

Benutzungs- und Entgeltordnung für gemeindeeigene Räume der Gemeinde Altwigshagen

Aufgrund der § 22 Abs. 3 Nr. 11 der Kommunalverfassung des Landes M-V mit Bekanntmachung der Neufassung vom 13. Juli 2011 (GVOBL. M-V 2011, S. 277) und der § 1 Abs. 3 Kommunalabgabengesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. April 2005 (GVOBL. M-V S. 146) zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 13. Juli 2011 (GVOBL. M-V S. 777) wird nach Beschluss der Gemeindevertretung Altwigshagen vom 06.11.2012 die privatrechtliche Benutzungs- und Entgeltordnung für gemeindeeigene Räume der Gemeinde Altwigshagen erlassen.

§ 1 Gegenstand der Nutzung

- (1) Die Gemeinde Altwigshagen betreibt die gemeindeeigenen Räume gem. Abs. 2 dieser Benutzungs- und Entgeltordnung als öffentliche Einrichtungen. Für die Benutzung der Räume wird ein Entgelt auf privatrechtlicher Basis nach dieser Ordnung erhoben. Die Höhe des Entgelts richtet sich nach der Dauer der Nutzung.
- (2) Gemeindeeigene Räume im Sinne dieser Ordnung sind:
 - Gemeinderaum in Altwigshagen, Ortsteil Wietstock, Dorfstraße 11b
 - Gemeinderaum im Mehrzweckgebäude in Altwigshagen, Theodor - Körner - Straße 7
 - Vereinsräume im Mehrzweckgebäude in Altwigshagen, Theodor - Körner - Straße 7

§ 2 Allgemeines

- (1) Bei der Vergabe der Räume haben die Belange der Gemeinde Altwigshagen absoluten Vorrang vor der Vergabe an den Nutzer. Für die Zulassung zur Nutzung ist ein entsprechender Antrag durch den Nutzer schriftlich an die Gemeinde Altwigshagen, im folgenden Nutzungsgeber genannt, zu stellen. In dem Antrag sind der Benutzungszweck bzw. die Art der Veranstaltung anzugeben. Antragsteller müssen rechts- und geschäftsfähig im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches sein. Aus Terminvormerkungen können keine Rechte hergeleitet werden. Terminvormerkungen im Sinne dieser Ordnung sind alle vorvertraglichen mündlichen und schriftlichen Absprachen zwischen dem Nutzer und dem Nutzungsgeber ohne Bindungswirkung. Für die notwendige Planung und Durchführung zeichnet der Bürgermeister oder ein von ihm Beauftragter verantwortlich.
- (2) Der Nutzungsgeber behält sich vor, kurzfristig vom Vertrag zurückzutreten, wenn der Nutzungsgegenstand durch unvorhersehbare, nicht durch den Nutzungsgeber verursachte Ereignisse dem Nutzer nicht zur Verfügung gestellt werden kann (z.B. bei Havarien, Katastrophen und außergewöhnlichen Ereignissen).
- (3) Im Falle einer Veranstaltung, die die Voraussetzung einer „Versammlung“ im Sinne des Versammlungsgesetzes erfüllt, bietet der Nutzer Gewähr dafür, dass die Versammlung nach diesem Gesetz zulässig ist. Liegen die Voraussetzungen für ein Verbot der Versammlung vor, so hat der Nutzungsgeber das Recht zur sofortigen Kündigung des Nutzungsvertrages, sobald er von dem Verbot Kenntnis erhalten hat. Macht der Nutzungsgeber vom Rücktrittsrecht Gebrauch, stehen dem Nutzer keinerlei Schadenersatzansprüche zu.

§ 3 Nutzungsausschluss

Der beantragte Nutzungsvertrag ist zu versagen, wenn begründeter Anlass zu der Vermutung besteht, dass während der Veranstaltung zu strafbarem und ordnungswidrigem Verhalten aufgerufen wird bzw. durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Gemeinde zu befürchten ist.

