Benutzungsvertrag für die Nutzung von Räumen des Dorfheims Hettenshausen

zwischen der Gemeinde Hettenshausen, vertreten durch den Ersten Bürgermeister, Herrn Wolfgang Hagl,

nachfolgend Gemeinde genannt

und

_____

(Name, Adresse, Vertreter)

_____

(E-Mail und tel. Kontakt, auch während der Nutzung)

nachfolgend Benutzer genannt

wird nachstehender Benutzungsvertrag geschlossen:

§1 Umfang, Zweck und Dauer der Überlassung

(1) Die Gemeinde überlässt dem Benutzer zum bestimmungsgemäßen Gebrauch folgende Einrichtungen:

☐ Bürgersaal mit Außenanlage (ohne Küche)
☐ Bürgersaal mit Küche und Außenanlage
☐ Mehrzweckraum im OG
☐ Sonstig: _____

Die Nutzung der WC-Anlagen ist immer inbegriffen.

Folgende Schlüssel/Transponder wurden ausgehändigt:
_____

(2) Die Überlassung erfolgt zum Zwecke der Durchführung

☐ einer einmaligen Veranstaltung: _____

am (Datum/Zeitraum): _____

☐ eines regelmäßigen Betriebs/Veranstaltung: _____

von/bis / regelmäßig am (Datum/Zeitraum): _____

(3) Die Erlaubnis der Durchführung eines regelmäßigen Betriebes erfolgt in stets widerruflicher Weise. Die Gemeinde wird bemüht sein, etwaige Änderungen möglichst frühzeitig mitzuteilen.

§ 2 Benutzungspauschale, Zahlung und Kautionsleistung

(1) Der Benutzer hat die nachweislich entstandenen Kosten, insb. für die Heizung, Reinigung und die Kosten des laufenden Unterhalts anteilig zu zahlen. Der Pauschalsatz richtet sich nach der Satzung über die Benutzung der Räume im Dorfheim Hettenshausen in der jeweils geltenden Fassung. Für die beantragte Nutzung ist eine Unkostenpauschale in Höhe

von _____€ (vgl. § 13 der Benutzungssatzung) zu zahlen.
Der Betrag ist spätestens 14 Tage nach Erhalt der Rechnung bzw. bei kurzfristiger Buchung vor dem Nutzungszeitraum auf das Konto der Gemeinde Hettenshausen bei der

Sparkasse Pfaffenhofen
BIC: BYLADEM1PAF
IBAN: DE88 7215 1650 0000 0049 11

zu zahlen. Mit den Nutzungsgebühren sind Nebenleistungen wie die übliche Reinigung der Räume und die Bereitstellung der vereinbarten Ausstattung abgegolten.
(2) Zusätzlich ist von privaten Veranstaltern eine Kaution in Höhe von **200 €** zu leisten. Die Kaution ist bei Schlüsselübergabe in bar an die Beauftragten der Gemeinde zu leisten.

§ 3 Pflichten des Benutzers

(1) Die Benutzungssatzung der Gemeinde Hettenshausen in der jeweils gültigen Fassung wird vom Benutzer vollumfänglich anerkannt. Die Satzung ist Bestandteil des Benutzungsvertrags und ist als Anlage 1 dem Benutzungsvertrag beigefügt. Die Satzung ist zudem auf der Internetseite der Gemeinde Hettenshausen unter nachstehendem Link abrufbar: https://www.hettenshausen.de/satzungen-und-verordnungen-hettenshausen

Insb. werden auf die pflegliche Behandlung der Räume und Einrichtungsgegenstände, auf das Hausrecht der Gemeinde, die Haftung der Benutzer und die Öffnungszeiten und Einhaltung der Lärmschutz-, Brandschutzvorschriften usw. hingewiesen.

§ 4 Vorherige Besichtigung und ggf. Mängel

Bei der Vorab-Besichtigung am _____ wurden
☐ keine Mängel
☐ folgende Mängel
festgestellt.

_____

_____

§ 5 Ordentliche und außerordentliche Kündigung des Benutzungsvertrags

(1)Der Benutzer kann den Nutzungsvertrag ordnungsgemäß kündigen. Die Kündigung muss frühestmöglich erfolgen und mindestens vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin schriftlich bei der Gemeinde bzw. dem Beauftragten der Gemeinde eingehen.

