

Allgemeine Nutzungsbedingungen für die Kulturscheune der Gemeinde Admannshagen-Bargeshagen

Aufgrund des § 5 Abs. 1 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern *) vom 13. Juli 2011 hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Admannshagen-Bargeshagen am 07.12.2012 folgende Allgemeine Nutzungsbedingungen für die Kulturscheune als Satzung beschlossen:

1. Ziel und Zweck der Nutzungsbedingungen

Die vorliegenden Nutzungsbedingungen legen die Grundsätze der Nutzung der Kulturscheune der Gemeinde Admannshagen-Bargeshagen fest. Die Kulturscheune dient den Bürgern der Gemeinde Admannshagen-Bargeshagen als Kommunikationsstätte sowie dem kulturellen und gesellschaftlichen Leben der Bürger. Der Clubraum sowie der Saal der Kulturscheune können öffentlich und privat genutzt werden. Die Räume der Kulturscheune können für Feiern und Veranstaltungszwecke auch an Auswärtige vergeben werden.

2. Pflichten der Nutzer

2.1 Mit der Unterzeichnung des Nutzungsvertrages erklärt sich der Nutzer zur Anerkennung der Pflichten in Ziffer 2.2 bereit.

2.2 Zu den Pflichten der Nutzer gehören:

- Zweckmäßigkeit und Beschaffenheit der Räumlichkeiten und deren Ausstattung vor Benutzung zu prüfen hinsichtlich des allgemein üblichen funktionstüchtigen Zustandes,
- Das Gebäude und seine Einrichtung schonend zu behandeln, sauber zu halten und sich so zu verhalten, dass Beschädigungen vermieden werden,
- Verwendung des Mobiliars der Kulturscheune nicht im Außenbereich, ebenso darf kein Mobiliar vom Außenbereich (z.B. Biergarnitur) in den Innenbereich transportiert werden (Schutz des Bodenbelages),
- Haftung für Schäden, die Personen oder Sachen im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen,
- Haftung für Personen- und Sachschäden, die der Nutzer oder Veranstaltungsbesucher des Nutzers in der Kulturscheune der Gemeinde Admannshagen-Bargeshagen verursachen,
- Haftungsfreistellung der Kulturscheune und deren Mitarbeiter, wenn diese Güter des Nutzers in Empfang nehmen und diese während der Verwahrung in der Kulturscheune beschädigt oder gestohlen werden,
- Überweisung des Nutzungsentgeltes bis spätestens 7 Tage nach Vertragsabschluss auf das Konto 102871 bei der DKB Rostock, BLZ 120 300 00 unter der Angabe der Vertragsnummer und dem Code 57301.44110000,
- Beibringung der festgelegten Kautions in bar bei der Einweisung, spätestens vor Beginn der Veranstaltung (Einlass),
- Einhaltung der vereinbarten Nutzungszeit,
- Einhaltung der vereinbarten Personenzahl,
- Beachtung von Sicherheitsvorschriften, z.B. Umgang mit offenem Licht und Feuerwerk,
- Beachtung des Rauchverbotes und des Konsumverbotes illegaler Drogen in der Kulturscheune,
- Beachtung des Gesetzes zum Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit (JÖSchG) in Verbindung mit dem Jugendschutzgesetz,
- Beachtung der Nutzungsbedingungen für technische Einrichtungen,
- Verzicht auf das Anbringen (z.B. Festkleben) von Plakaten oder ähnlichem an Wänden, Türen oder Glasscheiben,
- Mitbringverbot von alkoholischen Getränken bei öffentlichen Veranstaltungen,
- Beibringen sämtlicher behördlicher Genehmigungen, die zur Abhaltung der Veranstaltung erforderlich sind (Schankerlaubnis, GEMA),
- Befahren der Auffahrt zur Kulturscheune und der Parkflächen nur im Schritt-Tempo,
- Freihalten der Rettungswege im Haus und der Zufahrt zur Kulturscheune,
- Mitnahme des Leerguts und der entstandenen Abfälle direkt nach Veranstaltungsende entsprechend Absprache, ebenso sind mitgebrachte Gegenstände nach Veranstaltungsende wieder mitzunehmen,
- Vermeidung von Lärmbelästigung: Ab 22.00 Uhr bei Veranstaltungen mit Musik sind Fenster und Türen geschlossen zu halten, bei Aufenthalt vor dem Haus ist Lärm zu vermeiden, Veranstaltungsende spätestens um 1.00 Uhr, Beim Verlassen der Einrichtung sind die Besucher darauf hinzuweisen, Lärmbelästigung für die Anwohner zu vermeiden.

Dem Nutzer ist es untersagt

- ohne schriftliche Genehmigung, Speisen oder Getränke zu verkaufen sowie während der Veranstaltung eine Sammlung durchzuführen,
- die Räume anderen Personen gegen Bezahlung zu überlassen,
- den übernommenen Schlüssel an Dritte weiterzugeben,
- in den Räumen der Kulturscheune zu übernachten.
- Verfassungsfeindliche rechts- oder linksextremistische Symbole zur Schau zu stellen. Dieses Verbot schließt Symbole ein, die durch Ähnlichkeit mit den vorher genannten eine entsprechende politische Einstellung des Nutzers vermuten lassen.

