

Nutzungsvertrag

Zwischen der Gemeinde Ahrenshagen-Daskow **- Überlasser -**
Todenhäger Str. 2
18320 Ahrenshagen-Daskow

vertreten durch Anglerverein Daskow e.V.

und Frau/Herrn

.....
.....
.....

- Nutzer -

wird folgender Vertrag geschlossen.

§ 1 Vertragsobjekt

Der Überlasser vermietet die gemeindlichen Räume im Anglerheim in 18320 Ahrenshagen-Daskow, Zum Schloss 8.

§ 2 Nutzungsdauer/Nutzungsart

(1) Dieser Vertrag wird für den Zeitraum vom

Datum: _____ Uhrzeit: _____ bis

Datum: _____ Uhrzeit: _____

für folgende Veranstaltung: _____

abgeschlossen.

(2) Bei Ausfall der Veranstaltung ist der Überlasser über die Nichtnutzung des Anglerheims zu informieren.

§ 3 Nutzungsentgelt

(1) Nutzung durch Kinder- und Jugendgruppen bis zum abgeschlossenen achtzehnten Lebensjahr unter Aufsicht von Erwachsenen *- gebührenfrei*

(2) Nutzung durch Vereine und Organisationen ohne wirtschaftliches Interesse mit Sitz in der Gemeinde Ahrenshagen-Daskow gemäß mit der Gemeinde Ahrenshagen-Daskow abgeschlossenen Nutzungsverträgen
- 50 % des veranschlagten Nutzungsentgeltes lt. § 3 Abs. 3 ohne Kaution

(3) Nutzung durch Einwohner der Gemeinde Ahrenshagen-Daskow für Familienveranstaltungen und Vereinsmitglieder außerhalb der gebührenfreien Nutzung gemäß Nutzungsverträgen

° Nutzung unter 5 Stunden	50,00 €
° Nutzung über 5 Stunden	150,00 €
° Kaution	50,00 €

§ 4 Schuldner

(1) Das Nutzungsentgelt wird von demjenigen geschuldet, der den für die Erteilung der Benutzungsgenehmigung erforderlichen Antrag in eigenem bzw. fremdem Namen unterschreibt sowie von demjenigen, in dessen Namen der Antrag gestellt wird (Nutzer).

(2) Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 5 Zahlungsfälligkeit

(1) Das Nutzungsentgelt entsteht mit der Erteilung der Genehmigung.

(2) Das Nutzungsentgelt ist vom Schuldner spätestens 10 Tage vor Beginn der Veranstaltung in b a r zu entrichten.

(3) Beim Ausbleiben der Zahlung des Nutzungsentgeltes vor Beginn der Benutzung der gemeindlichen Räume kann die Benutzungsgenehmigung durch den Überlasser widerrufen werden. Rückständige Geldbeträge werden gemäß den geltenden Gesetzen beigetrieben.

§ 6 Benutzungsgenehmigung

(1) Die Nutzung der Räume setzt eine schriftliche Genehmigung des Überlassers voraus.

(2) Der entsprechende Antrag dafür soll mindestens 14 Tage vor dem Veranstaltungstermin beim Überlasser gestellt werden.

Ein Anspruch auf Genehmigung besteht nicht. Ausgenommen von der Antragstellung sind Nutzer, die eine langfristige Regelung abgeschlossen haben.

(3) Die Genehmigung für die wiederkehrende Benutzung wird nur unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs schriftlich erteilt. Eine Überlassung an andere ohne schriftliche Zustimmung des Überlassers ist nicht zulässig.

(4) Der jeweilige Nutzer erhält einen Nutzungsvertrag.

(5) Der Nutzungsvertrag kann insbesondere widerrufen werden, wenn

- öffentliche Interessen oder wichtige andere Gründe dieses erfordern,
- durch die Benutzung oder durch Witterungseinflüsse eine Beschädigung oder eine Unfallgefahr für die Benutzer zu erwarten ist,
- vorsätzlich oder fahrlässig gegen diese Benutzungssatzung verstoßen wird,
- der Inhaber der Benutzungsgenehmigung die gemeindlichen Räume ohne schriftliche Zustimmung anderen überlässt.

