

Vertrag über die Nutzung des Offenen Hauses der Begegnung Mösthinsdorf - Bäcker-gasse 4a, 06193 Petersberg OT Mösthinsdorf -

zwischen <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Name, Vorname <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> Straße, Hausnummer <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> PLZ, Ort - im folgenden Nutzer genannt -	und - Wildtulpe - Mösthinsdorfer Heimatverein e.V. Freimfelder Straße 1 06193 Petersberg OT Mösthinsdorf - im folgenden Verein genannt -
---	--

wird folgender Vertrag geschlossen:

(1) Der Verein stellt dem Nutzer Räumlichkeiten samt Inventar in entsprechen bestellter Anzahl bzw. geliehene Gegenstände/Geräte im Offenen Haus der Begegnung zur privaten bzw. öffentlichen Nutzung zur Verfügung. Den Umfang der Haus- und Inventarnutzung bzw. von Leistungen/Leihen halten Nutzer und Verein auf dem Anlageblatt „Nutzungs- und Leihentgelte“ fest.

(2) Die Nutzung erfolgt in folgendem Zeitraum:

Beginn: xx.xx.xxxx, Uhr	Ende: xx.xx.xxxx, 12 Uhr
Datum, Uhrzeit	Datum, Uhrzeit

(3) Die Begleichung des gesamten, auf dem Anlageblatt „Nutzungs- und Leihentgelt“ ausgewiesenen **Gesamtentgelts** durch den Nutzer erfolgt mittels **Überweisung** an folgendes Konto des Vereins **bis spätestens 7 Tage vor dem Nutzungsbeginn** ohne gesonderte Rechnungslegung durch den Verein. Für die Rechtzeitigkeit der Zahlung kommt es nicht auf die Absendung, sondern auf den Zahlungseingang beim Verein an.

Empfänger: Mösthinsdorfer Heimatverein e.V. (abkürzbar MHV e.V.)
 IBAN: DE06 8005 3762 0376 0035 55
 BIC: NOLADE21HAL bei der Saalesparkasse
 Verwendungszweck: **Nutzungsentgelt Hausnutzung; Nachname**

(4) Der Nutzer bestätigt, die **Nutzungsbedingungen** (Anlageblatt „Nutzungs- und Leihbedingungen“) und die **Hausordnung** gelesen zu haben und akzeptiert diese in vollem Umfang.

(5) Der Nutzer übergibt dem Verein bei Nutzungsbeginn eine Kaution in Höhe von **200,-€** in bar. Näheres zur Kaution wird in den Nutzungsbedingungen (Anlageblatt „Nutzungs- und Leihbedingungen“) geregelt.

(6) Dieser Vertrag gilt als Beleg.

Ort, Datum

Unterschrift Nutzer

Unterschrift Verein

Anlage Nutzungs- und Leihentgelt

Genutzte Räume / Bestuhlung für Gästezahl	Entgelt	Anzahl	Gesamt
Hausnutzung inkl. Musikanlage, Nebenkosten Verbrauchsmaterial, Küche und Bestuhlung für bis zu 20 Gäste	150,00 € + 80,00 € Reinigung		
Hausnutzung inkl. Musikanlage, Nebenkosten Verbrauchsmaterial, Küche und Bestuhlung für bis zu 35 Gäste	185,00 € + 80,00 € Reinigung		
Hausnutzung inkl. Musikanlage, Nebenkosten Verbrauchsmaterial, Küche und Bestuhlung für bis zu 50 Gäste	225,00 € + 80,00 € Reinigung		
		Gesamt Netto	
		Zuzüglich 7% MwSt.	
Hausnutzung		Gesamt Brutto	

Folgende **Leistungen / Leihinventar / Leihgeräte** können im Rahmen der Hausnutzung auf Wunsch zur Verfügung gestellt werden. Damit alles im gewünschten Umfang verfügbar ist, ist eine **rechtzeitige Vereinbarung** erforderlich! Der Industriegeschirrspüler steht aus hygienischen Gründen nicht zur Verfügung.

