

# MIET- UND BENUTZUNGSORDNUNG (MBO) für den BÜRGERSAAL ZUR POST

der Gemeinde Haar, Bahnhofstr. 7, 85540 Haar, vertreten durch den 1. Bürgermeister o.d.V.i.A. im folgenden Vermieterin genannt.

## 1. Allgemeines

- 1.1 Der Bürgersaal zur Post ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Haar. Seine Räume und Einrichtungen dienen zur Durchführung von kulturellen und gesellschaftlichen Veranstaltungen, Ausstellungen, Tagungen, Versammlungen sowie gewerblichen und sonstigen Veranstaltungen.
- 1.2 Der Bürgersaal zur Post wird von der Gemeinde Haar betrieben und verwaltet.
- 1.3 Der Bürgersaal zur Post wird von der Vermieterin gem. Art. 21 GO an Gemeindegewohner der Gemeinde Haar, auswärts wohnende Personen, sowie gleichgestellte juristische Personen und Parteien im Rahmen der unter Ziffer 1.1. MBO genannten Widmung und den Grenzen der Kapazität vermietet. Eine Überlassung der Räume ist nicht möglich, wenn für andere Veranstaltungen im Bürgersaal zur Post eine Beeinträchtigung zu erwarten ist. Gruppen und Organisationen, die dem Ansehen der Gemeinde Haar schaden können, sind von der Benutzung ausgeschlossen.
- 1.4 Das Benutzungsverhältnis ist privatrechtlich.

## 2. Vertragsgegenstand und Mietvertrag

- 2.1 Vertragsgegenstand ist die Überlassung der im Mietvertrag genannten Räume und Einrichtungen im Bürgersaal zur Post und ggf. der dazugehörigen Freiflächen. Aus der Mitbenutzung des Foyers durch Dritte als Durchgang entstehen dem Mieter keine Ansprüche auf Minderung der vereinbarten Miete.

Die Überlassung der Räume und Einrichtungen des Bürgersaales zur Post bedarf eines gesonderten **schriftlichen** Mietvertrages. **Terminvormerkungen vor Vertragsabschluss sind unverbindlich.** Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räume besteht erst, wenn der Mietvertrag vollständig ausgefüllt und von der Vermieterin und dem Mieter unterzeichnet vorliegt, die vorläufige Miete gemäß Mietvertrag 14 Tage vor dem bestätigten Termin auf dem Konto der Gemeinde eingegangen ist und, falls gefordert, eine Kautions hinterlegt worden ist. Andernfalls besteht kein Anspruch auf Abhaltung der Veranstaltung.

- 2.2 Das Mietobjekt wird grundsätzlich in dem Zustand vermietet, in dem es sich befindet. Ohne ausdrückliche Zustimmung der Vermieterin dürfen vom Mieter keine Änderungen am Mietobjekt vorgenommen werden. Werden bei der Übergabe des Objektes keine

Beanstandungen erhoben, gelten Räume und Einrichtungen als vom Mieter in ordnungsgemäßem Zustand übernommen.

- 2.3 **Das Mietobjekt darf vom Mieter nur zu der im Vertrag genannten Veranstaltung benutzt werden. Die Überlassung des Mietobjekts an Dritte ist ohne Zustimmung der Vermieterin unzulässig.** Der Mieter darf die Ausübung eines Gewerbes durch Dritte in den gemieteten Räumen nur nach vorheriger Zustimmung der Vermieterin zulassen.
- 2.4 Mit Abschluss des Vertrages erkennt der Mieter die beiliegende Preisliste sowie Miet- und Benutzerordnung für den Bürgersaal zur Post als verbindlich an.
- 2.5 Die Höhe der Miete richtet sich nach der Preisliste für den Bürgersaal zur Post. Sie ist dem Vertrag als Anlage beigefügt.
- 2.6 Die Miete schließt grundsätzlich die Kosten für Strom, Heizung, Versicherung und Reinigung mit ein. Bei übermäßigem Verbrauch oder Verschmutzung bleiben Nachforderungen vorbehalten. Siehe dazu auch Pkt. 4.2 der MBO.
- 2.7 Die Berechnung der endgültigen Miete erfolgt nach Beendigung der Veranstaltung entsprechend der tatsächlichen Inanspruchnahme der gemieteten Räume, Einrichtungen und Leistungen und ist 10 Tage nach Erhalt der Rechnungstellung fällig.

