Nutzungsvertrag

zwischen der Gemeinde Süderbrarup, vertreten durch den Bürgermeister, dieser vertreten durch die Verwalterin Bärbel Jessen, nachfolgend Gemeinde genannt,

und

Frau/Herr/Verein/Firma:

_____

_____

nachfolgend Veranstalter genannt, wird folgender Nutzungsvertrag geschlossen.

§ 1 Nutzungsgegenstand

Die Gemeinde überlässt dem Veranstalter im Gemeindehaus „Dollrott-Huus“ den Eingangsbereich, den Saal, die Sanitärräume und die Küche mit allen vorhandenen Utensilien. Die Außenterrasse, der Kinderspiel- und Bolzplatz, sowie der Parkplatz dürfen im Rahmen der Veranstaltung benutzt werden.
Die überlassenen Räume und deren Einrichtungsgenstände dürfen nur zu dem vereinbarten Zweck benutzt werden, sie sind pfleglich zu behandeln.

§ 2 Nutzungszeit

Datum: _____ Beginn der Veranstaltung: _____Uhr

Ende der Veranstaltung: _____Uhr

Die Übergabe des Nutzungsgegenstandes (Schlüsselübergabe) an den Veranstalter und die örtliche Einweisung erfolgen am …….. um …….. Uhr.

Die Rückgabe und Abnahme des Nutzungsgegenstandes an die Verwalterin oder eine von ihr beauftragte Person erfolgt am …….. um …….. Uhr.

§ 3 Nutzungsentgelt

Das Nutzungsentgelt beträgt für die o. a. Räumlichkeiten des Gemeindehauses „Dollrott-Huus“ **140,00 €.**

Im Nutzungsentgelt enthalten sind die Nebenkosten für Wasser, Abwasser, Strom, Heizung sowie die Nutzung des Inventars und der Küchenausstattung. Ebenfalls enthalten sind die Kosten der Müllentsorgung soweit es sich um haushaltsübliche Mengen handelt.

Für die Endreinigung werden je nach Aufwand **13,00 € pro angefangene Arbeitsstun**de zu entrichten .
Tischdecken können für 4,50 € pro Decke geliehen werden.
Für die aktive Betreuung durch Frau Bärbel Jessen sind **13,00 € / pro Stunde** zu entrichten.

Einsatz Frau Jessen	angefangene Stunden x 13,00 €	……€
Tischdecken	Anzahl x 4,50 €	…….€
Endreinigung	angefangene Stunden x 13,00 €	…….€
Gesamtsumme		**…….€**

Die Gesamtsumme ist für die Gemeinde Süderbrarup innerhalb von 10 Werktagen nach der Veranstaltung an die Amtskasse Süderbrarup zu zahlen.

Bankverbindung:
Amtskasse Süderbrarup
Nord-Ostsee Sparkasse BIC: NOLADE21NOS IBAN:DE10 2175 0000 0070 0321 98
Kassenzeichen/Verwendungszweck: Datum der Veranstaltung
oder
Amtskasse Süderbrarup
Schleswiger Volksbank BIC: GENODEF1SLW IBAN:DE88 2169 0020 0008 2065 03
Kassenzeichen/Verwendungszweck: Datum der Veranstaltung

§ 4 Nutzungszweck

Die im § 1 zur Nutzung bestimmten Räume werden für folgende Veranstaltung benötigt:

---

§ 5 Beschreibung der Veranstaltung

Diese Angaben dienen der rechtlichen Bewertung der Veranstaltung:

a) Anzahl der Gäste: _____ (ca.)

b) Veranstaltung: öffentlich[1] / nichtöffentlich

c) Werden Getränke angeboten:. ja / nein

[1] Für öffentliche Veranstaltungen ist ggf. ein Gestattungsvertrag (Ordnungsamt) erforderlich. Bei einer erlaubnispflichtigen Veranstaltung Ist der Nachweis der Erlaubnis gem. § 2 des Gaststättengesetzes zu erbringen, z. B. in Form eines Bewirtschaftungsvertrages mit einem konzessionierten Gastronomiebetrieb der Region oder als Gestattungsbewilligung gemäß § 12 Gaststättengesetz als einmalige Veranstaltung mit besonderem Anlass.

d) Werden Speisen angeboten: ja / nein

e) Wird die Veranstaltung musikalisch begleitet[1] ja / nein

f) Bedarf es für die Veranstaltung des Einsatzes von Dekoration und Aufbauten?