Nutzung Tische und Stühle / Zusätzliche Tisch Bufett	Anzahl Gäste/Anzahl Tische	/
Nutzung Tischwäsche inkl. Reinigung	Entgelt pro Stück 8,- €	
Beamer mit Leinwand	Entgelt 30,00 €	
Tresen mit Schankanlage, Reinigung u. CO ² Flasche	Entgelt 70,00 €	
Kaffeemaschine	Entgelt 15,00 €	
Heißgetränkemacher (max. 2 Stück)	Entgelt pro Stück 10,00 €	
Steh Tisch mit Husse inkl. Reinigung	Entgelt pro Stück 10,00 €	
Gesamt Leihgebühr	Netto	
	Gesamt Netto	
	Zuzüglich 7% MwSt	
Gesamt Leihgebühr	Brutto	
Gesamt Hausnutzung und Leihgebühr	Brutto	

Anlage „Nutzungs- und Leihbedingungen“

bei der Nutzung des Offenen Hauses der Begegnung und Leihe von Hausausstattungen

Allgemeines

- (1) Der Nutzer übergibt dem Verein nach der Nutzung die Räumlichkeiten in dem gleichen Zustand, in welchem er sie übernommen hat. Dazu erfolgen Übergaben zwischen Verein und Nutzer zu Beginn und Ende der Nutzung. Für Schäden in den genutzten Räumlichkeiten, die im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen, haftet der Nutzer.
- (2) Bei der Übergabe der Räumlichkeiten zu Beginn weist der Verein den Nutzer in die Handhabung der Räumlichkeiten ein. Dass die Einweisung erfolgte, wird im Übergabeprotokoll zu Beginn der Nutzung festgehalten.
- (3) Etwaige vorhandene Schäden an den Räumlichkeiten werden in den Protokollen zu Beginn und zu Ende der Nutzung dokumentiert.
- (4) Der Nutzer garantiert dafür, dass während der Nutzung keine unberechtigten Personen Zutritt zu den genutzten Räumlichkeiten erlangen. Die max. Kapazität ist für rund 50 Personen an Tischen, beziehungsweise bis ca. 70 Personen in Reihenbestuhlung zu beachten.
- (5) Für die ordnungsgemäße Entsorgung von im Rahmen der Nutzung entstehenden Abfalls jeder Art ist der Nutzer verantwortlich. Etwaige aus der Nutzung resultierende grobe Verunreinigungen im Umfeld der genutzten Räume innerhalb oder außerhalb des Gebäudes beseitigt der Nutzer auf seine Kosten.
- (6) In allen genutzten Räumlichkeiten ist die Brandschutzordnung einzuhalten. Hier gilt ein generelles Rauchverbot!
- (7) Der Nutzer erhält für die Dauer der Nutzung vom Verein einen Schlüssel zur Haupteingangstür des Offenen Hauses der Begegnung sowie ggf. weitere für die Nutzung erforderliche Schlüssel. Alle geliehenen Schlüssel werden im Übergabeprotokoll zu Beginn und Ende der Nutzung vermerkt. Für Schlüsselverlust haftet der Nutzer.

Inventar

- (1) Der Nutzer kann vom Verein bestimmtes Inventar/ Gegenstände und Geräte leihen. Für Schäden, die daran während oder im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen, haftet der Nutzer.
- (2) Bei der Übergabe der Räumlichkeiten zu Beginn weist der Verein den Nutzer in die Handhabung des Inventars bzw. der geliehenen Gegenstände/Geräte ein. Dass die Einweisung erfolgte, wird im Übergabeprotokoll zu Beginn der Nutzung festgehalten. Der Industriegeschirrspüler steht aus hygienischen Gründen **nicht** zur Verfügung.
- (3) Etwaige Schäden an Inventar bzw. geliehenen Gegenständen/Geräten werden im Übergabeprotokoll zu Beginn und Ende der Nutzung dokumentiert.

