Nutzungsvertrag über die Nutzung des Literaturhauses „Uwe Johnson“,

Im Thurow 14, 23948 Klütz

*(über Amt Klützer Winkel, Schlossstrasse 1, 23948 Klütz)*

Zwischen der Stadt Klütz, vertreten durch den Bürgermeister, Herrn Jürgen Mevius oder einem Vertreter / Beauftragten,

**- nachstehend „Stadt Klütz“ genannt – und**

[ ]  dem Verein: ……………………………………………………………………………

vertreten durch (Vorname, Name):…………………………………………………….

[ ]  der Firma: ………………………………………………………………………………

vertreten durch (Vorname, Name):……………………………………………………..

[ ]  sonstiger Nutzer: ……………………………………………………………………………

vertreten durch (Vorname, Name):…………………………………………………….

Anschrift: ………………………………………………………………………………

 Telefon: …………………………………………………………………………………

 E-Mail: …………………………………………………………………………………

**- nachstehend „Nutzer“ genannt -,**

wird, aufgrund der Entgeltordnung der Stadt Klütz über die Erhebung von Benutzungsentgelt für stadteigene Einrichtungen vom 20. Juli 2010, nachstehender Nutzungsvertrag geschlossen:

**1. Vertragsgegenstand (Zutreffendes bitte ankreuzen)**

Die Stadt Klütz überlässt **innerhalb der Öffnungszeiten** dem Nutzer folgende Räumlichkeiten:

[ ]  im Erdgeschoss: Raum „Kinderbibliothek/Stadtinformation“

[ ]  Nutzung bis 4 Stunden 50,00 € [ ]  Tagessatz (ab 4 Stunden bis 12 Stunden) 100,00 €

[ ]  im 1. Obergeschoss: Raum „Literaturausstellung“

[ ]  Nutzung bis 4 Stunden 75,00 € [ ]  Tagessatz (ab 4 Stunden bis 12 Stunden) 150,00 €

[ ]  im 2. Obergeschoss: Raum „Literaturausstellung“

[ ]  Nutzung bis 4 Stunden 75,00 € [ ]  Tagessatz (ab 4 Stunden bis 12 Stunden) 150,00 €

[ ]  im Dachgeschoss: Veranstaltungsraum

[ ]  Nutzung bis 4 Stunden 75,00 € [ ]  Tagessatz (ab 4 Stunden bis 12 Stunden) 150,00 €

[ ]  im Lesegarten

[ ]  Nutzung pro Stunde: 25,00 € Anzahl Stunden: ….

[ ]  Tagessatz (ab 4 Stunden bis 12 Stunden) 150,00 €

Bei gewerblicher Nutzung und bei Nutzung **außerhalb der Öffnungszeiten ohne** Anwesenheit des Personals ist das **doppelte Nutzungsentgelt** wie oben aufgeführt zu entrichten.

[ ]  ja [ ]  nein

Bei Nutzung **außerhalb der Öffnungszeiten und notwendiger Anwesenheit der Honorarkraft bzw. des** **Personals des Literaturhauses** ist zusätzlich zum doppelten Nutzungsentgelt eine Gebühr in Höhe von **50,00 € pro Stunde** zu entrichten.

[ ]  ja [ ]  nein (Anzahl der Stunden: …. )

Bei Bedarf kann eine Bestuhlung angeboten werden. Zur Verfügung stehen dazu 2 Tische à 1,20 m x 1,20 m, Stehtische (gegen Entgelt) sowie ca. 60 Stühle.

[ ]  ja [ ]  nein

Verleih:

Technik

[ ]  Mikrofon + Anlage 50,00 €

[ ]  Videokonferenzsystem 150,00 €

[ ]  DVD-Player 15,00 €

[ ]  Leinwand 10,00 €

[ ]  Beamer 50,00 €

Inventar

[ ]  … Stehtisch(e) x 5,00 € = ……..€

[ ]  … Stühle (kostenlos)

[ ]  … Tische (kostenlos)

Geschirr (pro Geschirrteil 0,50 €)

[ ]  … Tassen

[ ]  … Untertassen

[ ]  … Frühstücksteller

[ ]  … Kaffeelöffel

[ ]  … Kuchengabeln

[ ]  … Sektgläser

[ ]  … Weingläser

[ ]  … Mehrzweckgläser

gesamt: ….. Teile x 0,50 € = …………. €

**2. Beantragter Nutzungszeitraum**

[ ]  einmalige Nutzung am\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, den, von \_\_\_\_\_\_\_\_ Uhr \_\_\_\_\_\_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:

Es werden Einnahmen erzielt: [ ]  nein [ ]  ja

**4. Besondere Nutzungsregelungen**

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.

