

**Entwurf des  
Nutzungsvertrages zur Benutzung des Gemeindehauses und Gemeindesaals  
Grötsch in der Gemeinde Heinersbrück/Móst**

Zwischen der Gemeinde Heinersbrück/Móst  
vertreten durch die Amtsdirektorin des Amtes Peitz/Picnjo  
Frau Elvira Hölzner

und dem Bürgermeister der Gemeinde Heinersbrück/Móst  
Herrn **Horst Nattke**,

Schulstraße 6, 03185 Peitz (Gemeinde)

und dem/ der .....

.....

.....

.....

(nutzende Person/en)

wird folgender Nutzungsvertrag zur Benutzung des Gemeindehauses und Gemeindesaals Heinersbrück/Móst einschließlich der Einrichtungen und der Nebenflächen abgeschlossen:

1. Auf der Grundlage der Satzung über die Benutzung des Gemeindehauses und Gemeindesaals Grötsch in der Gemeinde Heinersbrück/Móst und des zugehörigen Tarifs zur Satzung in der jeweils gültigen Fassung stellt die Gemeinde

für den ..... in der Zeit von ..... Uhr bis ..... Uhr

zur Durchführung einer ..... für ca. ....Personen

das Gemeindehaus oder

den Gemeindesaal

zur Verfügung.

**2. Für die Benutzung wird ein Entgelt gemäß des jeweils gültigen Tarifs für die Benutzung des Gemeindehauses und Gemeindesaals Grötsch in der Gemeinde Heinersbrück/Móst erhoben.**

Die Höhe des Entgeltes richtet sich nach der Art der Nutzung und ist mindestens 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung gemäß der Entgelttabelle mit dem Ortsvorsteher/ der Ortsvorsteherin des Ortsteiles Grötsch abzustimmen und festzulegen.

Als Entgelt wird ein Betrag von ..... € festgesetzt.

Dieser setzt sich aus folgenden Positionen zusammen:

- Nutzungsentgelt \_\_\_\_\_ €
- Heizung \_\_\_\_\_ €
- Tischwäsche \_\_\_\_\_ €
- HiFi, Video, WLAN \_\_\_\_\_ €
- Benutzung Schankanlage \_\_\_\_\_ €

Es ist von **der/den nutzenden Person/en** eine Kautions von ..... € zu hinterlegen. Das Entgelt (zzgl. Kautions) ist spätestens bis zum 5. Tag vor Beginn der Veranstaltung auf nachstehendes Konto zu überweisen:

Kontoinhaber: Gemeinde Heinersbrück  
Bankinstitut: Sparkasse Spree-Neiße  
IBAN: DE75 1805 0000 3509 1000 84  
BIC: WELADED1CBN  
Verwendungszweck: Nutzungsentgelt Grötsch

**Bei Nichteinhaltung des Zahlungstermins erlischt der Nutzungsvertrag automatisch.**

3. Durch die Gemeinde werden Strom und Wasser entsprechend den Möglichkeiten bereitgestellt. Die Kosten für Strom, Wasser und Abwasser, die durch die Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung entstehen, sind mit dem gezahlten Entgelt abgegolten.

4. **Die nutzende/n Person/en hat/haben** die nach Punkt 1 zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten/ Flächen vor und nach der Nutzung mit dem Ortsvorsteher/ **der Ortsvorsteherin** oder eine durch ihn/ **sie** beauftragte Person zu besichtigen.

5. **Die nutzende/n Person/en hat/haben** die benutzten Flächen und sonstigen Anlagen bis spätestens 10.00 Uhr des auf den Tag der Inanspruchnahme folgenden Tages zu räumen. Der Zustand der Räume, des Inventars und der Außenanlagen hat dem Zustand vor der Nutzung zu entsprechen.

6. **Die nutzende/n Person/en haftet/haften** für alle Schäden, die ihm selbst, der Gemeinde oder Dritten anlässlich der Nutzung entstehen. **Sie stellt/stellen** die Gemeinde bzw. das Amt Peitz von Schadensansprüchen jeglicher Art gegenüber **ihrer** Person und Dritten, die mit der Nutzung im Zusammenhang stehen, frei.

7. Für Schäden, die durch die **nutzende/n Person/en**, einen **ihrer** Beauftragen oder Dritte an den gemieteten Flächen bzw. Objekten entstehen, **haftet/haften die nutzende Person/en**. **Der/den nutzenden Person/en** obliegt der Beweis dafür, dass ein schuldhaftes Verhalten nicht vorgelegen hat. Dies gilt für alle Schäden, die von der Übernahme bis zur Übergabe der Nutzungssache der Gemeinde entstehen.

8. Entstandene Schäden sind unverzüglich dem Amt Peitz, Gebäudemanagement (Tel. 035601/ 38 144) und dem **Ortsvorsteher/ der Ortsvorsteherin des Ortsteils Grötsch** der Gemeinde Heinersbrück/**Móst** zu melden.

9. Bei Versagen irgendwelcher Einrichtungen, bei Betriebsstörungen oder sonstigen die Benutzung verhindernden oder beeinträchtigenden Ereignissen haftet die Gemeinde oder das Amt Peitz/**Picnjo** nicht.

**Für die Gemeinde**

**Für die nutzende/n Person/en**

Heinersbrück/**Móst**, den .....

....., den .....

.....  
Gebäudemanagement

.....

Kenntnisnahme:

.....  
**Bürgermeister/in**

.....  
**Ortsvorsteher/in**