

# Mietvertrag

zwischen

der Marktgemeinde St. Florian, Leopold-Kotzmann-Straße 1, 4490 St. Florian, **als Vermieterin**,  
vertreten durch den Bürgermeister

und

.....  
*Name, Adresse, Tel., email*

.....  
*Name, Adresse, Tel., email vom gesetzlichen Vertreter (bei Minderjährigen),*

*bei Personen unter 18 Jahren ist die Einwilligung und die Unterschrift einer erziehungsberechtigten Person erforderlich. Diese Person übernimmt die Verantwortung für die Mietzeit. Sie muss während der Veranstaltung anwesend sein.*

**als Mieter,**

wird folgender Mietvertrag geschlossen:

Art der Veranstaltung: ..... Anzahl der Personen: ca. ....

## § 1 - Mieträume

§ 1.1.:

Vermietet werden die Veranstaltungsräumlichkeiten im "Alten Bahnhof", Leopold-Kotzmann-Straße 8, 4490 St. Florian

§ 1.2:

Der Vermieter verpflichtet sich bei Übergabe der Mieträumlichkeiten einen Hausschlüssel und erforderliche weitere Schlüssel (zB Elektrik, "Besenkammerl") auszuhändigen.

§ 1.3:

Die Anbringung von Schildern, Plakaten und dergleichen innerhalb bzw. außerhalb der Mieträume bedarf der vorherigen Einwilligung des Vermieters.

## § 2 - Mietzeit

Die Veranstaltungsräumlichkeiten werden dem Mieter für folgende Mietzeit (jeweils längstens bis 2:00 Uhr des Folgetages) vermietet:

von Datum: .....

Uhrzeit: .....

bis Datum: .....

Uhrzeit: .....

Die Nutzung durch den Mieter erfolgt in der oben genannten Veranstaltungszeit. Nach 22:00 Uhr ist besondere Rücksicht auf die Nachbarn zu nehmen. Störender Lärm ist aber auch in der übrigen Zeit zu vermeiden.

Das Gebäude und Gelände ist ruhig (ohne unnötigen Lärm) zu verlassen.

Nach Beendigung der Veranstaltung sind die übergebenen Schlüssel und das zur Verfügung gestellte Inventar schnellstmöglich, spätestens an dem der Veranstaltung folgenden Werktag zwischen 8:00 und 9:00 Uhr unversehrt und vollständig dem Gemeindeamt zu übergeben.

### § 3 - Mietpreis

Der Mietpreis beträgt pro Tag:

- für Jugendliche/junge Erwachsene (bis 21 Jahre) und Vereine/Organisationen: € 40,--
- für Erwachsene (ab 21 Jahre) € 100,--
- für das Jugendzentrum flow kostenlos

hinzu kommt eine Kautions (Ausnahme flow) von: € 100,--

### § 4 - Zahlung

Der Mietpreis inklusive Kautions ist bei Abschluss des Mietvertrages bar zu bezahlen.

### § 5 - Ausstattung

Soweit im Übergabeprotokoll nichts anderes vermerkt, befinden sich die Veranstaltungsräumlichkeiten und das Inventar in einwandfreiem und intaktem Zustand.

| Art des Raumes  | Ausstattung   |
|-----------------|---|
| Aufenthaltsraum | fahrbare Bar (2-teilig)<br>Kühlschrank, Schränke,<br>ca. 90 Stück Limogläser<br>ca. 20 Stück Spritzergläser<br>ca. 30 Weingläser<br>ca. 45 Kaffebecher<br>ca. 50 Kuchenteller<br>ca. 7 Glasschüsserl<br>Beamer mit Fernbedienung,<br>Musikanlage mit Fernbedienung<br>Modem für Wireless Internet |
| Nebenraum       | 7 Tische<br>3 Stehtische<br>40 Stühle<br>1 fahrbare Garderobe   |
| Lagerraum       | 1 Metallschrank,<br>150 Stück Mehrweggläser<br>Putzwagen, Besen,<br>WC-Papier, Papierhandtücher   |
| Küche           | Gläserspüler  |
| WC              | 1 WC-Bürsten-Garnitur   |
| Veranda         | 1 Standascher   |

### § 6 - Kautions

#### § 6.1

Die Kautionszahlung ist Voraussetzung für die Überlassung der Veranstaltungsräumlichkeiten an den Mieter.

