der Benutzung ausgeschlossen. Gleiches gilt für Veranstaltungen mit sittenwidrigem oder anstößigem Charakter.

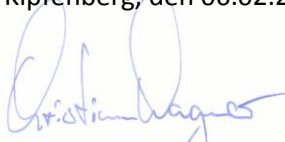
- 1) Dem Markt Kipfenberg obliegt in allen Räumlichkeiten das alleinige Hausrecht, sofern es nicht dem Mieter übertragen wird. Das Hausrecht gegenüber dem Mieter und allen Dritten wird von den durch die Gemeinde beauftragten Bediensteten ausgeübt, deren Anordnung Folge zu leisten und denen ein jederzeitiges Zutrittsrecht zu den vermieteten Räumlichkeiten zu gewähren ist.
- 2) Eine Änderung des vereinbarten Bestuhlungsplanes bedarf der Genehmigung des Vermieters und ggf. der Brandschutzbehörde.
- 3) Technische Einrichtungen des Anwesens Krone dürfen nur vom hierzu beauftragten Personal des Vermieters bedient werden, dies gilt auch für die Herstellung von Anschlüssen an das Licht- und Kraftnetz. Abweichungen bedürfen einer besonderen Vereinbarung.
- 4) Das Service- und Aufsichtspersonal erhält notwendige Anweisungen grundsätzlich vom Vermieter. Der Einsatz von Ordnungskräften erfolgt aufgrund der gesetzlichen Vorschriften. Bei besonderen Veranstaltungen kann der Vermieter auf den Einsatz eines Sicherheitsdienstes bestehen. Der Eingangsbereich des Anwesens Krone darf auch während einer Veranstaltung nicht unbeaufsichtigt bleiben. Die Bestellung von Brandsicherheitswache, DRK und Ordnungskräften obliegt dem Veranstalter. Die entstehenden Kosten gehen zu seinen Lasten.
- 5) Feuermeldeanlagen, Hydranten, Rauchklappen sowie Elektro-, Fernsprech-, Heizungs- und Lüftungsanlagen müssen frei zugänglich und unverstellt bleiben. Dies gilt insbesondere auch für alle Notausgänge und Rettungswege. Der Zutritt für beauftragtes Personal des Vermieters muss jederzeit gewährt werden.
- 6) Für sämtliche vom Mieter eingebrachte Gegenstände übernimmt der Vermieter keine Haftung, diese lagern ausschließlich auf Gefahr des Mieters in den zugewiesenen Räumen.

- 7) Einbauten, Dekorationen sowie sonstige Veränderungen dürfen nur mit Einwilligung des Vermieters angebracht werden und gehen zu Lasten des Mieters. Kosten für die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes hat der Mieter zu tragen. Ein Benageln von Wänden und Fußböden ist nicht gestattet. Von dem Vermieter zur Verfügung gestelltes Material und Gerät muss in einwandfreiem Zustand zurückgegeben werden. Beschädigungen sind entschädigungspflichtig.
- 8) Vor und nach der Veranstaltung hat eine Übergabe der gemieteten Räume und Einrichtungen zu erfolgen. Eventuelle Beanstandungen sind sofort gegenseitig anzuzeigen. Mitgebrachte Gegenstände sind nach der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Die Einrichtungen (Tische, Stühle, Stehtische, Garderobe, Toiletten, Küche inklusive Geräte, Theke, Kühlraum, Teeküche) sind ordnungsgemäß gereinigt dem Beauftragten des Vermieters in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben. Mobiliar ist aufzuräumen. Angefallener Müll ist grundsätzlich vom Mieter zu entsorgen. Alle Räume sind besenrein zu übergeben. Sofern erforderlich, kann der Vermieter die Räumungsarbeiten nach Aufforderung an den Veranstalter auf dessen Kosten selbst durchführen lassen. Die Haftung des Vermieters bzw. des Beauftragten beschränkt sich auf grobe Fahrlässigkeit und Vorsatz, ausgenommen ist die Haftung als Grundstückseigentümer für den sicheren Bauzustand des Gebäudes. Schadenersatzansprüche wegen unvorhergesehenen Betriebsstörungen und sonstigen die Veranstaltung behindernden Ereignissen sind ausgeschlossen.
- 9) Die Bedienung und Betreuung der hauseigenen technischen Anlagen und Geräte obliegt ausschließlich dem im Kultur- und Bürgerzentrum Krone eingesetzten technischen Personal des Vermieters bzw. einer eingewiesenen Person des Mieters. Für Schäden bei der Bedienung haftet in diesem Fall der Mieter.
- 10) Die Verwendung von offenem Licht, Feuer, Nebelanlagen, pyrotechnischen Effekten sowie Heliumballons ist verboten.
- 11) Zur Ausschmückung von Veranstaltungen verwendetes Dekorationsmaterial muss schwer entflammbar nach DIN 4102 sein. Der Vermieter ist berechtigt, entsprechende Prüfungen vorzunehmen bzw. die Vorlage der entsprechenden Zertifikate zu verlangen.
- 12) Bei Veranstaltungen, die länger als bis 22.00 Uhr dauern, trägt der Veranstalter die Streupflicht bei Eis und Glätte.
- 13) Das Bürger- und Kulturzentrum „Anwesen Krone“ ist durch eine Schließanlage im Wert von ca. 3.000,00 EURO gesichert. Bei Verlust eines Schlüssels ist der Veranstalter verpflichtet, auf Verlangen des Vermieters die Kosten für die Schließanlage bzw. die Kosten für den Austausch der Schlüssel bzw. Neuprogrammierung der Schließanlage oder der Bedienelemente zu übernehmen, sofern der Veranstalter nicht nachweisen kann, dass ein Missbrauch ausgeschlossen ist.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Nutzungs- und Entgeltordnung gilt ab dem 06.02.2018.

Kipfenberg, den 06.02.2018



Christian Wagner
Erster Bürgermeister