

Benutzungs- und Entgeltordnung für die Stadthalle Wolgast

Arbeitsfassung Stand 27.07.2026 - neue/geänderte Regelungen rot und fett gekennzeichnet

§ 1 Allgemeines / Widmungszweck

Die Stadthalle Wolgast ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Wolgast. Sie dient als zentrale Kultur-, Bürger-, Bildungs-, Tagungs- und Veranstaltungsstätte der Durchführung kultureller, gesellschaftlicher, bildungsbezogener, wissenschaftlicher, sportlicher, wirtschaftlicher, touristischer, gemeindlicher, privater und sonstiger Veranstaltungen, soweit diese mit dem Charakter der Stadthalle Wolgast vereinbar sind.

Die Stadthalle Wolgast dient nicht der Durchführung parteipolitischer Eigenveranstaltungen.

Die Überlassung erfolgt im Rahmen des Widmungszwecks, nach Maßgabe dieser Benutzungs- und Entgeltordnung, der tatsächlichen Verfügbarkeit sowie unter Berücksichtigung der Sicherheit und Ordnung im Einzelfall.

Ein Anspruch auf Überlassung der Stadthalle Wolgast besteht nur im Rahmen des Widmungszwecks und der bestehenden Benutzungsregelungen. Ein Anspruch auf Überlassung für nicht vom Widmungszweck umfasste Veranstaltungen besteht nicht.

Die Überlassung der Stadthalle Wolgast stellt keine inhaltliche Billigung, Unterstützung oder Mitverantwortung der Stadt Wolgast für die Veranstaltung, die Veranstalterin/den Veranstalter, die Mitwirkenden oder dort geäußerte Auffassungen dar.

§ 2 Objekt

- 1. Die Stadthalle Wolgast** in der 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 darf die Räumlichkeiten ausschließlich für den in der Nutzungsvereinbarung genehmigten und festgehaltenen Zweck beziehungsweise für die angegebene Veranstaltung nutzen.

6. Zulässig sind insbesondere folgende Nutzungen, soweit sie mit dem Widmungszweck nach § 1 vereinbar sind:
- a. kulturelle Veranstaltungen, Konzerte, Theateraufführungen, Lesungen, Ausstellungen, Filmvorführungen und vergleichbare Formate,
 - b. Veranstaltungen von Vereinen, Verbänden, Schulen, Kindertagesstätten, sozialen, kirchlichen, gemeinnützigen und sonstigen örtlichen Einrichtungen,
 - c. Tagungen, Kongresse, Seminare, Fortbildungen, Empfänge, Messen und sonstige berufs-, wirtschafts-, wissenschafts- oder bildungsbezogene Veranstaltungen,
 - d. private Veranstaltungen, soweit sie nach Art, Umfang und Ablauf mit der Zweckbestimmung der Stadthalle Wolgast vereinbar sind,
 - e. Veranstaltungen der Stadt Wolgast, ihrer Organe, Ausschüsse, Beiräte, Eigenbetriebe und Beteiligungsgesellschaften,
 - f. Einwohnerversammlungen, Bürgerdialoge, Beteiligungsveranstaltungen und Informationsveranstaltungen zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft, sofern sie von der Stadt Wolgast durchgeführt oder verantwortet werden,
 - g. Veranstaltungen der politischen Bildung, sofern sie von öffentlichen Bildungsträgern oder neutralen, überparteilichen Trägern durchgeführt werden,
 - h. überparteiliche Wahlforen, Podiumsdiskussionen und Informationsveranstaltungen, wenn sie nach einem neutralen Konzept durchgeführt werden und die Auswahl der Teilnehmenden nach sachlichen, transparenten und chancengerechten Kriterien erfolgt.
7. Nicht vom Widmungszweck umfasst sind parteipolitische Eigenveranstaltungen. Dazu gehören insbesondere:
- a. Parteitage, Kreisparteitage, Landesparteitage, Bundesparteitage, Mitgliederversammlungen, Delegiertenversammlungen und sonstige parteiinterne oder parteiorganisatorische Veranstaltungen,
 - b. Veranstaltungen von Parteien im Sinne des Parteiengesetzes, Wählergruppen, Wählervereinigungen, Wahlvorschlagsträgern sowie Einzelbewerberinnen und Einzelbewerber, die der Wahlwerbung, Mitgliederwerbung, Programmdarstellung, Kandidatenvorstellung, Kandidatenaufstellung, Wahlkampfführung oder parteipolitischen Mobilisierung dienen,
 - c. Veranstaltungen kommunaler, regionaler, landes- oder bundesweiter Parteigliederungen,
 - d. Veranstaltungen von Jugend-, Senioren-, Frauen-, Hochschul- oder sonstigen Untergliederungen politischer Parteien, Wählergruppen oder Wählervereinigungen,
 - e. Veranstaltungen parteinaher Organisationen, Vereinigungen, Vereine oder Initiativen, wenn nach dem objektiven Gesamtbild der parteipolitische Charakter überwiegt,
 - f. Veranstaltungen, bei denen die Stadthalle Wolgast als Plattform für parteipolitische Werbung, Wahlkampf, parteipolitische Mobilisierung oder parteipolitische Selbstdarstellung genutzt werden soll.
8. Eine Veranstaltung ist nicht bereits deshalb unzulässig, weil sie politische, gesellschaftliche, wirtschaftliche oder kommunale Themen behandelt.
9. Unzulässig ist eine Veranstaltung, wenn sie nach ihrem objektiven Gesamtbild überwiegend einer Partei, Wählergruppe, Wählervereinigung, einem Wahlvorschlagsträger, einer parteinahen Organisation oder einer Einzelbewerberin/einem

