

Benutzungs- und Entgeltordnung für das Begegnungszentrum Hufelandstraße der Stadt Wolgast

§ 1 Allgemeines

Die Stadt Wolgast stellt das Begegnungszentrum für das kulturelle und soziale Gemeinschaftsleben sowie zur gewerblichen Nutzung zur Verfügung. Für die Benutzung des Begegnungszentrums der Stadt Wolgast gilt diese Benutzungsordnung.

§ 2 Objekt

- 1) Das Begegnungszentrum (Hufelandstraße 2 in 17438 Wolgast) verfügt über folgende nutzbare Räumlichkeiten:
 - Veranstaltungssaal mit 667 m²
 - Tagungsraum mit 80 m²
 - Foyer
 - Garderobe
 - Sanitäranlagen
 - Vorbereitungsküche

§ 3 Nutzung

- 1) Die Nutzung des städtischen Gebäudes muss im Regelfall binnen 3 Wochen unter Verwendung des Nutzungsanfrageformulars für Gebäude der Stadt Wolgast angemeldet werden, soweit es sich nicht um bereits genehmigte regelmäßig wiederkehrende Nutzungen handelt.
- 2) Veranstaltungen der Stadt Wolgast haben Vorrang vor den sonstigen Nutzungen.
- 3) Die Anmietung von Veranstaltungsräumen wird in jedem Fall erst mit dem Abschluss einer schriftlichen und beidseitig unterschriebenen Nutzungsvereinbarung rechtswirksam.
- 4) Aus nicht schriftlich bestätigten Terminen kann die Nutzerin/der Nutzer keinerlei Rechte geltend machen.
- 5) Die Nutzerin/Der Nutzer dürfen die Räumlichkeiten ausschließlich für den in der Nutzungsvereinbarung genehmigten und festgehaltenen Zweck bzw. für die angegebene Veranstaltung nutzen.
- 6) Die Nutzerin/Der Nutzer gilt ab der Vertragsunterzeichnung als alleiniger Veranstalter und verpflichtet sich zur Einhaltung sämtlicher Vorschriften und Gesetze. Untervermietung oder sonstige Überlassung an Dritte ist nicht gestattet. Auf allen Drucksachen (Flyer, Plakate, Eintrittskarten etc.) und allen sonstigen Werbemaßnahmen ist kenntlich zu machen, dass die Nutzerin/der Nutzer der Veranstalter ist.
- 7) Die Stadt Wolgast behält sich vor, vor Übergabe der vermieteten Räume einseitig vom Mietvertrag zurückzutreten, wenn zu befürchten ist, dass sich aus der Veranstaltung unzumutbare Unzuträglichkeiten ergeben oder die öffentliche Sicherheit und Ordnung gestört bzw. gefährdet wird. Dies hat schriftlich oder in Textform zu erfolgen.

§ 4 Allgemeine Pflichten

- 1) Die Nutzerin/Der Nutzer muss eine verantwortliche Person im Vertrag benennen, die über die gesamte Dauer der Veranstaltung (einschließlich Auf- und Abbau) anwesend und telefonisch erreichbar sein muss. Diese hat für einen störungsfreien Ablauf der Veranstaltung sowie die Einhaltung aller gesetzlichen Vorgaben zu sorgen.
- 2) Vor Überlassung des Mietobjektes an die Nutzerin/den Nutzer wird gemeinsam mit der benannten verantwortlichen Person das Mietobjekt, einschließlich der technischen Einrichtungen, Notausgänge und Rettungswege, besichtigt. Festgestellte Mängel und Beschädigungen werden in einem Übergabeprotokoll schriftlich benannt und beidseitig unterschrieben. Mit Unterzeichnung des Übergabeprotokolls wird das Mietobjekt durch die Nutzerin/den Nutzer als einwandfrei übernommen.
- 3) Die gemieteten Räume sowie die Einrichtung sind pfleglich zu behandeln und nach Beendigung der Nutzung in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben.
- 4) Die Bedienung der technischen Anlagen und Einrichtungen obliegt ausschließlich dem Personal des Begegnungszentrums oder einer von ihm beauftragten Person.
- 5) Das Bekleben, Beschlagen, Verschrauben o.a. von Dekorationsmaterial an Fenstern, Türen, Boden, Decken und Wänden ist verboten.

