



Tarifordnung 2023 und Benützungsrichtlinien des kath. Pfarrheimes Marchtrenk

I. Nutzungsentgelt

Objekt	Zeitraum	Miete	Heizung
Großer, kleiner Saal und Küche	Ganzer Tag	€ 480,-	€ 18,- / h
	Halber Tag	€ 250,-	
	Eine Stunde	€ 55,-	
	Kautiön	€ 500,-	
Großer Saal	Ganzer Tag	€ 350,-	€ 15,- / h
	Halber Tag	€ 190,-	
	Eine Stunde	€ 35,-	
	Kautiön	€ 350,-	
Kleiner Saal	Ganzer Tag	€ 110,-	€ 3,- / h
	Halber Tag	€ 65,-	
	Eine Stunde	€ 20,-	
	Kautiön	€ 150,-	
Schwarzer Saal	Ganzer Tag	€ 100,-	€ 3,- / h
	Halber Tag	€ 55,-	
	Eine Stunde	€ 20,-	
	Kautiön	€ 150,-	
Stüberl	Ganzer Tag	€ 85,-	€ 1,50 / h
	Halber Tag	€ 50,-	
	Eine Stunde	€ 15,-	
	Kautiön	€ 150,-	
Küche	Ganzer Tag	€ 60,-	Inkludiert
	Halber Tag	€ 40,-	
	Eine Stunde	€ 20,-	
	Kautiön	€ 150,-	

Legende:

Ganzer Tag: 24 h, zB von Samstag 12:00 Uhr bis Sonntag 12:00 Uhr

Halber Tag: 6 h, zB von 7:00 – 13:00 Uhr oder 12:00 bis 18:00 Uhr

II. Sonderzeiten

1) Als Vorbereitungs- und Abbauzeiten werden bei einer Benützungsdauer ab einem halben Tag jeweils 2 Stunden unmittelbar vor und nach der Veranstaltung zur Verfügung gestellt.

Für zusätzliche Vorbereitungs- und Abbauzeiten unmittelbar vor oder nach der Veranstaltung gelten folgende Tarife je Raum:

bis 4 Stunden	€ 20,00
bis 6 Stunden	€ 25,00

2) Bei Konzerten oder Theateraufführungen wird eine zusammenhängende Probezeit von maximal 3 Stunden zur Verfügung gestellt, sofern der Terminplan des jeweiligen Objektes dies zulässt. Der Zeitpunkt dieser Probe ist jedenfalls mit dem Pfarrbüro abzustimmen und es gibt dafür keine Gewähr.

3) Vorbereitungs-, Abbau- und Probezeiten gelten generell für ungeheizte Objekte, sollte eine Heizung gewünscht sein so wird diese laut Tarifordnung verrechnet.

III. Vorgangsweise bei Nutzung

- Reservierungsanfragen im Sekretariat der Pfarrgemeinde Marchtrenk telefonisch (07243 – 52300) oder per Mail (pfarre.marchtrenk@dioezese-linz.at).
- Möglichkeit der zeitnahen Besichtigung mit Pfarrverantwortlichen.
- Anschließend erfolgt die Unterfertigung der Nutzungsvereinbarung und der Hausordnung der Pfarrgemeinde durch den/die Nutzende im Sekretariat und ab diesem Zeitpunkt ist die Reservierung verbindlich. Das Nutzungsentgelt ist zum vereinbarten Termin im Sekretariat zu entrichten.
- Nach Unterfertigung muss der/die Nutzende eine Kautions hinterlegen (siehe Punkt IX).
- Die Ausgabe des Schlüssels erfolgt an den/die Pfarrverantwortliche:n, der/die auch mit dem/der Nutzenden eine Begehung der benutzten Räume unmittelbar vor der Veranstaltung vereinbart. Die Abnahme nach der Veranstaltung bzw. Schlüsselerückgabe wird mit dem/der Pfarrverantwortlichen direkt vereinbart.

IV. Einschulung für technische Anlagen

Für die Einschulung der technischen Anlagen wie Küchengeräte, Ton- und Lichtanlage kann ein Termin mit einem/einer ehrenamtlichen Mitarbeiter:in unserer Pfarrgemeinde vereinbart werden. Diese Einschulung erfolgt zeitnah vor der Veranstaltung.

V. Ermäßigungen/Sonderbestimmungen

1) Für Serienveranstaltungen, die innerhalb eines Jahres gleichzeitig gebucht werden, gibt es folgende Ermäßigungen:

von 3 bis 5 Veranstaltungen	10% Nachlass
5 bis 10 Veranstaltungen	15% Nachlass
ab 10 Veranstaltungen	20% Nachlass

2) Bei privaten Veranstaltungen von haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden der Pfarrgemeinde und deren Partner:innen wird für die Miete (nicht für die Heizung) ein Nachlass von 50% gewährt. Weitere Familienmitglieder sind von der Ermäßigung ausgenommen.

3) Das Fachteam Finanzen kann in besonderen Fällen für sonstige Vereine und Institutionen, die ein gewisses Naheverhältnis zur kath. Pfarrgemeinde Marchtrenk haben, für deren Veranstaltungen, die keine Gewinnabsicht verfolgen, aufgrund eines begründeten Antrags Sonderkonditionen gewähren.

VI. Reinigung

Der Veranstalter hat die genutzten Räumlichkeiten in besenreinem Zustand zu verlassen. Die Endreinigung ist im Nutzungsentgelt inkludiert, bei Großveranstaltungen bzw. bei unverhältnismäßig starker Verschmutzung wird von der kath. Pfarrgemeinde Marchtrenk eine Fremdfirma beauftragt. Die dadurch anfallenden Kosten hat der/die Veranstalter:in zu tragen und werden von der hinterlegten Kautions einbehalten.

VII. Umsatzsteuer

Die kath. Pfarrgemeinde Marchtrenk macht von der Umsatzsteuerbefreiung gemäß UStG 1994 Gebrauch. Sollte sie während der Dauer des Nutzungsverhältnisses künftig zu Umsatzsteuerpflicht optieren oder – aus welchem Grund auch immer – umsatzsteuerpflichtig werden, so ist sie berechtigt, dem/der Nutzenden zusätzlich zum angeführten Entgelt auch die jeweilige gesetzliche Umsatzsteuer in Rechnung zu stellen.

VIII. Stornogebühr

Der/die Nutzende kann seine angemeldete Veranstaltung bis vier Wochen vor dem geplanten Veranstaltungstermin kostenlos stornieren. Nach Ablauf dieser Frist hat /die Nutzende eine Stornogebühr in der Höhe von 50% der voraussichtlichen Nutzungsentgelte zu entrichten. Wenn keine Stornierung erfolgt, ist die vereinbarte Nutzungsgebühr in voller Höhe zu entrichten.

IX. Kaution

Für Veranstaltungen, die nach ihrem Umfang oder ihrer Art darauf schließen lassen, dass eine besondere Beeinträchtigung des Pfarrheims und dem dazugehörigen Außenbereich nicht eindeutig ausgeschlossen werden kann, wird die Kaution auf das doppelte erhöht. Die Kaution ist im Vorhinein bei Unterzeichnung des Nutzungsvertrages in Form von Bargeld zu hinterlegen. Diese wird bei ordnungsgemäßer Abnahme durch den Pfarrverantwortlichen wieder zurückgegeben. Bei allfälligen Schäden wird die Kaution bis zur Abklärung der Schadenshöhe einbehalten und wird zur Abdeckung der Schadenssumme vorbehalten.

X. Wirksamkeit

Diese Tarifordnung wurde vom FA Finanz mit Sitzung vom 15. Mai 2023 beschlossen und tritt mit 1. Juni 2023 in Kraft. Alle anderen Tarifordnungen und allfällig bestehende Tarifvereinbarungen werden damit außer Kraft gesetzt.