Einzelbewerber zuzurechnen ist oder überwiegend deren parteipolitischer Werbung, Organisation, Mobilisierung oder Selbstdarstellung dient.

10. Für die Beurteilung des objektiven Gesamtbildes sind insbesondere maßgeblich:
 - a. der angegebene Veranstalter,
 - b. Mitveranstalter, Unterstützer und Finanzierung,
 - c. Titel, Programm und Bewerbung der Veranstaltung,
 - d. verwendete Logos, Farben, Kennzeichen und Wahlkampfslongans,
 - e. Auswahl der Rednerinnen und Redner,
 - f. Auftreten der Veranstaltung in sozialen Medien, Pressemitteilungen, Plakaten und Einladungen,
 - g. zeitliche Nähe zu Wahlen,
 - h. tatsächlicher Zweck der Veranstaltung nach dem Gesamtbild.
11. Die Nutzerin/Der Nutzer hat bei Antragstellung vollständig und wahrheitsgemäß anzugeben:
 - a. Veranstalterin/Veranstalter und verantwortliche Person,
 - b. Mitveranstalter und unterstützende Organisationen,
 - c. Thema, Zweck und Ablauf der Veranstaltung,
 - d. vorgesehene Rednerinnen und Redner,
 - e. erwartete Teilnehmerzahl,
 - f. Art der Bewerbung,
 - g. Finanzierung oder Sponsoring, soweit dies für die Einordnung des Veranstaltungszwecks erheblich ist,
 - h. ob die Veranstaltung in Zusammenhang mit einer Partei, Wählergruppe, Wählervereinigung, einem Wahlvorschlagsträger oder einer Einzelbewerbung steht.
12. Unrichtige oder unvollständige Angaben können zur Ablehnung, zum Widerruf einer Nutzungszusage oder zur außerordentlichen Kündigung einer Nutzungsvereinbarung führen.
13. Die Nutzerin/Der Nutzer gilt ab der Vertragsunterzeichnung als alleinige Veranstalterin beziehungsweise alleiniger Veranstalter und verpflichtet sich zur Einhaltung sämtlicher Vorschriften und Gesetze. Untervermietung oder sonstige Überlassung an Dritte ist nicht gestattet. Auf allen Drucksachen, Flyern, Plakaten, Eintrittskarten und allen sonstigen Werbemaßnahmen ist kenntlich zu machen, dass die Nutzerin/der Nutzer Veranstalterin beziehungsweise Veranstalter ist.
14. Die Stadt Wolgast kann eine Nutzungsanfrage ablehnen, eine Nutzungszusage widerrufen, vor Übergabe der Räume von der Nutzungsvereinbarung zurücktreten oder die Nutzungsvereinbarung außerordentlich kündigen, wenn die Veranstaltung nicht vom Widmungszweck umfasst ist, unrichtige oder unvollständige Angaben gemacht wurden, erforderliche Unterlagen oder Genehmigungen fehlen, gegen diese Benutzungs- und Entgeltordnung oder die Nutzungsvereinbarung verstoßen wird oder konkrete Tatsachen die Annahme rechtfertigen, dass die öffentliche Sicherheit oder Ordnung gefährdet wird. Gleiches gilt, wenn ein Sicherheitsrisiko auch durch Auflagen, Sicherheitskonzept, Sicherheitsdienst, Begrenzung der Besucherzahl oder sonstige zumutbare Maßnahmen nicht beherrschbar erscheint. Die Entscheidung ist schriftlich oder in Textform zu begründen.

- 15. Der Name, das Wappen, das Logo oder sonstige Kennzeichen der Stadt Wolgast dürfen nicht in einer Weise verwendet werden, die den Eindruck erweckt, die Stadt Wolgast sei Veranstalterin, Mitveranstalterin, Unterstützerin oder politische Befürworterin der Veranstaltung. Zulässig ist ausschließlich der sachliche Hinweis auf den Veranstaltungsort.**

§ 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 **der Stadthalle Wolgast** oder einer von ihm beauftragten Person.
5. Das Bekleben, Beschlagen, Verschrauben oder sonstige Befestigen von Dekorationsmaterial an Fenstern, Türen, Boden, Decken und Wänden ist verboten.