§ 7

Benutzungszeiten

(1) Grundsätzlich stehen die gemeindlichen Räume zu den genehmigten Zeiten zur Verfügung. Das Sonn- und Feiertagsgesetz M-V sowie die Gewerbeordnung sind zu beachten.

(2) Ausnahmen kann der Überlasser im Benehmen mit der Bürgermeisterin im Einzelfall zulassen.

§ 8

Benutzungsumfang

(1) Die Überlassung zur Nutzung umfasst den gemeindlichen Raum, die sanitären Einrichtungen, die Flure sowie die Küche. Der Zugang zu den anderen Räumen ist untersagt.

(2) Ausnahmen von dieser Bestimmung kann der Überlasser nach pflichtgemäßem Ermessen zulassen.

§ 9

Verpflichtung des Nutzers

(1) Der Nutzer ist verpflichtet, am Tage vor der Veranstaltung den Schlüssel für das Anglerheim vom Beauftragten des Überlassers zu holen.

(2) Die jeweiligen Gemeinderäume dürfen nur in Anwesenheit des Nutzers benutzt werden. Der Nutzer hat für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen. Sollte er während der Veranstaltung nicht selbst anwesend sein, hat er einen Verantwortlichen einzusetzen, der auch dem Überlasser zu benennen ist.

(3) Der Nutzer bzw. der von diesem eingesetzte Verantwortliche ist für die ordnungsgemäße Benutzung der jeweiligen Gemeinderäume sowie ferner dafür verantwortlich, dass die Bestimmungen der jeweils gültigen Benutzungs- und Benutzungsgebührensatzung nicht verletzt sind. Die Einrichtung ist pfleglich zu behandeln.

(4) Der Nutzer hat sich vor Beginn der Veranstaltung von dem ordnungsgemäßen Zustand des Raumes und des darin befindlichen Inventars zu überzeugen.

Festgestellte Schäden sind unverzüglich zu melden. Der Raum und die Einrichtung gelten als ordnungsgemäß überlassen, wenn die Beanstandungen nicht unverzüglich geltend gemacht werden. Dazu wird ein Übergabeprotokoll gefertigt.

- (5) Musikübertragungen oder –aufführungen sind vom Nutzer bei der GEMA anzumelden.
- (6) Nach Beendigung der Veranstaltung hat der Nutzer den Raum als Letzter zu verlassen und sich zuvor davon zu überzeugen, dass dieser nebst den dazugehörigen Nebenräumen besenrein und ordnungsgemäß aufgeräumt ist.
- (7) Schäden, die im Zusammenhang mit der Benutzung des Raumes entstehen, sind unverzüglich dem Überlasser mitzuteilen.
- (8) Der Schlüssel ist nach Beendigung der Veranstaltung, spätestens am darauf folgenden Tag, dem Überlasser nach Rücksprache zurückzugeben.
- (9) Es ist untersagt, die gekennzeichneten Fluchtwege zu verstellen oder anderweitig als zum vorgegebenen Zweck zu nutzen.
- (10) Vor Veranstaltungsbeginn hat sich der Nutzer vom ordnungsgemäßen Zustand der Fluchtwege und der Feuerlöscher zu überzeugen.

§ 10 Hausrecht

- (1) Das Hausrecht in den gemeindlichen Räumen übt der Überlasser oder ein von ihm Beauftragter aus.
- (2) Dem Überlasser oder dem von ihm Beauftragten ist der Zutritt zu den Veranstaltungen zur Feststellung der ordnungsgemäßen Benutzung jederzeit zu gestatten. Der Überlasser sowie der von ihm Beauftragte sind berechtigt, die Benutzung bzw. Weiterbenutzung der Räume zu untersagen, wenn
- gegen die nach diesem Nutzungsvertrag zu beachtenden Bestimmungen von dem Nutzer verstoßen wird und/oder
 - betriebliche Gründe der Benutzung entgegenstehen (z. B. Instandsetzungsarbeiten).

