

Nutzungsvertrag Nr.
für die gemeindlichen Einrichtungen der Gemeinde Zierow

Zwischen der Gemeinde Zierow, vertreten durch den Bürgermeister oder einem Vertreter/Beauftragte/n,

- nachstehend „Gemeinde Zierow“ genannt - und

Verein : _____

vertreten durch Name: _____

bzw. Name des sonstigen Nutzers: _____

Anschrift: _____

Tel. privat/dienstl.: _____

E-Mail: _____

- nachstehend „Nutzer“ genannt -,

wird nachstehender Nutzungsvertrag zu den Bestimmungen der Entgeltordnung der Gemeinde Zierow über die Erhebung von Benutzungsentgelt für gemeindeeigene Einrichtungen vom 22. Juli 2010; 1. Änderung vom 23.03.2016, 2. Änderung vom 11.07.2018 sowie der Hausordnung und folgender Angaben geschlossen:

1. Vertragsgegenstand (Zutreffendes bitte ankreuzen)

Die Gemeinde Zierow überlässt dem Nutzer folgende Räumlichkeiten:

Touristisches Informations- und Gemeindezentrum:

	ortsansässige Vereine/ Verbände	Einwohner der Gemeinde Zierow	Auswärtige
Mehrzweckraum Nutzung je Stunde (Mindestmietzeit von 2 Stunden)	7,50 €	15,00 €	20,00 €
bei mehr als 5 Stunden (bis Schlüsselrückgabe 10 Uhr am Folgetag)	45,00 €	90,00 €	150,00 €

Bei Einzelnutzungen kann der Bürgermeister auf Antrag Personen oder bestimmten Gruppen und Verbänden, deren Arbeit als besonders förderungswürdig angesehen wird, das Nutzungsentgelt ermäßigen oder erlassen.

Mannschaftsraum der Feuerwehr

Die Nutzung bleibt den Mitgliedern der Feuerwehr entgeltfrei vorbehalten.

Kaution:

Zusätzlich wird eine Kaution in Höhe von **150,00 Euro** hinterlegt, die nach Abnahme der Räume durch den Bürgermeister bzw. der/den für die Vermietung Beauftragten an den Nutzer bei ordnungsgemäßer Übergabe umgehend zurückgezahlt wird. Die Kaution ist bei dem Bürgermeister oder der/dem Beauftragten zu hinterlegen. Gegen Vorlage der Quittung erhält der Mieter den Schlüssel. Die Schlüsselübergabe erfolgt nach Hinterlegung der Kaution.

2. Beantragter Nutzungszeitraum

- einmalig
Nutzung am _____, den _____ von _____ Uhr
bis _____ den _____ bis . _____ Uhr
- mehrmalig vom . _____ bis . _____
jeweils am _____ von _____ bis _____ Uhr.
..... von _____ bis . _____ Uhr.

3. Zweck der Nutzung

Der/die überlassene/n Vertragsgegenstand/Vertragsgegenstände wird/werden dem Nutzer für den folgenden Zweck zur Verfügung gestellt:

Art der Nutzung _____

Anzahl der Teilnehmer _____

Gewerbliche Nutzung nein
 ja

Bei gewerblicher Nutzung ist durch die Gemeinde ortsansässige Gewerbetreibende der einfache Entgeltsatz zu entrichten. Nicht ortsansässige Gewerbetreibende haben den doppelten Entgeltsatz zu entrichten.

4. Besondere Nutzungsregelungen

Die maximal zugelassene Teilnehmerzahl im Mehrzweckraum beträgt 40 Personen.

In sämtlichen gemeindeeigenen Räumen besteht Rauchverbot.

Der Nutzer muss mindestens 20 Jahre alt sein.

Die Räume dürfen nur für einen Abend und nicht für Übernachtungszwecke genutzt werden. Die für die Durchführung der Veranstaltung etwa erforderlichen behördlichen Genehmigungen hat der Nutzer eigenständig zu beantragen. Bei Lärm sind die Fenster ab 22:00 Uhr zu schließen.

Die Nachtruhe ab 22:00 Uhr ist einzuhalten. Jeglicher Lärm, durch den Anwohner in ihrer Nachtruhe gestört werden können, ist zu vermeiden. Dies gilt auch bei Aufenthalt in der Raucherecke vor dem Gemeindezentrum.

Es ist ausschließlich der angemietete Innenraum des Gemeindezentrums zu nutzen. Eine Nutzung des Außenbereichs, wie z. B. das Aufstellen von Tischen, Stühlen und das Abspielen von Musik o.ä. vor dem Gemeindezentrum, ist nicht gestattet.

Elektrische Heizplatten dürfen im gesamten Gebäude nicht genutzt/angeschlossen werden.