### 3. Mieter/Veranstalter

- 3.1 Der im Mietvertrag angegebenen Mieter ist für die gemieteten Räume Veranstalter.
- 3.2 Der Mieter hat der Vermieterin einen Verantwortlichen zu benennen, der während der Benutzung des Mietobjektes anwesend und für die Vermieterin erreichbar sein muss.
- 3.3 Auf allen die Veranstaltungen betreffenden Drucksachen ist der Mieter als Veranstalter für den Veranstaltungsbesucher kenntlich zu machen.
- 3.4 Der Mieter ist für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung selbst verantwortlich. Mit der Überlassung der Räume ist keine öffentlich-rechtliche Erlaubnis verbunden. Er hat alle entsprechenden Sicherheitsmaßnahmen (Feuerwehr, Rotes Kreuz, etc.) zu treffen, alle für seine Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen und Erlaubnisse selbst einzuholen bzw. Anmeldungen vorzunehmen sowie die Versammlungsstättenverordnung zu beachten, wie auch die sonstigen gesetzlichen Vorschriften, wie das Gesetz zum Schutz der Sonn- und Feiertage, zum Schutz der Jugend und die Gewerbeordnung.  
Bei Betrieb der Versammlungsstätte, ab Aufbau bis einschließlich Abbau im Großen Saal oder Gesamtsaal, ist die Anwesenheit einer Aufsicht führenden Person erforderlich, die mit der Versammlungsstätte vertraut ist. Diese Personalstunden sind kostenpflichtig und werden dem Mieter in Rechnung gestellt.

Soweit erforderlich, ist die **Veranstaltung gemäß Art. 19 LStVG spätestens eine Woche vorher schriftlich oder zur Niederschrift beim Ordnungsamt der Gemeinde Haar anzuzeigen.**

#### 4. Mietdauer

- 4.1 **Das Mietobjekt wird lediglich für die im Mietvertrag vereinbarte Zeit gemietet.** Änderungen der Mietzeit müssen rechtzeitig bekannt gegeben werden und haben ggf. Nachforderungen der Vermieterin zur Folge.
- 4.2 Eingebachte Gegenstände wie Dekorationen usw. sowie der durch Veranstalter verursachte bzw. eingebrachte Müll sind vom Mieter innerhalb der Mietdauer restlos zu entfernen. Nach Ablauf der Mietzeit können sie kostenpflichtig entfernt und evtl. auch bei Dritten auf Kosten des Mieters eingelagert werden. Eine Haftung der Vermieterin hierfür wird ausdrücklich ausgeschlossen.
- 4.3 Die eingebrachten Gegenstände haben den aktuellen technischen Sicherheitsbestimmungen zu entsprechen.

**Der Mieter hat dafür zu sorgen, dass zum Ende der Mietdauer seine Veranstaltungsbesucher das Haus verlassen.**

- 4.4 Die Öffnung des Bürgersaales zur Post und der gemieteten Räume für Besucher erfolgt frühestens  
1 Stunde vor Veranstaltungsbeginn, **jedoch nicht vor Beginn der Mietzeit.**

#### 5. Zustand und Behandlung des Mietobjektes

- 5.1 Der Mieter ist zur schonenden Behandlung der Mietsache verpflichtet.
- 5.2 Der Mieter darf eigene Verstärkeranlagen, Geräte etc. **nur mit Zustimmung der Vermieterin** im Bürgersaal zur Post aufstellen und benutzen.
- 5.3 **Mit Ausnahme der Faschingsdekoration ist die Ausschmückung des Saales Angelegenheit des Mieters.** Sie bedarf der Zustimmung der Vermieterin. Für alle Dekorationen dürfen nur schwer entflammbar oder mittels eines amtlich anerkannten Imprägnierungsmittels schwer entflammbar gemachte Materialien verwendet werden.