§ 11 Haftung

- (1) Der Nutzer haftet gegenüber dem Überlasser für alle anlässlich bei der von ihm durchgeführten Veranstaltung entstandenen Schäden. Der Schadenersatz ist in Geld zu leisten.
- (2) Der Nutzer hat bei Nutzungsbeginn eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden. Auf Verlangen des Überlassers hat der Nutzer die Versicherungspolice vorzulegen und die Prämienzahlung nachzuweisen.
- (3) Darüber hinaus verzichtet der Nutzer in Schadenfällen gegenüber dem Überlasser auf etwaige eigene Ersatz- oder Rückgriffsansprüche und stellt ferner den Überlasser von etwaigen Ansprüchen Dritter frei, die im Zusammenhang mit den überlassenen Gemeinderäumen stehen, es sei denn, dass der jeweilige Schadenfall allein auf ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten des Überlassers zurückzuführen ist.
- (4) Für Garderobe, Geld- und Wertsachen haftet der Nutzer selbst.

§ 12
Gewährleistung, Haftung

(1) Der Nutzer verpflichtet sich, Gefahren für die Sicherheit und Ordnung entgegenzuwirken. Er haftet im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für alle Schäden, die dem Überlasser an den überlassenen Einrichtungen und Gegenständen durch Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen, es sei denn, er weist nach, dass die Schäden außerhalb der vertragsgerechten Nutzung verursacht worden sind und der Nutzer den Schadensfall nicht herbeigeführt hat. Schäden, die auf normalem Verschleiß beruhen, fallen nicht unter diese Regelung. Unberührt bleibt auch die Haftung des Überlassers als Grundstückseigentümer für den sicheren Bauzustand von dem Gebäude.

(2) Der Nutzer verpflichtet sich, den Überlasser unverzüglich von erkennbaren Mängeln an Grundstück und Gebäude zu unterrichten, die zu einer Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin führen können. Soweit sofortige Maßnahmen erforderlich sind, um jede Gefahr für Personen und Sachen zu vermeiden, veranlasst der Nutzer diese sofortigen Maßnahmen selbst. Der Überlasser ersetzt dem Nutzer alle Kosten, die ihm bei der Durchführung der sofort erforderlichen Maßnahmen entstehen.

§ 13
Schlussbestimmungen

(1) Nebenabreden wurden nicht getroffen. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

(2) Sollte irgendeine Bestimmung des Vertrages rechtsunwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, die rechtsunwirksame Bestimmung durch eine andere möglichst gleichkommende Regelung zu ersetzen.

(3) Dieser Vertrag wird in 2 Ausfertigungen erstellt. Jede Partei erhält eine Ausfertigung.

Ahrenshagen,
.....

Ort, Datum

.....
Gemeinde Ahrenshagen-Daskow
(Überlasser)

Ahrenshagen,
.....

Ort, Datum

.....
(Nutzer)

Übernahme- /Übergabeprotokoll für gemeindliche Räume

Nutzer:

Vertragsobjekt:

Datum der Übernahme:

Schlüsselübergabe

Nachfolgend aufgeführte Schlüssel wurden dem Nutzer übergeben:

Vermietung:

Kaution (50,00 EUR)

Erhalten am:

Mängel

Folgende Mängel wurden bei der Übernahme festgestellt:

.....
.....
.....
.....

.....
Unterschrift Nutzer

.....
Unterschrift Überlasser

Datum der Übergabe:

Schlüsselübergabe

Nachfolgend aufgeführte Schlüssel wurden dem Überlasser übergeben:

Vermietung:

Kaution

Zurück am: in Höhe von EUR

Mängel

Folgende Mängel wurden bei der Übergabe festgestellt:

.....
.....
.....
.....

.....
Unterschrift Nutzer

.....
Unterschrift Überlasser