3. Hausrecht

3.1 Das Hausrecht im Gemeindezentrum übt der Bürgermeister aus. Er kann seine Befugnisse auf Dritte delegieren.

3.2 Der Bürgermeister bzw. ein von der Gemeindevertretung Beauftragter hat das Recht, bei Zuwiderhandlungen einzuschreiten und bei Nichtvertragseseinhaltung die Veranstaltung aufzulösen, ohne Anspruch auf Rückzahlung des Nutzungsentgeltes und der Kautions.

4. Nutzungsumfang

4.1 Der Nutzer erhält bei Nutzung ohne Anwesenheit des Beauftragten der Gemeinde eine Einweisung und einen Schlüssel gegen Quittierung, in der Regel einen Werktag vor Beginn der Veranstaltung.

4.2 Zur vertragsgemäßen Nutzung gehören der im Vertrag zugesicherte Raum sowie die jeweiligen Zugänge, Flure und Toiletten.

4.3 Die Nutzung des Clubraumes ist auf 32 Personen, die Nutzung des Saales ist auf 140 Personen beschränkt.

4.4 Bei notwendigen Umbauarbeiten an der Bühne und bei der Tischanordnung/Bestuhlung sind vor Nutzungsbeginn und nach Nutzungsende 2 Arbeitskräfte beizustellen, die in der Lage sind, nach Einweisung diese Arbeiten auszuführen.

4.5 Die Räumlichkeiten sind spätestens am Tag nach der Nutzung bis 12.00 Uhr an den Beauftragten der Gemeindevertretung besenrein zu übergeben, wenn nicht nachfolgende Nutzungen einen früheren Termin erfordern. Der empfangene Schlüssel ist zurückzugeben. Die Feinreinigung wird durch die Gemeinde veranlasst.

4.6 Rückgabe der Kautions
Entstandene Schäden jeglicher Art sind durch den Nutzer zu melden und abzurechnen. Die Rückgabe der Kautions erfolgt erst nach Abnahme und restloser Zahlung aller Forderungen aus diesem Vertrag. Bei Nichteinhaltung von Vertrag und Hausordnung wird die Kautions teilweise oder vollständig einbehalten und gegebenenfalls mit Ersatzansprüchen verrechnet.

4.7 Vertragsende

Dieser Vertrag endet erst nach Rückgabe des Schlüssels. Bei Verlust des Schlüssels haftet der Nutzer für alle daraus entstehenden Schäden sowie für alle Kosten der Umstellung der Schließanlage.

5. Nutzungsentgelt und Kautions

Das Nutzungsentgelt ergibt sich aus: Personalaufwand (Verwaltung, Organisation, Bestuhlung, Vorbereitung der Räume, Verschleiß und Erneuerung der Einrichtung sowie Renovierung, Nutzerbetreuung bei Veranstaltungen, Betriebsmittel (Strom, Gas, Wasser) und Raumreinigung (Pflegetmaterial, Reinigungspersonal).

5.1 Die regelmäßige Nutzung durch Vereine, Interessenverbände und Zusammenschlüsse der Gemeinde, zur Ausübung von Zusammenkünften, Übungszwecken und gesellschaftlichem Leben, ohne kommerziellen Hintergrund, ist nach Antragstellung und Befürwortung durch die Gemeindevertretung kostenlos.

5.2 Für private Nutzung, die Nutzung durch Vereine über den Gemeinderahmen hinaus, sowie durch kommerzielle Veranstalter ist ein Nutzungsentgelt zu entrichten. Nutzung zum Zwecke des Erlangens von Reinerlösen, die nicht der Gemeinde zugute kommen, ist gebührenpflichtig. Die Höhe der Nutzungsgebühren erfolgt nach Absprache. In allen Fällen wird unterschieden, nach Anwohnern oder Vereinen der Gemeinde (in der Tabelle „Anwohner“) Anwohnern und Vereinen außerhalb der Gemeinde (in der Tabelle „Auswärtige“)

5.3 Nutzungsentgelt:

Clubraum		Saal	
für Anwohner	für Auswärtige	für Anwohner	für Auswärtige
40,00 €/Tag	60,00 €/Tag	150,00 €/Tag	250,00 €/Tag
Für die Benutzung der Küche ist ein Aufschlag von 15 € zu zahlen.			
Für die Feinreinigung des Clubraumes wird außerdem ein Betrag von 30 €/Tag und für den Saal von 50 €/Tag erhoben.			

5.4 Kautions

Die Kautions beträgt für den Clubraum 100 € und für den Saal 300 €.

6. Catering

6.1 Die Küche ist keine Garküche. Sie dient der Zubereitung und Ausgabe von kalten und heißen Getränken, zur Imbiss-Herstellung sowie zur Aufbereitung und Verteilung von Catering-Speisen.

