



GZ: A- \_\_\_\_\_

St. Stefan ob Stainz, am \_\_\_\_\_

Name VERANSTALTUNG:		
---------------------	--	--

## Nutzungsvereinbarung für Räume der Gemeinde St. Stefan ob Stainz

Name des Vereins / Veranstalters:			Verr.Gemeinde
Verantwortliche*r / Ansprechperson:			
Adresse:			
Telefonnummer:			
E-Mail-Adresse:			
Zu nutzender Raum der Gemeinde St. Stefan ob Stainz:	Turnsaal VS Schilcherlandsaal Mittelschule Küche/ Ausschank Foyer Musikraum MS Außenanlage Schulzentrum Feuerwehrhaus Gundersdorf Feuerwehrhaus St. Stefan Feuerwehrhaus Pirkhof  Raum: .....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Zeitraum (Datum/ Monat):	Von:	Bis:	
Uhrzeit:	Von:	Bis:	
Wochentag/e:			
Max. Anzahl der Einheiten			
Die Kosten sind wertgesichert nach dem VPI 2020, Basis Index Monat September 2025, gerundet in volle Eurobeträge.* Die Bereitstellung wird in jedem Fall verrechnet mit € 26,00, je nach Aufwand	<b>Nicht förderbar.</b>		
<u>Kostenberechnung Räume ausgenommen Schilcherlandsaal</u> Einmalige Nutzung: Nutzung und Bereitstellung ab € 26,00 (je nach Aufwand) laufende Nutzung: € 16,00 pro Einheit plus Bereitstellung			
<u>Kostenberechnung Schilcherlandsaal MS</u> Einmalige Nutzung: Turnsaal € 520,00 + Foyer €104,00 +Küche € 104,00 Auf-Abbau und Reinigung: € 50,00 ab der 5 Std.  laufende Nutzung: € 16,00 pro Einheit in der MS plus Bereitstellung			
<b>SUMME Verrechnung:</b>			

(Preise inkl. Ust.)



Folgende **Vereinbarungen** werden im Rahmen dieser Nutzungsvereinbarung getroffen:

- Die Nutzungsvereinbarung wird ausgefüllt und unterfertigt an die Gemeindeverwaltung übergeben bzw. per E-Mail übermittelt. Im Falle der Nutzung des Turnsaales der VS und/oder des Mehrzwecksaales der MS bildet die mittels Unterschrift zur Kenntnis genommene **Turnsaalordnung** einen Teil dieser Vereinbarung. Die Hausordnung der FF Pirkhof ist vor Nutzung zu unterfertigen.
- Die **Wertsicherung** der Kosten erfolgt auf Basis des von der Statistik Austria monatlich verlaublichen Verbraucherpreisindex VPI 2020 bzw. dem an seine Stelle tretenden Nachfolgeindex, sollte dieser nicht mehr verlaublich werden. Ausgangsbasis für diese Wertsicherung ist die Indexzahl für den Monat September 2025 (Wert 128,5), Vergleichsmonat ist der September des Schuljahres der Nutzung. Der errechnete Betrag wird gerundet auf volle Eurobeträge.
- Die Übergabe und Übernahme der Räumlichkeiten und der **technischen Ausstattung** (Mikrophone, I-Pad,...) erfolgt durch den Schulwart.
- **Schlüsselabholung** und -rückgabe erfolgt in Absprache mit den Direktionen in der Gemeindeverwaltung mit Unterschrift. Die Schlüsselkaution wird im Falle des Verlustes des Schlüssels einbehalten.
- Die Berechtigten verpflichten sich, die Räume und die gemeinschaftlichen Einrichtungen schonend und pfleglich zu behandeln.
- Die Bestuhlung des Saales ist in Absprache mit der Direktion/ mit dem Schulwart vorzunehmen.
- Die Räume sind in ordentlichem Zustand und besenrein zu verlassen.
- Die Reinigungsarbeiten werden vom Eigentümer regelmäßig durchgeführt.
- Mängel und Beschädigungen sind dem Schulwart bzw. in den Direktionen oder der Gemeindeverwaltung zeitnah zu melden.
- Die laut Baubewilligung angeführte Besucherhöchstzahl darf nicht überschritten werden.
- Die **Fluchtwege** sind während der gesamten Veranstaltung freizuhalten. Die Brandschutzvorschriften sind mit dem Schulwart (Brandschutzbeauftragter) zu besprechen und einzuhalten.
- Bei der Berechnung des Nutzungsentgeltes wird von den gemeldeten Nutzungseinheiten ausgegangen. Ausgenommen sind Zeiten, in denen die Räume von den Schulen bzw. von der Gemeinde blockiert werden. Wir bitten um Verständnis.
- Die auch kurzfristige Vergabe einer außerplanmäßigen Nutzung der Räume für Veranstaltungen der Gemeinde ist zu akzeptieren.
- Für die Veranstaltung ist auf Kosten des Veranstalters eine geeignete Haftpflichtversicherung abzuschließen. Die Vermieterin übernimmt für Personen- oder Sachschäden im gesamten Veranstaltungs- und Außenbereich keine Haftung.
- Die Turnsaalordnungen und Hausordnungen sind einzuhalten.
- Kontaktdaten: **Schulwart** Gottfried Hohl: Tel.nr.: 0650 38 52 370; E-Mail: [hohl@st-stefan-stainz.gv.at](mailto:hohl@st-stefan-stainz.gv.at)
- **VS:** 03463 81239, [vs@st-stefan-stainz.gv.at](mailto:vs@st-stefan-stainz.gv.at), **MS:** 0664 88678366, [ms@st-stefan-stainz.gv.at](mailto:ms@st-stefan-stainz.gv.at), **Gemeinde**(Organisation und Verrechnung): Ing. Karoline Herunter, 0664 88678367 oder [herunter@st-stefan-stainz.gv.at](mailto:herunter@st-stefan-stainz.gv.at)

∂ **Wir wünschen Ihrer Veranstaltung einen guten Verlauf.**

St. Stefan ob Stainz, am \_\_\_\_\_

Unterschrift Obfrau/ Obmann

Bürgermeister Stephan Oswald