§ 5 Erhebung von Benutzungsentgelten

- 1) Die Stadt Wolgast erhebt für die Benutzung des Begegnungszentrums pro Veranstaltung ein Benutzungsentgelt (siehe Anlage 1).
- 2) Es wird in der Entgeltordnung zwischen ortsansässigen und nicht ortsansässigen Vereinen, gemeinnützigen Organisationen, Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts sowie der gewerblichen Nutzung (Veranstaltungen mit Eintrittsgeld) und ohne gewerbliche Nutzung (Veranstaltungen ohne Eintrittsgeld) unterschieden.
- 3) Die Nutzungsentgelte sind lt. Nutzungsvereinbarung vorab der Veranstaltung an die Stadt Wolgast zu entrichten.
- 4) Tritt die Nutzerin/der Nutzer nach Abschluss der schriftlichen Vereinbarung zur Nutzung von dieser zurück, verpflichtet sie sich zu folgenden Zahlungen:
 - bei Rücktritt von mehr als 2 Wochen vor Veranstaltungsdatum, wird kein Entgelt fällig
 - bei Rücktritt bis zu 2 Wochen vor Veranstaltungsdatum 50 % des vereinbarten EntgeltesDer Rücktritt ist schriftlich oder in Textform bekannt zu machen.
- 5) Es kann eine Kautions von max. 1.000,00 € durch die Stadt Wolgast erhoben werden.
- 6) Die Nutzungsentgelte nach dieser Satzung sind Nettobeträge. Bei einer Änderung der Steuerpflicht der Stadt Wolgast i. S. d. § 2 UStG unterliegen einige Leistungen jeweils der geltenden gesetzlichen Mehrwertsteuer.

§ 6 Vergabe der Räumlichkeiten

Die Vergabe der Räumlichkeiten erfolgt nach der geltenden Benutzungsordnung grundsätzlich durch den Fachbereich Bildung und Gesellschaft der Stadt Wolgast.

§ 7 Nutzungsdauer

- 1) Die Nutzungsdauer erschließt sich aus den im Vertrag vereinbarten Zeiten.
- 2) Auf- und Abbautage sind kostenpflichtig und mit dem Fachbereich Bildung und Gesellschaft der Stadt Wolgast vor Vertragsschluss zu vereinbaren.
- 3) Die Nutzungsdauer kann sich zwischen einer Stundenanmietung und einer Tagesanmietung unterscheiden. Die einzelnen Pauschalen der Nutzungsdauer sind der Anlage 1 zu entnehmen. Ein Veranstaltungstag umfasst einen Nutzungszeitraum ab 7 Stunden, bei Auf- und Abbautagen beträgt der Nutzungszeitraum 3 Stunden/Tag. Die Auf- und Abbautage müssen stets am Tag vor und nach der Veranstaltung erfolgen.
- 4) Das Begegnungszentrum Hufelandstraße kann für Veranstaltungen im Zeitraum von 08:00 bis 22:00 Uhr gemietet werden. Ausnahmen können durch die Stadt Wolgast schriftlich genehmigt werden. Bei der Rücknahme der Räumlichkeiten durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Wolgast ist die Veranstaltung beendet und die Halle geräumt.
- 5) Bei einer Veranstaltung, deren Beginn vor bzw. nach Ende von den in Absatz 4 genannten Zeiten ist, ist bei der Anfragestellung eine Genehmigung durch den Fachbereich Ordnung und Bürgerdienste der Stadt Wolgast vorzulegen.