Kaution

- (1) Die Kaution für die Hausnutzung beträgt in der Regel 200,00 €. Bei erheblichem Umfang der Nutzung kann der Verein eine höhere Kaution festlegen. Die Rückgabe der Kaution an den Nutzer erfolgt regulär bei Nutzungsende. Übergabe und Rückgabe der Kaution werden schriftlich dokumentiert. Sollte es zu einer erheblichen Verzögerung des Nutzungsendes (Schlüsselrückgabe) kommen, behält sich der Verein vor die Kaution ganz oder teilweise einzubehalten.
- (2) Die Beseitigung etwaiger aus der Nutzung resultierender Schäden an Räumen/Inventar/geliehenen Gegenständen/Geräten oder erhöhter Reinigungsaufwand wird im Bedarfsfall mit der Kaution verrechnet. Sollte die Kaution dafür nicht ausreichen, werden die darüber hinaus anfallenden Kosten dem Nutzer in Rechnung gestellt.

Parken & Lärm

- (1) Für das Parken von Fahrzeugen steht der öffentliche Parkplatz am Brunnen zur Verfügung. Halbseitig kann auf der Möster Hauptstraße geparkt werden. Bitte beachten Sie, dass zu jederzeit die Bäckergasse/Kirchplatz für Feuerwehr und Rettungsfahrzeuge frei befahrbar sein müssen! Der Nutzer achtet auf die Freihaltung der Anliegerstraßen und darauf, dass Grünflächen nicht befahren werden.
- (2) Die gesetzlichen Lärmschutzbestimmungen sind einzuhalten. Eine Belästigung von Anwohnern ist nicht statthaft. Offenes Feuer ist verboten.

Hausordnung für das Offene Haus der Begegnung Mösthinsdorf

1. Grundsätzliches

1.1 Das Haus ist Treffpunkt Mösthinsdorfer Heimatverein e.V. Begegnungen in diesen Räumen dienen zuerst dem Vereinsleben, der Bildung, der Information, dem Beisammensein und der Kontaktpflege aller Alters- und Gesellschaftsschichten unseres Ortes.

2. Verwaltung des Hauses

2.1 Vor Benutzung des Hauses muss der Nutzungsvertrag unterschrieben worden sein.

2.2 Ein vom Verein bestimmtes Mitglied hat die Aufsicht über die ordnungsgemäße Benutzung der Räumlichkeiten. Sie übergibt die Schlüssel für die angemieteten Räume. Geräte dürfen ausschließlich nach Einweisung durch das Vereinsmitglied benutzt werden. Die Abnahme der Räume nach Veranstaltungen erfolgt ebenfalls über das Vereinsmitglied. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten, sie übt das Hausrecht im Namen des Vereins aus.

3. Nutzungsbedingungen

3.1 Die Räume, Inventar und Außenanlagen sind von allen Benutzern pfleglich zu behandeln. Verursachte Schäden sind unaufgefordert anzugeben und ggf. zu ersetzen. Bewegliches Inventar darf nicht außer Haus gebracht werden.

3.2 Beim Anbringen der Dekoration dürfen keine Beschädigungen entstehen. Dekorationen und sonstige Gegenstände, die der Veranstalter in die Räume gebracht hat, sind beim Ende der Veranstaltung zu entfernen und mitzunehmen.

3.3 Die Räumlichkeiten sind in ordentlichem Zustand zu hinterlassen. Geliehenes Geschirr/Besteck muss von Essensresten befreit gestapelt in der Küche abgestellt werden, Gläser werden ebenfalls in der Küche abgestellt. Die Reinigung übernimmt der Verein. Die Reinigung der Räumlichkeiten, der Schankanlage sowie der Toiletten erfolgt ebenfalls durch den Verein.

3.4 Das Besteck, Gläser und Geschirr wird vor und nach der Vermietung gezählt und in der entsprechenden Menge in das Übernahmeprotokoll eingetragen.