Dem Nutzer ist bekannt, dass ihm nur die Räume und Verkehrsflächen zur Verfügung stehen, die ihm übergeben wurden. Das Betreten aller anderen Räumlichkeiten ist ihm untersagt. Der Nutzer hat sich vorher von dem ordnungsgemäßen Zustand der Räumlichkeiten und Sachgegenstände zu überzeugen.

Das ihm überlassene Geschirr (Küche) ist pfleglich zu behandeln und nach Gebrauch gesäubert wieder an die vorgesehenen Orte zurückzustellen. Fehlendes und zerbrochenes Geschirr ist kostenpflichtig zu ersetzen.

Eventuelle Dekorationen sind ohne Beschädigung des Gebäudes anzubringen. Nägel und ähnliche Befestigungen sind verboten.

Die Übergabe und die Übernahme aller zu nutzenden bzw. genutzten Räumlichkeiten haben in Anwesenheit eines Vertreters / Beauftragten der Gemeinde sowie des Nutzers zu erfolgen. Es ist ein Übergabe- und ein Rückgabeprotokoll zu fertigen.

Die Räumlichkeiten stehen ab 14:00 Uhr des Nutzungstages zur Verfügung. Nach der Veranstaltung sind die genutzten Räumlichkeiten bis 10:00 Uhr des Folgetages gesäubert zu hinterlassen. Dazu gehört das Entfernen von sämtlichen Schmutzstellen, Nassflecken, Dekorationen, Malereien etc. Der Fußboden ist zu wischen. Der Küchenraum sowie die Toilettenräume sind vollständig gereinigt zu hinterlassen. Stühle und Tische usw. sind abzuwischen bzw. an die dafür vorgesehenen Orte zurückzustellen. Müllsäcke sind selbständig zu entsorgen.

Bemerkte Beschädigungen sind sofort dem für die Vermietung Beauftragten mitzuteilen und in das Rückgabeprotokoll zu vermerken.

Werden die benutzten Räume nicht ordnungsgemäß verlassen, so erfolgt eine Nachbereitung auf Kosten des Benutzers, die mit der Kautionsverrechnung verrechnet werden. Reparaturen werden durch den Vermieter veranlasst. Zusätzliche Kosten sind durch den Nutzer zu tragen.

Für mitgebrachte Gegenstände sowie für vorübergehend gelagerte Gegenstände wird keine Haftung durch die Gemeinde Zierow übernommen.

Mit der Übergabe der Schlüssel an den Nutzer wird ihm damit für den Nutzungszeitraum das Hausrecht und die Aufsichtspflicht übertragen. Er hat für das ordnungsgemäße Abschließen nach Beendigung der Nutzung zu sorgen und vorher alle Räumlichkeiten zu überprüfen.

Mit den übergebenen Schlüsseln für die zu nutzenden Räume und der Schließanlage ist sorgsam umzugehen. Bei Verlust werden die Kosten für die Schlüsselbeschaffung und gegebenenfalls für die Wiederherrichtung der Schließanlage des Gebäudes dem Nutzer in Rechnung gestellt.

Die Fenster der Räume sind vor Verlassen des Gebäudes zu schließen.

Für den Benutzungszeitraum haftet der Nutzer für die in Anspruch genommenen Flächen einschließlich der darin befindlichen Sachgegenstände.

Die Hausordnung ist einzuhalten.

Das Parken vor der Feuerwehrezufahrt ist grundsätzlich untersagt, um den Einsatz der Feuerwehr nicht zu behindern.

Sonstige Bemerkungen:

Die Zahlung der Kautions erfolgt am Nutzungstag vor 14:00 Uhr in bar.
Zusätzlich gilt die „Ergänzung zum Nutzungsvertrag für Hygiene u. Sicherheit“. Für die zur Verfügung gestellten Reinigungs- und Desinfektionsmittel wird eine zusätzliche Gebühr von **€ 3,00** berechnet. Diese ist am Anmietungstag bei Kautions hinterlegung in bar zu bezahlen.

Höhe des Entgeltes: _____ **Euro**

Das Nutzungsentgelt wird mit der Erteilung der Benutzungsgenehmigung fällig und ist **vor der Veranstaltung** auf das Konto des Amtes Klützer Winkel, IBAN: DE89 1405 1000 1000 0373 43, BIC: NOLADE21WIS bei der Sparkasse Mecklenburg-Nordwest mit folgender Angabe:

10-11401/44110008 Vertrag Nr. _____ / **Datum der Nutzung** _____

zu überweisen bzw. im Bürgerbüro unter Vorlage des Nutzungsvertrages des Amtes Klützer Winkel einzuzahlen.

Bei mehrmaligen/regelmäßigen Nutzungen erfolgt eine Rechnungslegung durch das Amt Klützer Winkel.

Zierow, den

.....
St. Langer
Bürgermeister

.....
Unterschrift Nutzer

.....
D. Dobbertin
1. Stellv. d. Bürgermeisters