#### § 6.2

Die Vermieterin zahlt die Kautions bei Mietende an den Mieter zurück. Voraussetzung ist jedoch, dass die Veranstaltungsräumlichkeiten (inklusive Schlüssel) geräumt, mit vollständigem Inventar (siehe § 5 oben) zurückgegeben wird, und sich bei der Rückgabe in vertragsgemäßem, unbeschädigtem und sauberem Zustand befindet.

#### §6.3

Die Vermieterin ist berechtigt, die Rückzahlung der Kautions bei Schäden am Mietobjekt bis zur Klärung aller Umstände und Behebung der Schäden zu verweigern.

### § 6.3

Entspricht die Sauberkeit der Räume bzw. Gegenstände in den Räumen nicht dem Zustand bei Beginn der Mietzeit, kann am Tag der Schlüsselrücknahme bis 12:00 Uhr vom Mieter nachgereinigt werden. Ist dann der Zustand vor Beginn der Mietzeit immer noch nicht erreicht, fällt eine Endreinigungsgebühr von € 50,-- an.

## **§ 7 - Beendigung der Mietzeit**

Die Veranstaltungsräumlichkeiten sind so zu verlassen, wie sie bei Vertragsbeginn vorgefunden worden sind, d.h. alles (auch Toilette und Küche) wird vom Mieter gereinigt und eventuell aufgetretene Schäden unverzüglich gemeldet. Dazu wird jeweils vor Beginn und nach Ablauf der Mietzeit eine Begehung der Räumlichkeiten durchgeführt. Zur Reinigung gehört insbesondere auch das feucht Durchwischen der Räumlichkeiten.

## **§ 8 - Rücktrittsrecht**

Den Vertragsparteien steht bei Gefahr in Verzug oder bei Vorliegen höherer Gewalt ein Rücktrittsrecht zu. Des Weiteren kann bis zu drei Tagen vor Beginn des Mietzeitraumes, von Seiten des Mieters, ein kostenfreier Rücktritt erfolgen. Bei späteren Rückritten wird eine Verwaltungsgebühr in Höhe des jeweiligen Mietpreises fällig.

## **§ 9 - Haftung**

Die Marktgemeinde St. Florian oder deren Bedienstete übernehmen keine Haftung für Sach- und/oder Personenschäden, die während der Mietzeit dem Mieter selbst, den Besuchern der Veranstaltung oder Dritten entstehen. Der Mieter stellt die Vermieterin diesbezüglich haftungsfrei.

### § 9.2

Der Mieter haftet für alle Schäden, die der Vermieterin an den überlassenen Räumlichkeiten, Einrichtungsgegenständen, technischen Anlagen und Geräten entstehen. Insbesondere hat der Mieter für den ordnungsgemäßen Verschluss der Mieträume zu sorgen. Im Eingangsbereich wird kein Winterdienst von der Vermieterin durchgeführt, der Mieter hat selbst dafür zu sorgen.

## **§ 10 - Hausrecht**

Während der Vertragsdauer liegt das Hausrecht beim Mieter. Der Mieter ist an die Benützungsregeln gebunden. Die Weisungs- bzw. Zutrittsbefugnis der Gemeindebediensteten und Mitarbeiter des Jugendzentrums bleibt weiterhin bestehen. Diese sind berechtigt, die Veranstaltung abzubrechen, wenn der Mieter gegen Bestimmungen dieses Vertrages oder deren Anweisungen verstößt, Sach- oder Personenschäden zu befürchten oder bereits entstanden sind. Bei einem Veranstaltungsabbruch entstehen keine Schadenersatzansprüche des Mieters.