(2)Die Gemeinde kann von dem Nutzungsvertrag bis spätestens sechs Wochen vor dem vereinbarten Überlassungszeitpunkt zurücktreten, wenn die Räume dringend für eigene Zwecke benötigt wird und der Bedarf bei Vertragsabschluss nicht absehbar wird. Der Benutzer kann in diesem Fall keine Schadensersatzansprüche geltend machen, wenn ihm dies nachvollziehbar und begründet dargestellt wird.

3) Die Gemeinde ist berechtigt, den Nutzungsvertrag bei Vorliegen eines wichtigen Grundes fristlos zu kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insb. dann vor, wenn die Benutzer die vertraglichen Verpflichtungen in erheblicher Weise verletzt und/oder wenn eine andere als die vereinbarte Veranstaltung durchgeführt wird oder zu befürchten ist.

§ 6 Beauftragter der Gemeinde und Kontakt

Der Bürgermeister der Gemeinde Hettenshausen und die Beauftragten der Gemeinde üben das Hausrecht aus. Die Kontaktdaten sind auf der Internetseite der Gemeinde unter: https://www.hettenshausen.de/dorfheim-hettenshausen-2 ersichtlich.
Beauftragte der Gemeinde: Zweite Bürgermeisterin Anna Breitner-Weber
Kontakt: 0173 / 236 5911
E-Mail: dorfheim.hettenshausen@gmx.de

§ 7 Bestandteile des Vertrags

Die Satzung über die Nutzung der Räume und Außenanlagen des Dorfheims Hettenshausen in der jeweils gültigen Fassung ist als Anlage 1 wesentlicher Bestandteil des Benutzungsvertrags.

Der Grundriss der Räume im Erdgeschoss und Dachgeschoss ist als Anlage 2 Bestandteil der Vereinbarung.

§ 8 Abweichende Vereinbarungen

Der Vertrag unterliegt der Schriftform. Mündliche Nebenabreden zu diesem Vertrag bestehen nicht. Nachträgliche Änderungen dieses Benutzungsvertrages bedürfen der Schriftform. Soweit in diesem Vertrag nicht besondere Vereinbarungen getroffen sind, gelten die einschlägigen Bestimmungen der Benutzungssatzung. Folgende Ausnahmen bzw. weiterreichende Anordnungen von der Benutzungsordnung die dem Sinn und Zweck des § 1 der Benutzungssatzung nicht widersprechen wurden getroffen:

_____

_____

Hettenshausen, den _____	Hettenshausen, den _____
_____	_____
Erster Bürgermeister Wolfgang Hagl/ Zweite Bürgermeisterin Anna Breitner-Weber	Benutzer (Vor- und Zuname)

<u>Anlage</u>

Übergabeprotokoll bei Rückgabe der Benutzungsräume

(1) Am _____um_____ Uhr wurden

von dem Benutzer_____ die folgenden Räume /Außenanlagen zurückgegeben:

☐ Bürgersaal mit Außenanlage (ohne Küche)
☐ Bürgersaal mit Küche und Außenanlage
☐ Mehrzweckraum im OG
☐ Sonstig: _____
☐ WC-Anlagen (immer).

(2) Kontrolliert wurde:

☐ Foyer im EG mit WC-Anlage (immer anzugeben)
☐ Bürgersaal im EG
☐ Bürgersaal mit Küche im EG (Küchenutensilien, Möbel)
☐ Mehrzweckraum im OG
☐ Treppenhaus mit Aufzug
☐ Außenanlagen
☐ Mehrzweckraum mit Flur im OG
☐ Gruppenraum 1 mit Flur im OG
☐ Gruppenraum 2 mit Flur im OG
☐ Gruppenraum 3 Flur im OG

(3) Es bestehen folgende Mängel:

_____

_____

_____

_____

_____

(4) Diese werden behoben durch:

_____

_____

(5) -Die Rückzahlung der Kaution in Höhe von 200,00 € wird bestätigt.
-Von der Kaution wurde ein Betrag von _____ € einbehalten. Der Betrag von _____€ wurde ausbezahlt. (nichtzutreffendes streichen)

Hettenshausen, den _____

_____
Erster Bürgermeister Wolfgang Hagl/
Zweite Bürgermeisterin Anna Breitner-Weber

Hettenshausen, den _____

_____
Benutzer
(Vor- und Zuname)