Raumnutzungsvertrag

FÜR VERANSTALTUNGSRÄUME · NAGLERSTRASSE 9

zwischen

Kulturforum Ansbach e. V.
Reitbahn 3, 91522 Ansbach (im Folgenden: „Kulturforum“)

VERTRETEN DURCH (NAME)

_____

und

VERANSTALTER – NAME / FIRMA / VEREIN / BEHÖRDE

_____

ADRESSE (STRASSE, PLZ ORT)

_____

VERTRETEN DURCH (NAME, FUNKTION)

_____

TELEFON / E-MAIL

_____

(im Folgenden: „Veranstalter“)

§ 1 – Gegenstand, Termin und Zweck

Das Kulturforum überlässt dem Veranstalter die Speckdrumm Halle, Naglerstraße 9, 91522 Ansbach, einschließlich vereinbarter Nebenräume, für folgende Veranstaltung:

DATUM DER VERANSTALTUNG

_____

NUTZUNGSZEIT (VON / BIS, INKL. AUF- UND ABBAU)

_____

NUTZUNGSZWECK (VERANSTALTUNG / PARTY / EVENT)

_____

Art der Veranstaltung (bitte ankreuzen): ☐ öffentlich ☐ private Feier (geschlossener Gästekreis)

Die Halle ist für höchstens 100 Personen zugelassen (Höchstzahl Besucher).

§ 2 – Nutzungsentgelt

Das Nutzungsentgelt beträgt _____ EUR, zahlbar nach Abschluss der Veranstaltung.

Zahlungsart (bitte ankreuzen): ☐ in bar ☐ per Überweisung auf folgendes Konto:

Kulturforum Ansbach e. V. · IBAN: DE06 7655 0000 0000 2016 57 · Sparkasse Ansbach

Verwendungszweck: „Raumnutzung Speckdrumm“, Datum der Veranstaltung und Name des Veranstalters.

§ 3 – Verantwortung des Veranstalters

Der Veranstalter ist für die gesamte Veranstaltung verantwortlich, insbesondere für Ablauf, Werbung, Verhalten der Besucher, Jugendschutz, behördliche Genehmigungen sowie die Einhaltung von Gesetzen. Er trägt die GEMA-Anmeldung und -Gebühren und stellt sicher, dass Veranstaltung und Werbung keine Marken-, Urheber- oder sonstigen Rechte Dritter verletzen.

§ 4 – Haftpflichtversicherung

Der Veranstalter hat eine Haftpflichtversicherung, in der Regel eine Veranstalterhaftpflicht (bei Vereinen auch die Vereinshaftpflicht), die die Veranstaltung abdeckt und Mietsachschäden an den überlassenen Räumen einschließt; bei einer Behörde (z. B. Stadt Ansbach) genügt deren Bestätigung, dass Schäden aus der Veranstaltung abgedeckt sind. Bei einer privaten Feier genügt die private Haftpflichtversicherung, wenn sie die Feier und Mietsachschäden abdeckt. Auf Verlangen des Kulturforums legt er vor der Schlüsselübergabe die Versicherungsbestätigung vor. Wird ein verlangter Nachweis nicht vorgelegt, werden die Räume nicht übergeben.

☐ Der Veranstalter bestätigt: Eine Haftpflichtversicherung inkl. Mietsachschäden besteht (bei Behörden: Schäden sind abgedeckt).

VERSICHERER _____ VERSICHERUNGSNUMMER _____

§ 5 – Sicherheit

Der Veranstalter benennt eine volljährige verantwortliche Person, die während der gesamten Veranstaltung vor Ort und erreichbar ist:

VERANTWORTLICHE PERSON (NAME) _____ TELEFON _____

Die Höchstzahl an Besuchern (§ 1) ist einzuhalten, Rettungswege und Notausgänge sind freizuhalten. Erfordert die Art der Veranstaltung es, etwa wegen einer besonderen Gefährdungslage, kann das Kulturforum einen Sicherheitsdienst verlangen; der Veranstalter stellt ihn auf eigene Kosten. Bei der Übergabe weist das Kulturforum die verantwortliche Person in Rettungswege, Brandschutz und Hausregeln ein; damit übernimmt der Veranstalter für die Dauer der Nutzung die Pflichten zur sicheren Durchführung.

§ 6 – Haftung und Freistellung

Der Veranstalter stellt das Kulturforum von sämtlichen Ansprüchen Dritter frei, die diese im Zusammenhang mit der Durchführung der Veranstaltung aufgrund von schuldhaften Handlungen oder Pflichtverletzungen des Veranstalters gegen das Kulturforum geltend machen. Diese Freistellung gilt nicht, soweit der Anspruch auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit des Kulturforums, seiner gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruht.

§ 7 – Übergabe und Rückgabe

Übergabe und Rückgabe erfolgen mit kurzem Protokoll. Der Veranstalter gibt die Räume besenrein und unbeschädigt zurück.

SCHLÜSSELÜBERGABE (DATUM / UHRZEIT) _____ RÜCKGABE (DATUM / UHRZEIT) _____

§ 8 – Rücktritt und Schlussbestimmungen

Besteht keine Versicherung, fehlt ein verlangter Nachweis (§ 4) oder werden die Sicherheitsvorgaben (§ 5) nicht eingehalten, kann das Kulturforum vom Vertrag zurücktreten; Ansprüche des Veranstalters entstehen daraus nicht. Änderungen bedürfen der Schriftform. Sind einzelne Bestimmungen unwirksam, bleibt der Vertrag im Übrigen wirksam.

Ort, Datum: _____

UNTERSCHRIFT KULTURFORUM ANSBACH E. V. _____ UNTERSCHRIFT VERANSTALTER _____

VERTRETEN DURCH (WIRD VON SEITE 1 ÜBERNOMMEN) VERTRETEN DURCH (WIRD VON SEITE 1 ÜBERNOMMEN)

Rechnung

RAUMNUTZUNG SPECKDRUMM HALLE · NAGLERSTRASSE 9

RECHNUNGSSTELLER

Kulturforum Ansbach e. V.
Reitbahn 3 · 91522 Ansbach

RECHNUNGSEMPFÄNGER

RECHNUNGSDATUM (= DATUM DER VERANSTALTUNG)

Leistung

Überlassung der Speckdrumm Halle, Naglerstraße 9, 91522 Ansbach, einschließlich vereinbarter Nebenräume, gemäß Raumnutzungsvertrag.

DATUM DER VERANSTALTUNG

VERANSTALTUNG / NUTZUNGSZWECK

Nutzungsentgelt gesamt _____ **EUR**

Gemäß § 19 UStG wird keine Umsatzsteuer berechnet (Kleinunternehmerregelung).

Zahlung

Zahlbar nach Abschluss der Veranstaltung.

Zahlungsart: ☐ in bar ☐ per Überweisung auf:

Kulturforum Ansbach e. V. · IBAN: DE06 7655 0000 0000 2016 57 · Sparkasse Ansbach

VERWENDUNGSZWECK

Raumnutzung Speckdrumm _____ , _____

Das Nutzungsentgelt gilt erst mit vollständigem Zahlungseingang als entrichtet. Vielen Dank!

KULTURFORUM ANSBACH E. V. — VERTRETEN DURCH