## **§ 11 - Flucht- und Rettungswege**

Die Flucht- und Rettungswege sind während der gesamten Veranstaltung frei zu halten.

## **§ 12 – Müllentsorgung (Innen- und Außenbereich)**

Der Mieter hat für die gesamte Müllentsorgung selbst Sorge zu tragen.  
Der Außenbereich ist bereits bei Veranstaltungsende besenrein (von Müll befreit) zu verlassen.

### § 13 - Benützungsregeln

- 1) Die Veranstaltung darf nicht öffentlich beworben werden und keinen kommerziellen Charakter haben. Weder Eintritte dürfen kassiert noch Getränke mit Gewinn verkauft werden.
- 2) Die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes sind einzuhalten
- 3) Gewalt wird in keiner Form toleriert. Die Veranstaltungsräumlichkeiten sind absolut gewaltfreie Zone; Gewalttätigkeiten wird daher entschlossen gegenüber getreten.
- 4) Das Mitbringen von Waffen und/oder anderen gefährlichen Gegenständen ist untersagt.
- 5) Der Konsum jeglicher Drogen ist verboten. Der Zutritt für Betrunkene und unter Drogen stehende Personen ist untersagt.
- 6) Bei jeglicher Art von Gesetzesverstößen ist umgehend die Polizei zu verständigen.
- 7) Elektroakustische Anlagen dürfen nur mit angepasster Lautstärke betrieben werden. Die Musikanlage ist mit besonderer Sorgfalt zu benützen und darf nur von Personen bedient werden, die über das dafür notwendige technische Verständnis verfügen. Die Anlage wird immer nur von einer Person bedient.
- 8) Offenes Feuer ist im Mietobjekt verboten.
- 9) Das Mietobjekt ist für maximal 40 Personen zugelassen.
- 10) Kehr- und Wischutensilien zur Reinigung stellt die Vermieterin zur Verfügung. Alle übrigen Putzutensilien ( Geschirrtücher, Müllbeutel, Toilettenpapier, Handtücher, Spül- und Putzmittel) müssen selbst mitgebracht werden.
- 11) Das Rauchen im Haus ist absolut verboten.
- 12) Das Übernachten im Mietobjekt ist verboten.

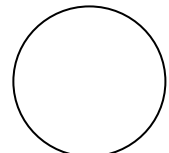
---

Ich habe die Vereinbarung gelesen und bin mit den Bedingungen einverstanden:

vereinbarter Mietpreis: ..... Kaution: .....

.....  
Unterschrift Mieter/-in:

.....  
Unterschrift gesetzlicher Vertreter



=====

Gesamtbetrag von € ..... erhalten:

.....  
Unterschrift Vermieterin:

Datum .....

---

**Übergabeprotokoll von:** \_\_\_\_\_ (Name/Verein)

Übergabe Schlüssel am: .....

Protokollierte Mängel vor Veranstaltungsbeginn:

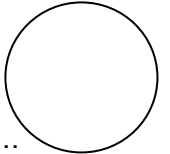
**Tischkante bei einem Tisch und bei einem Stehtisch defekt.**

Weitere:.....  
.....  
.....

.....  
Unterschrift Mieter/-in:

.....  
Unterschrift gesetzlicher Vertreter:

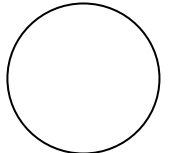
.....  
Unterschrift Vermieter:



Rückgabe Schlüssel am:.....

Unterschrift Mieterin: .....

Unterschrift Vermieterin: .....



**Protokoll der Übergabe:**

- Die Räumlichkeiten und das Inventar sind in einem ordnungsgemäßen Zustand.
- Die Räumlichkeiten bzw.
- das Inventar weisen folgende Mängel auf:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ausbezahlt:

Kautions wird

einbehalten

.....  
Unterschrift Mieter/-in:

.....  
Unterschrift Vermieterin:

