

An die
AKADEMIE DER BILDENDEN KÜNSTE

I. Anmeldung eines Festes für Klasse(n) _____

in der Akademie Raum Nr. _____

Datum, Uhrzeit

am _____

von _____ bis _____ Uhr

Veranstalter _____

Teilnehmer/Personenkreis: _____

Sonstige Angaben:

(Film-Video-Diavorführungen,

Musik, Getränkeausschank usw.) _____

Reinigung der genutzten Räume und Gänge am folgenden Tag

erfolgt durch Klasse

soll durch Reinigungsfirma aus der Kautio n erfolgen

Der Veranstalter erkennt die umseitig genannten Bedingungen zur Genehmigung einer
Veranstaltung durch seine Unterschrift ausdrücklich an.

München, den _____

(Unterschrift Veranstalter)

II. Dass angemeldete Fest wird hiermit, vorbehaltlich der nachweislichen Einzahlung der
Kautio n von _____ bis _____ , genehmigt.

München, den _____

(Unterschrift)

III. Herrn Mayr

III. An die Pforte/ den Wachdienst z.K.

IV. Herrn Oeckl z.K.

V. z.A. allg. Dienstbetrieb

Informationsblatt zur Anmeldung und Genehmigung von Festen

I. Sicherheitstechnische Hinweise

1. In jedem der Gebäudetrakte des Altbaus darf nur jeweils eine Veranstaltung zur gleichen Zeit stattfinden. In den Längsbauten ist jeweils eine Veranstaltung mit weniger als 200 Personen möglich. Bei einer Parallelveranstaltung in der Aula sowie beim Einsatz von Bühnen, Szenenflächen oder bei Filmvorführungen reduziert sich die Anzahl der zulässigen Personen auf unter 100.
2. In den Querbauten und dem Mittelbau sind nur Veranstaltungen unter 100 Personen zulässig. Dies betrifft insbesondere auch den Koloßsaal.
3. Veranstaltungen/Feste im Erweiterungsbau, die nicht von der Akademie ausgehen, können aus sicherheitstechnischen Gründen nicht genehmigt werden.

II. Organisatorische und rechtliche Hinweise

1. Alle Festveranstaltungen sind durch den Veranstalter grundsätzlich spätestens zwei Wochen vor deren Beginn bei der Akademieverwaltung, Herrn Sacher, mit Formblatt zu beantragen. Veranstalter können nur die jeweiligen Lehrstuhlinhaber, bei Übertragung der Verantwortung, deren Assistenten sein.
2. Bei Festveranstaltungen, zu denen akademiefremde Gäste erwartet werden, ist zusätzlich die Zustimmung des Rektorats erforderlich. Ebenso für Veranstaltungen im Kolosssaal.
3. Für kommerzielle Festveranstaltungen (Merkmale: Eintritt, Verkauf von Getränken und Speisen etc.), sind vom Veranstalter zusätzlich entsprechende Genehmigungen beim Kreisverwaltungsreferat (KVR) einzuholen.
4. Für Festveranstaltungen, die über die in der Hausordnung genannten Öffnungszeiten hinaus dauern, ist die Bestellung eines Wachdienstes erforderlich. Die Kosten hierfür (derzeit 15,50 € pro Stunde und Person) trägt der Veranstalter. Für Feste/Veranstaltungen beträgt die Kautions **750,00 EURO**.
5. Der Veranstalter trägt die volle Verantwortung für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung. Hierzu zählen insbesondere:
 - Sicherheit und Ordnung
 - Einhaltung der Brandschutzvorschriften
 - Überwachung der zulässigen Personenzahl
 - Freihaltung von Fluchtwegen
 - Einhaltung der Hausordnung; hier insbesondere Ziff. II Abs. 5 und Ziff. III.
 - Ggf. Einhaltung der Vorgaben der Versammlungsstättenverordnung (KVR)
6. Der Veranstalter haftet für die durch die Veranstaltung verursachten Sach- und Personenschäden im Gebäude der Veranstaltung. Die Anwesenheit des Veranstalters bis zum Ende der jeweiligen Veranstaltung ist daher erforderlich und Bestandteil der Genehmigung. **Zur Reduzierung des Haftungsrisikos empfiehlt sich jeweils der Abschluss einer Veranstaltungsversicherung**
7. Die Reinigung der genutzten Räumlichkeiten und Gänge muss am folgenden Tag durch den Veranstalter erfolgen. Entstehen der Akademie durch die Veranstaltung zusätzliche Reinigungskosten, trägt diese der Veranstalter. Die Kosten werden von der Kautions einbehalten.
8. Die Kautions wird, gegebenenfalls nach Abzug der der Akademie entstandenen Kosten, zurück erstattet, nachdem der ordnungsgemäße und verkehrssichere Zustand der Räumlichkeiten festgestellt wurde. Über den Kautionsbetrag hinausgehende Kosten werden dem Veranstalter gesondert in Rechnung gestellt.