Wenn ja, welche Art / Beschreibung / Abstimmung mit Hausverwaltung

_____

_____

g) Verantwortlicher Veranstalter

Name: _____ Vorname: _____

Straße: _____ Plz. _____ Ort: _____

Telefon: _____ Mobil: _____

§ 6 Räume und Einrichtungen

siehe § 1

§7 Technische Anlage

entfällt

§ 8 Pflichten der Veranstalter

a) Der Veranstalter hat alle für die Durchführung seiner Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen selbst einzuholen und alle notwendigen Anmeldungen selbst vorzunehmen.
b) Er hat alle im Zusammenhang mit seiner Veranstaltung entstehenden Verpflichtungen, besonders die Zahlung von Steuern, Gebühren und Angaben, selbst zu erfüllen.
c) Bei öffentlichen Aufführungen sowie der Wiedergabe urheberrechtlich geschützter Musik werden GEMA-Gebühren für den Veranstalter fällig! Die Anmeldung erfolgt durch den Veranstalter
d) Das zur Durchführung der Veranstaltung notwendige Personal ist, soweit es nicht durch die Hausverwaltung erfolgt, vom Veranstalter zu stellen. Dabei sind lohnsteuerliche Aspekte vom Veranstalter zu beachten.
e) Alle für die Veranstaltung notwendigen Vorkehrungen, insbesondere Vorankündigung der Veranstaltung, Druck und Verkauf der Eintrittskarten, die Besetzung der Garderobe und evtl. notwendiges Sanitäts- und Feuerschutzdienst, sind vom Veranstalter zu treffen. Auf Plakaten, Handzetteln und Anzeigen ist der Name des Veranstalters deutlich lesbar anzubringen.
f) Durch den Abschluss des Nutzungsvertrages kommt für die Durchführung einer Veranstaltung kein Gesellschaftsverhältnis zwischen der Gemeinde und dem Veranstalter zustande.

Beschädigungen an den Räumen und den mit überlassenen Gegenständen sind unverzüglich der Gemeinde zu melden.

g)

Bei Vereinbarung einer besenreinen Übergabe der Räume nach der Veranstaltung sind folgende Aufgaben vom Veranstalter zu erledigen:

- Tische abwischen und Verunreinigungen (z.B. Klebeband) entfernen.
- Tische in die Grundaufstellung zurückstellen.
- Stühle umgedreht auf die Tische stellen.
- Den Fußboden komplett fegen.
- Die Arbeitsflächen in der Küche reinigen.
- Aschenbecher vor und hinter dem Haus reinigen. Innerhalb des gesamten Gebäudes gilt Rauchverbot.
- Tiere sind nicht erlaubt.

Lebensmittel- und Getränkereste sowie übergroße Müllmengen (z.B. Geschenkpapier, Poltergeschirr o.Ä.) sind immer vom Veranstalter zu entfernen.

§ 9 Haftungsbestimmungen

a) Die Gemeinde haftet nicht für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die im Zusammenhang mit der Benutzung von Räumen des Gemeindehauses entstehen. Die Haftung der Gemeinde gegenüber dem Veranstalter ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

b) Schäden am Gebäude, an der Einrichtung und den Außenanlagen, die im Zusammenhang mit der Benutzung stehen, werden von der Gemeinde auf Kosten des Veranstalters beseitigt, und zwar ohne Rücksicht darauf, wer die Schäden verursacht hat.

c) Der Veranstalter ist verpflichtet, die Gemeinde von allen Ansprüchen Dritter freizuhalten, ohne Rücksicht auf die Entstehung der Ansprüche.

d) Der Veranstalter hat eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen und den Vertrag der Gemeinde auf deren Wunsch nachzuweisen. Die Versicherungspflicht erstreckt sich auch auf den Abbau von Dekorationen oder Aufstellungsgegenständen und auf Proben.

e) Die Gemeinde kann vom Veranstalter verlangen, dass er bei einem von ihr bestimmten Geldinstitut eine Sicherheitsleistung hinterlegt.

f) Die Gemeinde haftet nicht für unvorhergesehene Betriebsstörungen und sonstige die Veranstaltung behindernde Ereignisse. Die Gemeinde übernimmt für die vom Veranstalter eingebrachten Gegenstände keine Verantwortung.

§ 10 Rechtliche Grundlagen

entfällt

§ 11 Gerichtsstand

Als Gerichtsstand gilt das für die Gemeinde zuständige Amtsgericht

Süderbrarup, den

Gemeinde Süderbrarup | Veranstalter

1. Ausfertigung Gemeinde
2. Ausfertigung Nutzer