HARTKIRCHEN
DIE SCHAUNBERGGEMEINDE
KIRCHENPLATZ 1, 4081 HARTKIRCHEN, TEL: 07273 8956 Fax :07273 8956-55
gemeinde@hartkirchen.ooe.gv.at/www.hartkirchen.at

Reservierung für einen Marktstand

Verein/Organisation	

Verantwortlicher:

Name:	
Anschrift:	
Ort:	
Telefonnummer:	
E-mail:	

Veranstaltung	

Datum der Benützung		Datum der Abholung	

Ich beantrage die Zurverfügungstellung von _____ (Anzahl) Marktständen. Der Markstand ist selbständig vom Lagerplatz (Garage ehem. Billagebäude) der Gemeinde Hartkirchen abzuholen.

Sonstige Anmerkungen:	

Ort, Datum und Unterschrift des Veranstalters

Genehmigung der Anmeldung

Datum Unterschrift Bürgermeister

1. Nutzungsgegenstand
Nutzungsgegenstand ist ein Marktstand aus Holz, der im Besitz der Gemeinde Hartkirchen ist. Bei Nutzung von mehreren Marktständen werden diese als ein einzelner Marktstand behandelt.

2. Vertragszweck und Nutzungsart
Vertragszweck ist die für auf die Dauer des beantragten Zeitraums beschränkte Nutzung eines Marktstandes durch die Nutzerin / den Nutzer. Eine Weitervermietung und/oder –verpachtung an Dritte ist nicht gestattet.

3. Kosten
Für die Nutzung wird eine Nutzungsentschädigung **von € 25,00** pro Marktstand und Tag erhoben. Diese ist im Voraus bis zwei Tage vor dem Nutzungstag zu entrichten. Für zusätzlich anfallende laufende Kosten verweisen wir auf die geltenden Veranstaltungsrichtlinien, welche am Gemeindeamt aufliegen.

4. Kündigung durch Gemeinde Hartkirchen
4.1 Die Gemeinde Hartkirchen ist berechtigt, das Vertragsverhältnis aus wichtigem Grund zu kündigen, insbesondere wenn:
(a) höhere Gewalt oder andere von der Gemeinde nicht zu vertretende Umstände, die die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen;
(b) Verträge unter ausbleibender, irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen durchgeführt geschlossen werden, bei deren Kenntnis ein Vertrag seitens der Gemeinde nicht abgeschlossen worden wäre;
(c) eine schwerwiegende Vertragsverletzung seitens der Nutzerin / des Nutzers vorliegt, insbesondere die Nichtbeachtung der Vertragsbedingungen und der offenkundige Verstoß gegen geltende Gesetze;
(d) die Gemeinde den begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass durch die Nutzung der reibungslose Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen der Gemeinde Hartkirchen in der Öffentlichkeit gefährdet ist bzw. beschädigt werden kann;
(e) ein Verstoß gegen §2 vorliegt und aufgrund des Verstoßes erhebliche Belange der Nutzungsvereinbarung verletzt sind
4.2 Die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen gegenüber der Nutzerin / dem Nutzer bleibt der Gemeinde in diesen Fällen vorbehalten.
4.3 Die Kündigung hat im Voraus schriftlich gegenüber der Nutzerin / dem Nutzer zu erfolgen. Während einer Veranstaltung kann die Kündigung auch mündlich erfolgen.

5. Kündigung durch die Nutzerin / den Nutzer
5.1 Der Nutzerin / dem Nutzer wird das Recht zur Kündigung vom Vertrag gewährt, ohne dass hierfür ein Grund vorliegen muss. Die Kündigung hat schriftlich gegenüber der Gemeinde zu erfolgen. Für den Zeitpunkt der Kündigung ist der Zugang des Schreibens bei der Gemeinde maßgeblich. Bis 2 Tage vor der Veranstaltung ist eine Kündigung kostenfrei. Danach ist eine Ausfallentschädigung in Höhe von € 10,00 zu zahlen.
5.2 Für Rücktritt und Kündigung der Nutzerin / des Nutzers gelten die gesetzlichen Regelungen.

6. Marktstand
6.1 Als Marktstand wird der Nutzerin / dem Nutzer ein einfacher Marktstand zur Verfügung gestellt. Die Abholung vom Lagerplatz erfolgt durch den Nutzer.
6.2 Der Marktstand muss sachgerecht auf- und abgebaut sowie vollumfänglich retourniert werden. Eine Inventarliste liegt bei.
6.3 Nach Ende der Veranstaltung sind die Marktstände und Stellflächen in sauberem und ordnungsgemäßem Zustand zu hinterlassen. Klebeband, Reißnägel u.a. müssen restlos entfernt werden. Die Rückbringung zum Lagerplatz erfolgt durch den Nutzer.

7. Sauberkeit und Müllentsorgung
7.1 Für die Sauberkeit und Einhaltung der Hygienevorschriften am Marktstand ist die Nutzerin / der Nutzer verantwortlich. Geeignete Behälter und Müllbeutel sind in ausreichender Menge mitzubringen und für deren sachgemäße Beseitigung ist durch die Nutzerin / den Nutzer zu sorgen. Dies gilt ebenso für die Entsorgung von Transportverpackungen. Der Bereich vor und um den Marktstand bzw. den Stellplatz ist ständig sauber zu halten.
7.2 Sondermüll muss durch die Nutzerin / den Nutzer eigenständig und fachgerecht entsorgt werden.
7.3 Die Entsorgung von Grillkohle, Frittieröl, Sondermüll, Sperrmüll oder umweltschädlicher Stoffe auf dem öffentlichen Straßenland oder in die Kanalisation wird strafrechtlich verfolgt.

8. Haftung
Die Nutzerin / der Nutzer haftet für alle mittelbar oder unmittelbar von ihm verursachten Schäden, inkl. Schäden am Boden, dem Baumbestand sowie Anlagen und Gebäuden.
Die Gemeinde haftet nicht für Schäden, die der Nutzerin / dem Nutzer z.B. durch Diebstahl oder Elementarereignisse entstehen.

9. Schließung der Veranstaltung
Um die Sicherheit der Nutzer, Mitarbeiter und Besucher zu gewährleisten kann die Veranstaltung bei extremen Wetterverhältnissen (Wind, Regen, Gewitter,…) geschlossen werden. In diesen Fällen werden die im Voraus bezahlten Kosten erstattet.

10. Genehmigungen und behördliche Auflagen
Für alle behördlichen Unterlagen und gewerberechtlichen Genehmigungen (Straßensperre, AKM, Ausschankgenehmigung, Gewerbeanmeldung etc.), die die Nutzerin / den Nutzer betreffen, ist diese / dieser selbst zuständig.
Die Nutzerin / der Nutzer haftet für alle Schäden, die aufgrund nicht oder nicht rechtzeitig eingeholter Erlaubnisse oder Genehmigungen entstehen.

11. Zusatzvereinbarungen
Jegliche Zusatzvereinbarungen bedürfen der Schriftform (auch E-Mail). Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

12. Salvatorische Klausel
Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen Bestimmung eine dieser Bestimmung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.