§ 8 Sicherheit, Dienstplätze, Beachtung gesetzlicher Vorschriften, Veranstaltungsleitung, Brandschutz

- 1) Die Nutzerin/Der Nutzer hat im Vertrag eine verantwortliche Person zu benennen, die während allen Nutzungszeiten vor Ort und telefonisch erreichbar ist und als Ansprechpartner für die Mitarbeiter/-innen der Stadt Wolgast fungiert.
- 2) Die Nutzerin/Der Nutzer gilt als Veranstalter und sind somit verpflichtet, sich mit den gesetzlichen Vorschriften, Sicherheitsbestimmungen, Betriebsvorschriften und allen weiteren Bestimmungen vertraut zu machen und diese zwingend einzuhalten. Hierzu zählen u.a.:
 - Versammlungsstättenverordnung
 - Gewerbeordnung
 - Gaststättengesetz
 - Landesbauordnung
 - Jugendschutz
 - BG-Vorschriften
 - Unfallverhütungsvorschriften
 - Verkehrssicherungspflicht
 - Freizeitlärm-Richtlinie M-V

Die im Absatz 1 verantwortliche Person ist verpflichtet, den Betrieb bei drohender Gefahr einzustellen und die Räumlichkeiten im Falle von z.B. Feueralarm zu räumen.

- 3) Die Nutzerin/Der Nutzer ist verpflichtet, sämtliche Genehmigungen und Erlaubnisse im Regelfall binnen 2 Wochen und auf eigene Kosten bei den zuständigen Behörden einzuholen. GEMA, Künstlersozialversicherung und sonstige Abgaben ist von der Nutzerin/vom Nutzer anzumelden und abzugeben. Sofern es sich um eine öffentliche Veranstaltung handelt, ist für den Ausschank von alkoholischen Getränken und/oder der Zubereitung von Speisen eine Gestattung nach § 12 Gaststättengesetz rechtzeitig bei der Stadt Wolgast zu beantragen.
- 4) Die Nutzerin/Der Nutzer ist verpflichtet (wenn nötig), sich um den Einsatz von Feuerwehr (Brandsicherheitswache), Sanitätsdienst, Polizei, Wachdienst und/oder Ordner/Security auf eigene Kosten zu kümmern.
- 5) Das Hausrecht bleibt jederzeit beim Bürgermeister der Stadt Wolgast bzw. die von ihm bestimmten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Wolgast. Deren Weisungen ist immer Folge zu leisten.
- 6) Der Verantwortliche hat für die Einhaltung der Betriebsvorschriften sowie der gesetzlichen Vorgaben zu sorgen. Sie verpflichten sich, den Betrieb bei drohender Gefahr einzustellen.
- 7) Die Besucherhöchstzahl von 199 Personen ist zu beachten und darf nicht überschritten werden. Die Nutzerin/Der Nutzer muss die Freihaltung der bestimmten Rettungs- und Fluchtwege nach den hierfür erstellten Plänen gewährleisten. Bei Überfüllung ist die Stadt Wolgast zur sofortigen Räumung berechtigt.
- 8) Innerhalb des gesamten Begegnungszentrums besteht absolutes Rauchverbot. Die Verwendung von offenem Feuer, Pyrotechnik, entzündbare Kerzen und anderen gefährlichen Stoffen ist verboten. Die Nutzerin/Der Nutzer bzw. die verantwortliche Person hat für die Einhaltung dieser Verbote Sorge zu tragen.
- 9) Die Verwendung von Batteriebetriebenen Leuchten ist zulässig.
- 10) Die Verwendung von Dunst-Effektmaschinen (bspw. Nebel, Schnee, Weihrauch usw.) ist nicht gestattet. Ausnahmen erfordern eine schriftliche Genehmigung der Stadt Wolgast. Wird dem Gebrauch von Nebel-, Schnee- oder sonstigen Effektmaschinen zugestimmt, ist von der Nutzerin/dem Nutzer eine Brandsicherheitswache bei der Freiwilligen Feuerwehr Wolgast zu beauftragen. Die entstehenden Kosten hierfür trägt die Nutzerin/der Nutzer. Die Verwendung von sonstigen Effektmaschinen (bspw. Konfetti, Glitzer, Seifenblasen usw.) sind in jedem Fall vorab mit dem Betreiber abzusprechen.
- 11) Jegliche Aufbauten (Dekoration, Stellwände, Marketingwände) sind vorab genau zu benennen und müssen genehmigt werden.
- 12) Rettungs- und Zufahrtswege müssen freigehalten werden, bei Dunkelheit beleuchtet sein, die Tore unverschlossen und nicht fest oder zugestellt sein.
- 13) Dekorationen und Ausstattungen in den Versammlungsräumen müssen aus schwerentflammenden Materialien bestehen. Für Dekorationen, Ausstattungen und Ausschmückungen gelten insbesondere die Vorschriften der VStättV, BG, DIN. Ausnahmen erfordern die schriftliche Einwilligung der Stadt Wolgast.
- 14) Alle von der Nutzerin/dem Nutzer eingebrachten elektrischen Geräte müssen nach DGUV-Vorschrift geprüft und zugelassen sein. Nicht geprüfte Geräte sind unzulässig und dürfen nicht verwendet werden.
- 15) Es sind die Immissionsrichtwerte und -zeiten gemäß dem Immissionsschutzgesetz zu