#### 6. Werbung

- 6.1 Die Werbung für die Veranstaltung ist alleinige Sache des Mieters. Wildes Plakatieren im Ortbereich ist durch Verordnung verboten und verpflichtet den Mieter bei Zuwiderhandlung zum Schadenersatz.
- 6.2 Jede Art von Werbung in den Räumen und auf dem Gelände des Bürgersaales zur Post bedarf der vorherigen Zustimmung der Vermieterin.

#### 7. Sonstige Abgaben

- 7.1 Der Mieter ist verpflichtet, für alle Einnahmen aus der Veranstaltung alle anfallenden Steuern, Gebühren und Abgaben termingerecht zu entrichten.

## 8. Haftung

- 8.1 Die Vermieterin haftet im Rahmen des Mietvertrages aufgrund gesetzlicher Haftpflichtbestimmungen.
- 8.2 Für die Beschädigung, Wertminderung oder den Verlust eingebrachter Gegenstände übernimmt die Vermieterin keinerlei Haftung. Das gleiche gilt für Wertgegenstände aller Art, Kleidung etc., die in den Garderoben abgelegt werden, wie auch für das Abhandenkommen vom Eigentum des Vermieters.
- 8.3 Der Mieter haftet im Rahmen der gesetzlichen Haftpflichtbestimmungen für Ansprüche von Dritten während der Veranstaltung. Hierfür wurde eine Veranstalterhaftpflichtversicherung abgeschlossen, die der Vermieterin vorgelegt werden muss.
- 8.4 **Der Mieter ist verpflichtet, der Vermieterin jeden Schaden unverzüglich anzuzeigen.**

## 9. Sicherheitsvorschriften und besondere Pflichten des Mieters

- 9.1 Erfolgt im Bürgersaal zur Post eine Bewirtung, die nicht vom Pächter des Gasthofes zur Post durchgeführt wird, hat der Mieter dafür zu sorgen, dass alle Personen, die mit der Zubereitung oder Ausgabe von Speisen oder Getränken befasst sind, ein gültiges gesundheitliches Zeugnis besitzen.
- 9.2 **Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die im Rahmen der Versammlungsstättenverordnung zulässigen Besucherhöchstzahlen nicht überschritten werden.** Abweichungen von dem in dem Mietvertrag vereinbarten Bestuhlungs- und Betischungsplänen bedürfen der Zustimmung der Vermieterin. Gegebenenfalls muss hierzu der Mieter vom Landratsamt München genehmigte Einzelpläne für die Bestuhlung vorlegen.
- 9.3 Offenes Feuer, auch pyrotechnische Effekte oder Nebel auf der Bühne muss der Vermieterin bei Vertragsabschluss bekannt gegeben werden. Die Bühne des Bürgersaales zur Post verfügt über eine Brandmeldeanlage. Falls durch Verschulden des Mieters ein unnötiger Feueralarm ausgelöst wird, sind die Kosten hierfür vom Mieter zu tragen.
- 9.4 Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass während der Veranstaltung die Notausgänge nicht verstellt werden. Die Notausgänge sind jedoch geschlossen zu halten, um eine Lärmbelästigung der Nachbarn zu vermeiden.
- 9.5 Die Feuerwehr-Anfahrten sind frei zu halten!
- 9.6 Bei dem Betrieb der Versammlungsstätte hat eine Aufsicht führende Person, die mit der Versammlungsstätte vertraut ist, anwesend zu sein. Diese Personalstunden sind kostenpflichtig und werden dem Mieter in Rechnung gestellt.

## 10. Polizei, Feuerwehr und Sanitätsdienst

- 10.1 Die Kosten für den Einsatz von Polizei, Feuerwehr und Sanitätsdienst hat der Mieter zu tragen.
- 10.2 Die erforderlichen Dienstplätze für Polizei, Feuerwehr und Sanitätsdienst sind kostenlos zur Verfügung zu stellen.

## 11. Bewirtung

- 11.1 Die gesamte Bewirtung bei Veranstaltungen aller Art im Saal, im Foyer oder den Freiflächen ist ausschließlich Sache des Pächters des „Gasthof zur Post“. **Die Nutzung des Foyers oder der Freifläche zu diesem Zweck werden dem Mieter in Rechnung gestellt.** Für örtliche Vereine, Organisationen etc. können Sonderregelungen getroffen werden.
- 11.2 Art und Umgang der Bewirtung ist vom Mieter bei Vertragsabschluss, spätestens jedoch 6 Wochen vor dem Veranstaltungstermin, mit dem Gaststättenpächter (Tel. 089/4 60 60 54) zu vereinbaren und der Vermieterin mitzuteilen.