§ 5 Erhebung von Benutzungsentgelten

1. Die Stadt Wolgast erhebt für die Benutzung **der Stadthalle Wolgast** pro Veranstaltung ein Benutzungsentgelt nach 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 bei Veranstaltungen mit Eintrittsgeld und ohne gewerbliche Nutzung bei Veranstaltungen ohne Eintrittsgeld unterschieden.
3. Die Nutzungsentgelte sind laut 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 beziehungsweise er 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 werden 50 % des vereinbarten Entgeltes fällig.

Der Rücktritt ist schriftlich oder in Textform bekannt zu machen.

5. Es kann eine Kautions von maximal 1.000,00 € durch die Stadt Wolgast erhoben werden.

6. Die Nutzungsentgelte nach dieser Benutzungs- und Entgeltordnung sind Nettobeträge. Soweit Leistungen der Stadt Wolgast nach Maßgabe des Umsatzsteuergesetzes, insbesondere unter Berücksichtigung des § 2b UStG, steuerbar und steuerpflichtig sind, wird die jeweils gesetzlich geschuldete Umsatzsteuer zusätzlich erhoben und in der Rechnung gesondert ausgewiesen. Reine Raumüberlassungen und technische Nebenleistungen können umsatzsteuerlich unterschiedlich zu behandeln sein. Sie sind deshalb getrennt auszuweisen und abzurechnen.

§ 6 Vergabe der Räumlichkeiten

1. **Die Vergabe der Räumlichkeiten erfolgt nach der geltenden Benutzungs- und Entgeltordnung grundsätzlich durch den Fachbereich Bildung und Gesellschaft der Stadt Wolgast.**
2. **Über Nutzungsanträge wird nach sachlichen, transparenten und gleichmäßig anzuwendenden Kriterien entschieden. Maßgeblich sind insbesondere der Widmungszweck, die Verfügbarkeit der Stadthalle Wolgast, der Zeitpunkt des Antrageingangs, die Eignung der Stadthalle Wolgast für die beantragte Veranstaltung, Kapazitätsgrenzen, Sicherheitsanforderungen und die Einhaltung dieser Benutzungs- und Entgeltordnung.**
3. **Eine Entscheidung nach politischer Zustimmung oder Ablehnung, nach weltanschaulicher Bewertung oder nach öffentlicher Beliebtheit oder Unbeliebtheit der Antragstellerin/des Antragstellers findet nicht statt.**
4. **Eine Nutzung kann abgelehnt werden, wenn sie nicht vom Widmungszweck umfasst ist, erforderliche Angaben oder Unterlagen fehlen, falsche oder irreführende Angaben gemacht wurden, die tatsächliche Verfügbarkeit nicht besteht oder sonstige Regelungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung entgegenstehen.**
5. **Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nur im Rahmen des Widmungszwecks gemäß § 1 und nach Maßgabe dieser Benutzungs- und Entgeltordnung.**
6. **Bei Nutzungsanträgen, bei denen nach dem objektiven Gesamtbild ein besonderer politischer Bezug, ein erhöhtes Sicherheitsrisiko oder ein erhebliches öffentliches Konfliktpotenzial bestehen kann, kann die Verwaltung vor der Entscheidung den Ältestenrat der Stadtvertretung beratend beteiligen. Die Entscheidung über die Überlassung bleibt eine Verwaltungsentscheidung nach dieser Benutzungs- und Entgeltordnung. Eine Entscheidung nach politischer Zustimmung oder Ablehnung findet auch in diesen Fällen nicht statt.**