beachten.

§ 9 Hausrecht

- 1) Das Hausrecht übt der Bürgermeister der Stadt Wolgast bzw. die von ihm bestimmten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Wolgast aus. Diesem Personenkreis ist der Zutritt zu den vermieteten Räumen und der Besuch von Veranstaltungen stets zu gestatten und ihren Anweisungen ist Folge zu leisten.
- 2) Die einschlägigen Gesetze, insbesondere das Jugendschutzgesetz, sind zu beachten.
- 3) Personen, die die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung gefährden, sind von dem jeweiligen Verantwortlichen aus der Gemeinschaftseinrichtung zu verweisen. Die Nichtbeachtung der entsprechenden Anweisungen zieht Strafanzeigen wegen Hausfriedensbruch nach sich.
- 4) Die nachweisliche Nichteinhaltung der Ordnung zur Benutzung und der Nutzungsvereinbarung wird mit einer Gebühr von 2.000,00 € durch die Stadt Wolgast gegenüber der Nutzerin/dem Nutzer geahndet. Sollten durch die Nichteinhaltung Kosten für die Stadt entstehen, welche 2.000,00 € übersteigen, werden diese die Nutzerin/der Nutzer in Rechnung gestellt.

§ 10 Reinigung

- 1) Nach Beendigung jeder Nutzung müssen die benutzten Räumlichkeiten und der verwendete Außenbereich unverzüglich durch die Nutzerin/den Nutzer oder durch beauftragte Dritte aufgeräumt und gereinigt werden. Alle genutzten Räumlichkeiten haben die Nutzerin/der Nutzer auf eigenen Kosten zu reinigen.
- 2) Soweit eine ordnungsgemäße Reinigung nicht erfolgt ist, wird diese von der Stadt Wolgast auf Kosten der Nutzenden durchgeführt. Die Nutzerin/Der Nutzer werden in diesem Fall zusätzlich Verwaltungsgebühren in Höhe von 20 % der Reinigungskosten weiterberechnet.
- 3) Der gesamte anfallende Abfall ist von der Nutzerin/vom Nutzer auf eigene Kosten zu entsorgen. Eine Bereitstellung von städtischen Abfalltonnen kann durch den Baubetriebshof der Stadt Wolgast erfolgen. Die Kosten für die Bereitstellung, Nutzung und die Entsorgung des Abfalls sind dann durch die Nutzerin/den Nutzer zu tragen.