3.5 Abfälle, mitgebrachte Lebensmittel und Getränke sind vom Mieter zu entsorgen bzw. mitzunehmen.

3.6 Vor Verlassen der Räume ist kurz zu lüften. Außerdem müssen Lichter ausgeschaltet und die Türen vorschriftsmäßig verschlossen werden.

3.8 Das Rauchen ist in allen Räumen untersagt. Im Außenbereich aufgestellte Aschenbecher können genutzt werden. Diese sind nach der Anmietung zu leeren.

3.9 Tiere sind in allen Räumen untersagt. Diese Regelung gilt nicht für Blinden-Führhunde.

3.10 Sollte nach der Benutzung eine zusätzliche Reinigung durch überdurchschnittliche Verschmutzung durch den Vermieter erforderlich sein, behalten wir uns vor, eine Gebühr für die Reinigung nach Aufwand in Rechnung zu stellen.

4. Haftungsbestimmungen

4.1 Der Nutzer ist für die Einhaltung der Hausordnung verantwortlich. Auf die Nachbarschaft ist Rücksicht zu nehmen.

4.2 Bei Veranstaltungen, die über 22.00Uhr hinausgehen ist auf die Vermeidung von ruhestörendem Lärm zu achten.

4.3 Bei Jugendveranstaltungen ist auf die Einhaltung des Jugendschutzgesetzes zu achten. Dazu gehört, dass keine alkoholischen Getränke konsumiert werden dürfen.

4.4 Schlüssel, die auf unbestimmte Zeit ausgehändigt wurden, sind sorgfältig zu verwahren und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

4.5 Die Benutzung aller Räume mit Einrichtung und des Außenbereichs erfolgt ausschließlich auf die Gefahr des Nutzers. Er haftet für Teilnehmer und Gäste.

4.6 Nutzer des Hauses stellt den Verein von etwaigen Haftpflichtansprüchen für Schäden an Personen oder Gegenständen frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung des Hauses sowie des Außenbereiches stehen.

4.7 Der Nutzer haftet für alle Schäden in den ihm überlassenen Räumen, deren Inventar und Leihgegenständen/-geräten.

4.8 Der Verein haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung durch die Nutzer eingebrachter persönlicher Gegenstände oder Wertsachen. Selbige Regelung gilt auch für im Außenbereich abgestellte Fahrzeuge.

5. Nichteinhaltung der Hausordnung

5.1 Die Hausordnung ist gewissenhaft zu beachten. Bei groben oder wiederholten Verstößen kann das Nutzungsrecht entzogen werden.

Übergabeprotokoll

Nutzer, Nutzungsdatum: _____

Folgende Geräte wurden geliehen und der Nutzer in die Handhabung eingewiesen:

Beamer und Leinwand	
Kaffeemaschine inkl. Korbfilter	
Heißgetränkkoher	
Tresen mit Schankanlage	

Mit der Unterschrift bestätigt der Nutzer die Räumlichkeiten in ordentlichem, unbeschadetem Zustand übergeben bekommen zu haben. Die Einweisung in die Benutzung des Inventars und der Leihgeräte ist erfolgt. Ausdrücklich wird darauf hingewiesen, dass der Industriegeschirrspüler nicht benutzt werden darf! Alle oben eingetragenen Leihgegenstände wurden in der o.g. angegebenen Anzahl unbeschadet dem Nutzer übergeben. Des Weiteren wurde dem Nutzer **1 Schlüssel für die Haupteingangstür** des Offenen Hauses der Begegnung übergeben.

Unterschrift bei Übergabe: _____
Datum, Unterschrift Nutzer

Unterschrift bei Rückgabe: _____
Datum, Unterschrift Verein

Ich bestätigte, den Erhalt der Kautioin in bar in Höhe von : _____

Datum, Unterschrift Verein

Ich bestätige, die Rückzahlung der Kautioin in bar in Höhe von : _____

Folgende Schäden wurden verrechnet: _____

Datum, Unterschrift Nutzer