

Nutzungsvereinbarung

über das Vereinshaus des
**Familiengärtnerverein
Buchholzer Mühle e.V.**
Pasteurallee 23
30655 Hannover



**Familiengärtnerverein
Buchholzer Mühle e.V.**
gegr.: 26. Februar 1958

Zwischen dem
Familiengärtnerverein Buchholzer Mühle e.V.
vertreten durch den Vorstand
- im folgenden „Der Verein“ genannt -

und dem Nutzer/ der Nutzerin:

Name: -nur Ansichtsexemplar-

Vorname: -nur Ansichtsexemplar-

Straße: -nur Ansichtsexemplar-

PLZ/ Ort: -nur Ansichtsexemplar-

Tel./Email: -nur Ansichtsexemplar-

-wird erst nach Bestätigung der Anfrage ausgefüllt-

1. Nutzungsgegenstand, Zeitraum und Schlüssel

- 1 Der Verein überlässt zur Nutzung dem o.g. Nutzer/-in das Vereinshaus des FGV Buchholzer Mühle e.V.: den Thekenbereich, den Saal, die Küche, Damen- und Herren- Toiletten sowie Flur und Terrasse.
- 2 Nutzungszeitraum

Beginn der Nutzung (Datum/ Zeit): -nur Ansichtsexemplar-

Ende der Nutzung (Datum/ Zeit): -nur Ansichtsexemplar-

für (Art der Nutzung) am : -nur Ansichtsexemplar-

- 3 Mit Beginn der Überlassung wird dem/der Nutzer/-in ein zur Schließanlage des Vereinshauses gehörender Schlüssel übergeben, welcher bei Rückgabe an den Verantwortlichen des Vereins wieder auszuhändigen ist.

2. Nutzungsgebühr und Kautio

- 1 Für die Überlassung des Vereinshaus im vorgenannten Umfang verpflichtet sich der/die Nutzer/-in an den Verein eine Gebühr in Höhe von 150 € zu bezahlen. Mit der Bezahlung der Gebühr ist die Nutzung der Räume, der übliche Verbrauch von Strom, Wasser und Heizung abgegolten.
- 2 Bei Schlüsselübergabe ist zudem vorab eine Kautio von 200 € in bar zu entrichten. Diese wird in bar zurückerstattet, sofern keine Kosten für unterlassene Reinigung oder fehlende Ausstattung entstehen, bzw. keine anderen Schadensersatzansprüche vom Verein gestellt werden.
- 3 Nutzungsentgelte:

Gebühr je Tag/ Veranstaltung:	150,00 €
Kautio:	200,00 €

3. Zahlung der Nutzungsgebühr und Kautio

Der Gesamtbetrag für die Kautio sowie der Gebühr ist bei der Schlüsselübergabe in bar zu entrichten.

4. Übergabe

Bei Übergabe des Vereinshauses werden die Räumlichkeiten in sauberen Zustand übergeben. Der/die Nutzer/-in ist aufgefordert die Räumlichkeiten und Geräte jeweils vor Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit zu prüfen und eventuelle Mängel sofort anzuzeigen (Übergabeprotokoll/ Checkliste).

Die Übergabe erfolgt in Abstimmung mit einem dafür vom Vorstand beauftragten Mitglied.

5. Benutzung der Räumlichkeiten/Inventar - Pflichten des Nutzers/Nutzerin

- 1 **Der Nutzer/ die Nutzerin darf die Räumlichkeiten nur für den vereinbartem Zweck und im vereinbartem Umfang nutzen. Eine Gebrauchsüberlassung oder Weitergabe an Dritte ist untersagt.**
- 2 Der/die Nutzer/-in hat die Räumlichkeiten und das Inventar pfleglich zu behandeln und für einen mangelfreien Zustand Sorge zu tragen. Dies gilt für ausreichende Heizung und Lüftung der Räume und übliche Nutzung von Wasser und Strom.
- 3 Schäden an den Räumlichkeiten oder des Inventars hat der/die Nutzer/-in nach Kenntnisnahme dem Verein unverzüglich zu melden.
- 4 Der/die Nutzer/-in haftet für alle Schäden, welche er/sie selbst oder verursacht durch seine/ihre Gäste, dem Verein an den überlassenen Räumen, Einrichtungen, Geräten, Inventar, und Zugangswegen durch die Benutzung entstehen.