§ 11 Haftung

- 1) Die Nutzerin/Der Nutzer verpflichtet sich, die Stadt Wolgast von allen Ansprüchen aus Schaden freizuhalten und freizustellen, die die Nutzerin/der Nutzer, seinen Beauftragten, den Teilnehmern, Lieferfirmen oder Besuchern der Veranstaltung entstehen.
- 2) Für Personen- und Sachschaden, die bei der Benutzung der Räumlichkeiten im Begegnungszentrum entstehen, tritt eine Haftung der Stadt Wolgast nur ein, wenn der Stadt Wolgast Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit nachgewiesen werden.
- 3) Für Verletzungen und Schäden, die durch Nutzung Dritter auftreten, ist eine Haftung der Stadt Wolgast ausgeschlossen.

- 4) Die Nutzerin/Der Nutzer haftet gegenüber der Stadt Wolgast für alle Schäden, die durch die Nutzung des Begegnungszentrums verursacht wurden.
- 5) Die Nutzerin/Der Nutzer ist verpflichtet, den Schaden unverzüglich dem Fachbereich Bildung und Gesellschaft der Stadt Wolgast zu melden.

§ 12 Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Entgeltordnung des Begegnungszentrums der Stadt Wolgast tritt rückwirkend zum 01.09.2024 in Kraft.

Stadt Wolgast, 02.12.2024



Martin Schröter
Bürgermeister

Entgeltordnung Begegnungszentrum Hufelandstraße

	Begegnungszentrum	Nutzungszeit	ortsansässig			nicht ortsansässig			Entgelt	Ansatz
			ermäßigtes Grundentgelt	ermäßigtes Grundentgelt	Grundentgelt	ermäßigtes Grundentgelt	Grundentgelt	Grundentgelt		
			Vereine, gemeinnützige Organisationen, 40%	ohne gewerbliche Nutzung, Körperschaft und Anstalt des öffentlichen Rechts 70%	gewerbliche Nutzung 100%	Vereine, gemeinnützige Organisationen 70%	ohne gewerbliche Nutzung, Körperschaft und Anstalt des öffentlichen Rechts 100%	gewerbliche Nutzung 140%		
1.	Veranstaltungsraum inklusive Eingangsbereich, Bühne, Garderobe	7 Std	200,00 €	350,00 €	500,00 €	350,00 €	500,00 €	700,00 €		
2.	stundenweise Nutzung und über die Nutzungszeit gehende weitere Nutzung der gemieteten Räumlichkeiten zu Pos 1.	je Stunde	32,00 €	56,00 €	80,00 €	56,00 €	80,00 €	112,00 €	16%	
3.	Auf- und Abbautage im Veranstaltungsraum	3 Std	34,00 €	59,50 €	85,00 €	59,50 €	85,00 €	119,00 €	17%	
4.	stundenweise Nutzung und über die Nutzungszeit gehende weitere Nutzung der gemieteten Räumlichkeiten zu Pos 3.	je Stunde	12,00 €	21,00 €	30,00 €	21,00 €	30,00 €	42,00 €	6%	
5.	Nutzung Tagungsraums	7 Std	80,00 €	140,00 €	200,00 €	140,00 €	200,00 €	280,00 €		
6.	stundenweise Nutzung und über die Nutzungszeit gehende weitere Nutzung der gemieteten Räumlichkeiten zu Pos 5.	je Stunde	16,00 €	28,00 €	40,00 €	28,00 €	40,00 €	56,00 €	20%	

Das Entgelt, das Grundentgelt und das ermäßigte Grundentgelt verstehen sich grundsätzlich inklusive der Nebenkosten.

Sonstige benötigte Dienstleistungen Dritter (z. B. Technik, Personal) müssen selbständig organisiert werden.

Für die Reinigung aller genutzten Räumlichkeiten ist für den Nutzer § 10 Reinigung der Benutzungsordnung Begegnungszentrum Hufelandstraße zu beachten.