§ 4 Nutzerpflichten

- (1) Die Zulassung zur Benutzung von o.g. Räumen begründet eine privatrechtliche Vereinbarung zwischen dem Antragsteller (Nutzer) und dem Nutzungsgeber (Gemeinde), dessen Inhalt die Bestimmungen dieser Ordnung umfasst.
- (2) Die Räume dürfen nur in Anspruch genommen werden, wenn eine vom Nutzer unterschriebene Ausfertigung des Nutzungsvertrages vorliegt. Mit dem Abschluss des Nutzungsvertrages erkennt der Nutzer die Bestimmungen der Benutzungs- und Entgeltordnung an.
- (3) Der Nutzer darf das Objekt nur für die genehmigte Veranstaltung und zu dem vereinbarten Zweck benutzen. Eine Weitervermittlung bzw. eine Übertragung des Nutzungsrechtes auf Dritte ist nicht gestattet.
- (4) Den Ablauf der Veranstaltung hat der Nutzer mit dem Beauftragten des Nutzungsgebers spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn abzustimmen.
- (5) Der Nutzer trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf der Veranstaltung und ergreift alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen.
- (6) Alle für die Nutzung erforderlichen behördlichen Genehmigungen hat der Nutzer rechtzeitig und auf seine Kosten einzuholen und vorzulegen.
- (7) Bei Veranstaltungen mit Wiedergabe von Musik jeglicher Art (Live, Tonträger) ist der Nutzer verpflichtet, dafür auf eigene Kosten die GEMA-Rechte zu erwerben.
- (8) Die Endreinigung ist durch den Nutzer vorzunehmen.

§ 5 Hausordnung

- (1) Die von dem Nutzungsgeber beauftragten Mitarbeiter üben gegenüber dem Nutzer das Hausrecht aus. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten. Sie haben jederzeit Zutritt zu den überlassenen Räumen.
- (2) Technische Anlagen in den Räumen dürfen nur von den Mitarbeitern des Nutzungsgebers oder durch von diesen eingewiesene Personen bedient werden. Andere Anlagen dürfen nur mit Zustimmung des Nutzungsgebers aufgestellt und benutzt werden.
- (3) Dekorationen, Veränderungen oder Einbauten an Einrichtungen und Anlagen in den Räumen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Nutzungsgebers. Damit entstehende Aufwendungen gehen zu Lasten des Nutzers, der auch die Kosten für die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes trägt.
- (4) Das unabgestimmte Anbringen von Schildern, sonstigen Hinweisen und Aufklebern an Wänden und Türen ist strengstens untersagt. Für den Fall dadurch eingetretener Beschädigungen erklärt der Veranstalter seine volle Haftungsübernahme.

- (5) Der Nutzer verpflichtet sich, die bestehenden Vorschriften über den Brandschutz in den Räumen zu beachten und die danach erforderlichen Vorsichtsmaßnahmen zu treffen. Soweit technische Anlagen vom Nutzer mitgebracht und installiert werden, müssen diese den entsprechenden DIN-Normen bzw. VDE-Vorschriften entsprechen.
- (6) Gebrauch jeder Art von offenem Feuer ist nicht gestattet.

§ 6 Höhe der Entgelte

- (1) Die Benutzungsentgelte betragen:

- für den Gemeinderaum in Wietstock je angefangenen Kalendertag 25,- €
- für den Gemeinderaum im Mehrzweckgebäude je angefangenen Kalendertag 100,- €
- für einen Vereinsraum im Mehrzweckgebäude je angefangenen Kalendertag 30,- €

- (2) Ermäßigungen und Befreiungen von Entgelten können gewährt werden, wenn die Veranstaltung im besonderen Interesse des Nutzungsgebers liegt. Über Ausnahmen entscheidet der Bürgermeister.
- (3) In der Nutzung / die zu erhebenden Entgelte ist neben der Überlassung der Räumlichkeiten, der Küchen- und Sanitäreinrichtungen und die Benutzung des vorhandenen Mobiliars / Ausstattungsgegenständen eine Betriebskostenpauschale (Energie, Wasser und Heizung) eingeschlossen.

§ 7 Entgeltschuldner

- (1) Die Entgeltschuld beginnt mit Abschluss der Nutzungsvereinbarung und ist bis zum Fälligkeitsdatum zu zahlen.
- (2) Schuldner des Entgeltes ist der im Nutzungsvertrag ausgewiesene Nutzer. Mehrere Entgeltschuldner haften als Gesamtschuldner.
- (3) Wird entgegen der abgeschlossenen Nutzungsvereinbarung das Objekt aus Gründen, die der Nutzer zu vertreten hat, nicht in Anspruch genommen, ist der Entgeltspflichtige zur Zahlung von 50 % des jeweiligen Nutzungsentgeltes verpflichtet, sofern eine anderweitige Vergabe nicht mehr möglich war.