## 12. Garderoben

- 12.1 Der Garderobendienst obliegt dem Mieter. Etwaige Garderobengebühren und der Abschluss einer Garderobenversicherung sind Angelegenheit des Mieters.

## 13. Benutzung von Instrumenten und technischen Einrichtungen

- 13.1 Vorhandene Musikinstrumente und technische Geräte können zu dem in der Preisliste vorgesehenen Entgelt angemietet werden.
- 13.2 Das Stimmen der Instrumente wird auf Kosten des Mieters durch von der Vermieterin beauftragte Fachkräfte vorgenommen.
- 13.3 Instrumente und technische Geräte gelten als einwandfrei übernommen, wenn sie bei der Übernahme vom Mieter nicht beanstandet werden. Weisen sie nach Nutzung durch den Mieter Schäden auf, so erfolgt eine Reparatur bzw. ein Neukauf auf Kosten des Mieters.
- 13.4 Die technischen Einrichtungen des Bürgersaales zur Post (Bühnen- und Beleuchtungstechnik, technische Geräte) sind grundsätzlich von den von der Vermieterin gestellten Personen zu bedienen, soweit im Einzelfall keine andere Regelung getroffen wird. **Die dafür anfallenden Kosten werden dem Mieter in Rechnung gestellt.**
- 13.5 Das Mitbringen eigener Technik bedarf der Zustimmung der Vermieterin und wird je nach Umfang pauschal kostenpflichtig. Die eingebrachte Technik hat den aktuellen Sicherheitsbestimmungen zu entsprechen.

## 14. Rundfunk, Fernseh- und Bandaufnahmen

- 14.1 Ton- und Bildaufnahmen aller Art zu kommerziellen Zwecken bedürfen der vorherigen Zustimmung der Vermieterin, wofür in der Regel zusätzliche Gebühren zu zahlen sind.

## 15. Hausrecht

- 15.1 Der Gemeinde steht in allen Räumen und auf dem Gelände des Bürgersaales zur Post das alleinige Hausrecht zu. **Das Hausrecht gegenüber dem Mieter und allen Dritten sowie die Oberaufsicht während der Veranstaltung wird von den durch die Gemeinde beauftragten Dienstkräften ausgeübt, deren Anordnungen unbedingt Folge zu leisten ist** und denen ein jederzeitiges Zutrittsrecht zu den vermieteten Räumlichkeiten zu gewähren ist. Der Aufenthalt im Bürgersaal zur Post ohne Bezug zu Veranstaltungen ist untersagt.

## 16. Sonstiges

- 16.1 Die Gemeinde ist berechtigt, das Mitbringen von Tieren zu untersagen.
- 16.2 Im gesamten Haus besteht ein generelles Rauchverbot.
- 16.3 Bei Reihenbestuhlung ist der Verzehr von Speisen und Getränken im Saal und auf der Galerie untersagt.
- 16.4 Der Verzehr von Speisen und Getränken auf der Bühne ist untersagt.
- 16.5 Die Räume sind nach der Benutzung im ursprünglichen Zustand (ausgenommen normale Verschmutzung des Bodens) zum Belegungsende zu übergeben.
- 16.6 Die Anbringung von Nägeln, Haken, Tackernadeln etc. an den Wänden, dem Boden, der Bühne oder dem Mobiliar ist untersagt. Sollten diese Gegenstände trotzdem eingesetzt werden, erfolgt eine Behebung der entstandenen Schäden auf Kosten des Mieters.
- 16.7 Die Verwendung von Einweggeschirr und –besteck ist verboten. Gegebenenfalls stellt die Gemeinde Geschirr und Besteck zur Verfügung.

## 17. Ausfall der Veranstaltung

- 17.1 Führt der Mieter aus einem von der Vermieterin nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung nicht durch oder tritt er vom Mietvertrag zurück, so ist eine Ausfallentschädigung zu zahlen.