Die Übergabe und die Übernahme aller zu nutzenden bzw. genutzten Räumlichkeiten haben in Anwesenheit eines Vertreters des Betreibers des Literaturhauses „Uwe Johnson“ sowie des Nutzers zu erfolgen.

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

Stühle und Tische etc. sind abzuwischen bzw. an die dafür vorgesehenen Orte zurückzustellen.

**Für mitgebrachte Gegenstände sowie für vorübergehend gelagerte Gegenstände wird keine Haftung durch die Stadt Klütz übernommen.**

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

Nach Beendigung der Veranstaltung sind die benutzen Räumlichkeiten besenrein zu hinterlassen. Dazu gehört das Entfernen von sämtlichen Schmutzstellen, Nassflecken, Dekorationen, Malereien etc.

Bei Bedarf ist der Fußboden zu wischen.

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. Es ist darauf zu achten, dass alle Fenster geschlossen werden.

Bemerkte Beschädigungen sind sofort dem für die Vermietung Beauftragten mitzuteilen.

Werden die benutzten Räume nicht ordnungsgemäß verlassen, so erfolgt eine Nachbereitung auf Kosten des Nutzers. Zur Reinigung mitgenommene Sachgegenstände sind nach Absprache, spätestens jedoch aber nach 7 Tagen, zurückzugeben.

Für den Benutzungszeitraum haftet der Nutzer für die in Anspruch genommenen Flächen einschließlich der darin befindlichen Sachgegenstände. Er hat dafür Sorge zu tragen, dass Schäden an Gebäude und Einrichtung durch seine Veranstaltung und die Besucher vermieden werden. Für jegliche Schäden (Beschädigungen, Verschmutzungen ...) haftet der Nutzer. Der Vermieter ist berechtigt, Schäden auf Kosten des Nutzers beseitigen zu lassen.

Das Literaturhaus befindet sich in einem gemischten Wohngebiet. Geräuschbelästigungen für die Nachbarschaft sind vom Mieter zu vermeiden. Wir bitten deshalb um Verständnis für folgende notwendige Bestimmungen:

Tanzmusik vom Band oder CD sowie „untermalende“ Live-Musik (z. B. Bar-, Jazz, Piano, klassische Tischmusik) sind bei geschlossenen Fenstern und Türen bis zu einer Lautstärke von maximal 80 dB (A) möglich. Ausgeschlossen sind „discoartige“ Beschallung und Live-Tanzmusik.

Anordnungen der Veranstaltungsleitung zur Einhaltung der genannten Punkte müssen im Sinne „gutnachbarlicher Beziehungen“ befolgt werden.

Für musikalische Aufführungen muss eine entsprechende Gebühr an die GEMA erbracht werden. Der Nutzer/Veranstalter verpflichtet sich, seine Veranstaltung der GEMA selbst zu melden.

Nach Ende der Veranstaltung hat ein ruhiges Verlassen des Gebäudes und des Geländes zu erfolgen.

Das Literaturhaus ist eine kulturelle Institution, die von der Stadt Klütz betrieben wird. Das Haus unterliegt einer satzungsgemäßen Zweckbestimmung, vor allem der „Förderung der Literatur und des Buchwesens...“. Das Gebäude wurde nach seiner Restaurierung unter Denkmalschutz gestellt. Der Mieter ist verpflichtet, den Vermieter genau über den Charakter der Veranstaltung, die beabsichtigte Dauer, sowie die Anzahl der Teilnehmer zu informieren. Die Nutzung der Räume ist grundsätzlich bis **24.00 Uhr** möglich. Ausnahmen bedürfen der Absprache.

Sonstige Vereinbarungen:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

....................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

Wir behalten uns vor, zusätzlich zu den Nutzungsentgelten eine Kaution zu erheben.

Kaution: ……. €

**Gebührensatz: ….. €**

**Bei Absage durch den Mieter innerhalb von weniger als 14 Tagen vor dem Mietdatum ist das Entgelt zu zahlen, wenn der jeweilige Raum nicht anderweitig vermietet wird. Bei Absage innerhalb von 4 Wochen vor dem Mietdatum wird das halbe Entgelt berechnet, wenn der jeweilige Raum nicht anderweitig vermietet wird.**

**Das Nutzungsentgelt ist innerhalb von 14 Tagen nach der Nutzung auf das Konto des Amtes Klützer Winkel, IBAN DE89 1405 1000 1000 0373 43 bei der Sparkasse Mecklenburg-Nordwest, unter Angabe des Zahlungsgrundes:**

**„2-28104-44190000 AO 107 “**

**Nutzer:**

**zu überweisen.**

**Es erfolgt keine gesonderte Rechnungsstellung.**

Klütz, den

......................................... ........................................

-Stadt Klütz -

Bürgermeister/Vertreter/ - Nutzer -

Beauftragter