§ 8 Haftung/ Schadenersatzansprüche

- (1) Der Nutzer verpflichtet sich, den Nutzungsgegenstand schonend und pfleglich zu behandeln. Der Nutzer haftet für alle Schäden, die am Nutzungsgegenstand durch die Benutzer, von ihm selbst, seinen Angestellten, Beauftragten oder sonstigen Hilfspersonen und deren Tätigkeiten schuldhaft verursacht werden. Der Nutzer haftet ausdrücklich auch für Schäden bzw. Sachbeschädigungen, die ein von ihm vertraglich gebundener Caterer verursacht. Dem Nutzer obliegt der Beweis dafür, dass ein schuldhaftes Verhalten nicht vorgelegen hat. Dies gilt auch, soweit Schäden durch Besucher der Veranstaltung entstehen.
- (2) Der Nutzungsgeber übernimmt keine Haftung für die Veranstaltungsteilnehmer über den Rahmen der üblichen Haftungsverantwortung als Gebäudeeigentümer hinaus. Ferner übernimmt der Nutzungsgeber keine Haftung für vom Nutzer oder dritten

Personen eingebrachte Gegenstände, einschließlich der Garderobe des Nutzers, Veranstalters, Mitwirkender oder Besucher.

- (3) Der Nutzer hat den Nutzungsgegenstand in dem ordnungsgemäßen Zustand zurückzugeben, in dem er ihn übernommen hat.
- (4) Der Nutzer hat die Pflicht, von ihm oder Dritten mitgebrachte Gegenstände nach der Veranstaltung unverzüglich aus den Räumen zu entfernen. Bei Nichtbeachtung behält sich der Nutzungsgeber vor, zurückgebliebene Sachen auf Kosten und Risiko des Nutzers ihm zuzustellen.

§ 9 Rücktrittsrecht

- (1) Bei Verstößen gegen die beantragte und vereinbarte Nutzung hat der Nutzungsgeber das Recht, die Veranstaltung abubrechen, eine getroffene Vereinbarung aufzulösen und eine spätere Vergabe an den betreffenden Veranstalter zu verweigern.
- (2) Macht der Nutzungsgeber vom Rücktrittsrecht Gebrauch, stehen dem Nutzer keinerlei Schadenersatzansprüche zu.

§ 10 Inkrafttreten

Die Entgeltordnung tritt mit dem auf der Bekanntmachung folgenden Tag in Kraft.

Altwigshagen, den 06.11.2012

Foy
Bürgermeisterin

(Siegel)

Nutzungsvereinbarung für gemeindeeigene Räume

Vertragspartner Eigentümer: Gemeinde Altwigshagen
vertreten durch den/die Bürgermeister/in

Vertragspartner Nutzer:

Name, Vorname

Wohnanschrift

Telefon

Die oben genannten Vertragsparteien schließen nachstehende Nutzungsvereinbarung:

1. Nutzung

Genutzter Raum:

Zeitraum der Nutzung:

Veranstaltungsinhalt / -art:

Anzahl der Personen:

2. Übergabe

Zeitpunkt der Übergabe:

Zeitpunkt der Abnahme:

Eine besondere Herrichtung der gemieteten Räume erfolgt zu eigenen Lasten. Die Nutzung der übergebenen Räume und Einrichtungsgegenstände einschließlich Objektschlüssel geschieht auf eigene Gefahr. Dem Eigentümer ist es freigestellt, einen entsprechenden Versicherungsnachweis zu verlangen. Der Mieter garantiert die Reinigung der genutzten Räume und des benutzten Inventars. Forderungen der Gemeinde, die sich aus Schäden ergeben, werden an den unterzeichnenden Vertragspartner gerichtet.

3. Kosten

Für die Nutzung wird eine Gebühr gemäß Benutzungs- und Entgeltordnung gemeindeeigener Räume der Gemeinde Altwigshagen in Höhe von _____ € erhoben.

Das Entgelt ist bis zum _____ auf folgende Bankverbindung zu überweisen:

Amt Torgelow-Ferdinandshof
Sparkasse Uecker – Randow
BLZ 150 504 00

Kontonr. 3310001872
Verwendungszweck: 05. Nutzungsvertrag vom _____

Erfolgt keine Endreinigung wird seitens der Gemeinde eine Unkostenpauschale in Höhe von 30,- € erhoben.

4. Kündigung

Eine Kündigung ist jederzeit ohne Einhaltung von Fristen formlos möglich. Sie richtet sich nach der Benutzungs- und Entgeltordnung gemeindeeigener Räume der Gemeinde Altwigshagen.

5. Sonstiges

Der Eigentümer weist den Nutzer ausdrücklich darauf hin, dass die Versammlungsstättenverordnung M - V, das Gaststättengesetz M - V, das Nichtrauchergesetz M - V sowie das Jugendschutzgesetz einzuhalten sind. Abänderungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

Datum _____

Datum _____

Gemeinde

Nutzer