Sie beträgt bei Anzeige des Ausfalls

- bis zu drei Monate vor der Veranstaltung 25%
- bis zu drei Wochen vor der Veranstaltung 50%
- danach 100 % des Benutzungsentgelts zuzüglich der der Vermieterin tatsächlich entstandenen Kosten.

Sollte der Raum anderweitig vermietet werden, sind nur die der Vermieterin tatsächlich entstandenen Kosten bzw. Mindereinnahmen durch den Mieter zu ersetzen.

- 17.2 Kann die vertraglich festgelegte Saalanmietung auf Grund höherer Gewalt nicht stattfinden, so trägt jeder Vertragspartner die ihm bis dahin entstandenen Kosten selbst.

Der Ausfall oder das nicht rechtzeitige Eintreffen eines oder mehrerer Teilnehmer fällt nicht unter den Begriff höherer Gewalt.

## **18. Rücktritt und fristlose Kündigung des Vertrages**

- 18.1 Die Vermieterin kann aus wichtigem Grund den Mietvertrag fristlos kündigen. Als solcher gilt insbesondere eine Vertragsverletzung durch den Mieter, z.B.
- wenn die vom Mieter zu erbringende Sicherheitsleistung nicht rechtzeitig entrichtet wurde
  - wenn die für diese Veranstaltung erforderlichen vom Mieter zu erbringenden behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen
  - wenn fahrlässig gegen den Mietvertrag oder die Miet- und Benutzerordnung verstoßen wird und
  - durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Vermieterin zu befürchten ist.
- 18.2 Die Vermieterin ist ferner berechtigt, vom Mietvertrag zurückzutreten, wenn
- -Tatsachen bekannt werden, die die Zahlungsunfähigkeit des Mieters befürchten lassen
  - -die Räume unvorhergesehen im überwiegendem öffentlichen Interesse dringend benötigt werden.
  - Im Fall fristloser Kündigung haftet der Mieter der Vermieterin für den gesamten Schaden.
- 18.3 Falls der Rücktrittsgrund nicht vom Mieter zu vertreten ist, ist die Vermieterin dem Mieter zum Ersatz der bis zur Zustellung der Rücktrittserklärung für die Veranstaltung entstandenen Aufwendungen verpflichtet. Entgangener Gewinn wird nicht vergütet. Ist der Rücktritt von der Vermieterin nicht zu vertreten, so ist sie dem Mieter nicht zum Ersatz verpflichtet. Ist der Rücktritt vom Mieter selbst zu vertreten, so gilt 17.1 dieses Vertrages analog.
- 18.4 In den Fällen der Ziffer 17.1 oder 17.2 ist der Mieter auf Verlangen der Vermieterin zur sofortigen Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verpflichtet. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Vermieterin berechtigt, die Räumung und eventuelle Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Mieters durchführen zu lassen. Der Mieter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung des vollen Benutzungsentgelts verpflichtet. Dabei kommt es nicht auf das vereinbarte Nutzungsentgelt an, sondern auf das, das laut Preisliste für die Verweildauer zu bezahlen wäre. Er haftet auch für etwaigen Verzugsschaden. Der Mieter kann dagegen keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

## **19. Verwendung der Kautions**

- 19.1 Die Vermieterin ist berechtigt, zur Deckung Ihrer Ansprüche die hinterlegte Kautions zu verwenden oder sie mit der endgültigen Miete aufzurechnen.

## **20. Erfüllungsort und Gerichtsstand**

20.1 Erfüllungsort ist Haar. Gerichtsstand ist München

20.2 Es gilt deutsches Recht.

**20.3 Über Abweichung von der Miet- und Benutzerordnung sowie von der Preisliste entscheidet die Vermieterin. Sie gelten nur, wenn sie vorher schriftlich vereinbart wurden.**

20.4 Nebenabreden oder Änderungen zu diesem Vertrag bedürfen der Schriftform.

20.5 Sollte ein Punkt dieser Miet- und Benutzerordnung unwirksam werden, so bleibt die Wirksamkeit aller anderen Punkte bestehen.

## 21. Inkrafttreten

21.1 Die Miet- und Benutzerordnung tritt am 01.01.2018 in Kraft.