§ 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 pro Tag. Die Auf- und Abbautage müssen stets am Tag vor und nach der Veranstaltung erfolgen.
4. **Die Stadthalle Wolgast** 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 beziehungsweise nach Ende der in Absatz 4 genannten Zeiten liegt, 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 Ansprechpartnerin beziehungsweise Ansprechpartner für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Wolgast fungiert.
2. Die Nutzerin/Der Nutzer gilt als Veranstalterin beziehungsweise Veranstalter und ist somit verpflichtet, sich mit den gesetzlichen Vorschriften, Sicherheitsbestimmungen, Betriebsvorschriften und allen weiteren Bestimmungen vertraut zu machen und diese zwingend einzuhalten. Hierzu zählen unter anderem:
 - 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 zum Beispiel 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 sind 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 die 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 Ordnern beziehungsweise Security auf eigene Kosten zu kümmern.
5. Das Hausrecht bleibt jederzeit beim Bürgermeister der Stadt Wolgast beziehungsweise bei den von ihm bestimmten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadt Wolgast. Deren Weisungen ist immer Folge zu leisten.
6. Die verantwortliche Person hat für die Einhaltung der Betriebsvorschriften sowie der gesetzlichen Vorgaben zu sorgen. Sie verpflichtet sich, den Betrieb bei drohender Gefahr einzustellen.
7. Die Besucherhöchstzahl von **300** 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 **der gesamten Stadthalle Wolgast** besteht absolutes Rauchverbot. Die Verwendung von offenem Feuer, Pyrotechnik, entzündbaren Kerzen und anderen gefährlichen Stoffen ist verboten. Die Nutzerin/Der Nutzer beziehungsweise 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, beispielsweise Nebel, Schnee oder Weihrauch, 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, beispielsweise Konfetti, Glitzer oder Seifenblasen, ist in jedem Fall vorab mit dem Betreiber abzusprechen.
11. Jegliche Aufbauten, insbesondere Dekoration, Stellwände und 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 und 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 beziehungsweise 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. **Ein nachweislicher schuldhafter Verstoß gegen diese Benutzungs- und Entgeltordnung oder gegen die Nutzungsvereinbarung kann mit einer Vertragsstrafe in Höhe von 2.000,00 € gegenüber der Nutzerin/dem Nutzer geahndet werden. Sollten der Stadt Wolgast durch den Verstoß Kosten oder Schäden entstehen, die den Betrag von 2.000,00 € übersteigen, bleiben weitergehende Ersatzansprüche unberührt.**

§ 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 hat 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 der Nutzerin/dem Nutzer, seinen Beauftragten, den Teilnehmerinnen und Teilnehmern, Lieferfirmen oder Besucherinnen und Besuchern der Veranstaltung entstehen.
2. Für Personen- und Sachschäden, die bei der Benutzung der Räumlichkeiten **in der Stadthalle Wolgast** 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 **der Stadthalle Wolgast** 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 für die Stadthalle Wolgast tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Entgeltordnung der Stadthalle Wolgast

			ortsansässig			nicht ortsansässig			
			Vereine, gemeinnützige Organisationen,	ohne gewerbliche Nutzung, Körperschaft und Anstalt des öffentlichen Rechts	gewerbliche Nutzung	Vereine, gemeinnützige Organisationen	ohne gewerbliche Nutzung, Körperschaft und Anstalt des öffentlichen Rechts	gewerbliche Nutzung	Ansatz
			40%	70%	100%	70%	100%	140%	
	Stadthalle Wolgast	Nutzungszeit	ermäßigtes Grundentgelt	ermäßigtes Grundentgelt	Grundentgelt	ermäßigtes Grundentgelt	Grundentgelt	Entgelt	
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 Stadthalle Wolgast zu beachten.									

Technische Ausstattung / Zusatzleistungen

Leistung	Nutzungsumfang	Entgelt
Kurzdistanzbeamer	je Veranstaltungstag	50,00 €
Kurzdistanzbeamer bei stundenweiser Nutzung	je angefangene Stunde, höchstens 50,00 € je Veranstaltungstag	15,00 €

Die Nutzung vorhandener technischer Ausstattung ist nur nach vorheriger Anmeldung und Bestätigung durch die Stadt Wolgast zulässig. Ein Anspruch auf Bereitstellung bestimmter technischer Ausstattung besteht nicht. Das Entgelt umfasst ausschließlich die Bereitstellung des vorhandenen Gerätes einschließlich einer kurzen Einweisung. Aufbau, Bedienung während der Veranstaltung, technische Betreuung, zusätzliche Kabel, Adapter, Präsentationstechnik, Ton-/Lichttechnik oder sonstige Dienstleistungen sind nicht umfasst und gesondert durch die Nutzerin beziehungsweise den Nutzer zu organisieren oder zu vergüten.

Hinweis zur Umsatzsteuer

Die in dieser Entgeltordnung ausgewiesenen Entgelte sind Nettoentgelte. Soweit Leistungen der Stadt Wolgast nach Maßgabe des Umsatzsteuergesetzes, insbesondere unter Berücksichtigung des § 2b UStG, steuerbar und steuerpflichtig sind, wird die jeweils gesetzlich geschuldete Umsatzsteuer zusätzlich erhoben und in der Rechnung gesondert ausgewiesen. Dies betrifft insbesondere gesondert berechnete Nebenleistungen, technische Leistungen sowie die Überlassung von technischer Ausstattung. Die steuerliche Einordnung der jeweiligen Leistung erfolgt durch die Stadt Wolgast im Einzelfall. Reine Raumüberlassungen und technische Nebenleistungen können umsatzsteuerlich unterschiedlich zu behandeln sein. Sie sind deshalb getrennt auszuweisen und abzurechnen.