6.2 Die Bestellung und Bereitstellung von Catering ist Sache des Nutzers.

7. Vorreservierung, Buchungsanfrage und Buchung

7.1 Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, Räume für die Dauer von sieben Werktagen vorzureservieren, sofern zum Zeitpunkt der Vorreservierung noch freie Raumkapazitäten zur Verfügung stehen und keine andere Raumreservierung bereits vorliegt.

7.2 Eine Vorreservierung erlischt automatisch, sofern nicht innerhalb von sieben Werktagen eine Buchungsanfrage in Schriftform eingegangen ist.

7.3 Die beantragten Räume werden im Regelfall nach dem Zeitpunkt der Nutzungsanmeldung vergeben, d.h. eine zuerst eingehende Nutzungsanmeldung wird zuerst berücksichtigt.

Vorrang bei der Vergabe haben jedoch die Bürger und die gemeinnützigen Vereine der Gemeinde Admannshagen-Bargeshagen. In Ausnahmefällen können fest vergebene Termine aus besonderen Gründen vom Bürgermeister zurückgestellt werden. Die Zurückstellung muss dem Betroffenen innerhalb einer angemessenen Frist mitgeteilt werden. Ein Anspruch auf Entschädigung für Schäden aus der Zurückstellung besteht nicht.

7.4 Aus der Abgabe einer Nutzungsanmeldung kann der Nutzer grundsätzlich keinen Anspruch auf Nutzung ableiten.

7.5 Eine verbindliche Nutzungsanmeldung liegt vor, wenn ein durch den Nutzer unterschriebener Vordruck über die Nutzung von Räumen der Kulturscheune der Gemeinde Admannshagen-Bargeshagen in Schriftform eingeht.

7.6 Über die Entscheidung des Bürgermeisters/Gemeindevertreters oder durch den von der Gemeindevertretung bestimmten Beauftragten ist der Nutzer schriftlich, fernmündlich, per Fax oder per E-Mail (nach Absprache in der Nutzungsanfrage) zu informieren. Bei Zustimmung wird ein Nutzungsvertrag abgeschlossen. Der Nutzer erhält eine Kopie des unterzeichneten Vertrages als Buchungsbestätigung.

7.7 Die Erlaubnis der Benutzung der Kulturscheune kann versagt werden, wenn

- das öffentliche Interesse oder andere wichtige Gründe dieses erfordern,
- durch die Nutzung Beschädigungen zu erwarten sind,
- zuvor vorsätzlich oder grob fahrlässig gegen diese Benutzungsordnung verstoßen wurde.

7.8 In Fällen höherer Gewalt (Wasserschaden, technische Defekte, nicht aufschiebbarer Reparaturarbeiten, Personenschaden) wird sowohl die Gemeinde Admannshagen-Bargeshagen als auch der Nutzer von Vertragsverpflichtungen frei.

7.9 Die Mitteilung detaillierter Veranstaltungsdaten, insbesondere Programm und Ablauf, Angaben zur Bestuhlung und sonstiger für die Organisation relevanten Veranstaltungsinformationen hat spätestens eine Woche vor der Nutzung zu erfolgen.

Erfolgt diese Mitteilung nicht, so hat der Nutzer keinen Anspruch auf die Durchführung bzw. Bereitstellung der verschiedenen Dienste.

7,10 Der Nutzungsvertrag wird ungültig, wenn das vereinbarte Nutzungsentgelt und die Kaution nicht innerhalb der vereinbarten Zeit entrichtet wurde.

8. Stornierung, Ausfall

8.1 Der Nutzer hat ein Stornierungsrecht. Das Stornierungsrecht endet sieben Werktage vor der vereinbarten Nutzung.

8.2 Eine Stornierung hat grundsätzlich schriftlich zu erfolgen.

8.3 Nimmt der Nutzer sein Stornierungsrecht nach Ziffer 8.1 wahr, erklärt er sich zur Zahlung einer Aufwandsentschädigung (Stornierungsgebühr) in Höhe von 20 € bereit.

8.4 Erfolgt eine Absage, die außerhalb der in Ziffer 8.1 vereinbarten Stornierungszeit liegt, wird eine Ausfallgebühr in Höhe von 100 € fällig.

8.5 Erscheint der Nutzer - ohne abzusagen - zur vereinbarten Zeit nicht, wird eine Ausfallgebühr in Höhe von 200 € fällig.

9. Salvatorische Klausel:

Sollte eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise rechtsundwirksam sein, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmungen tritt rückwirkend eine inhaltlich möglichst gleiche Regelung, die dem Zweck der gewollten Regelung am nächsten kommt.

10. Inkrafttreten

Die vorliegenden allgemeinen Nutzungsbedingungen wurden am 07.12.2012 durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Admannshagen-Bargeshagen beschlossen und treten mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Hans-Peter Stuhr
Bürgermeister