6. Rückgabe der Räumlichkeiten

- 1 Der/die Nutzer/-in verpflichtet sich die überlassenen Räumlichkeiten sowie den Außenbereich und das Inventar bis zum vereinbarten Übergabetermin zu reinigen. Genauere Angaben über die durchzuführenden Tätigkeiten sind dem anliegenden Übergabeprotokoll / der Checkliste zu entnehmen.
Sollte die Endreinigung durch den/die Nutzer/-in zum Abgabetermin nicht erfolgt sein, wird eine Kostenpauschale in Höhe von 100,- Euro erhoben. Diese wird mit der gezahlten Kautionsverrechnung verrechnet.
Bei einer nicht ordnungsgemäß durchgeführten Endreinigung, hat der/die Nutzer/-in das Recht auf Nachbesserung. Für die erneute Anfahrt und Kontrolle durch ein vom Vorstand beauftragtes Mitglied, wird eine Kostenpauschale von 50 Euro erhoben, welche mit der gezahlten Kautionsverrechnung verrechnet wird.
Eine entsprechende Preisliste kann im Vereinsheim eingesehen werden.
- 2 Bei Verlust des Schlüssels hat der/die Nutzer/-in die dem Verein entstehenden Kosten für den Austausch der gesamten Schließanlage zu ersetzen.
- 3 Sämtliche(r) Müll, Wert- und Reststoffe sowie das gesamte Leergut sind vom Nutzer bis zum Übergabezeitpunkt zu entsorgen.
- 4 Alle Dekorationen im Innen- und Außenbereich, sowie persönliche Gegenstände sind vom Nutzer selbst zu entfernen.
- 5 Die Rückgabe der Räumlichkeiten erfolgt in Abstimmung mit dem vom Vorstand beauftragtem Mitglied.
- 6 Die vorgefundene Tischordnung ist wiederherzustellen.

7. Weitere Nutzungsbedingungen

- 1 Das Vereinshaus steht allen Mitgliedern des FGV Buchholzer Mühle e.V. für Veranstaltungen zur Verfügung, soweit diese nicht gegen geltendes Recht oder geltende Ordnung verstoßen oder andere Gründe eine Ablehnung rechtfertigen.
Eine Nutzung des Vereinshauses an passive Mitglieder ist erst ab einer Mitgliedschaft von mindestens 6 Monaten möglich.
An und über Feiertagen sowie an Wochentagen von Mo. - Do. ist eine Nutzung des Vereinshauses ausgeschlossen.
Eine Weitergabe der Nutzungssache an Dritte ist nicht erlaubt.
Die Entscheidung über eine Nutzung trifft der Vorstand. Dieser ist in seiner Entscheidung absolut frei. Ein rechtlicher Anspruch besteht nicht.
- 2 Das Rauchen bzw. die Nutzung von anderen Rauch erzeugenden Geräten (E-Zigarette, Shisha etc.) ist im gesamten Innenbereich verboten.
- 4 Die Nutzung der Räumlichkeiten ist auf eine Anzahl von max. 60 Personen beschränkt.
- 5 Das Grillen ist nur an dem vereinbartem Platz gestattet. Das Aufstellen von Feuerschalen ist nicht erlaubt.
- 6 Der/die Nutzer/-in ist für die Einhaltung der öffentlich - rechtlichen Vorschriften im vollem Umfang selbst verantwortlich. Er/sie ist verpflichtet, sich über alle gesetzlichen und behördlichen Regelungen zu informieren, die im Zusammenhang mit der von ihm betriebenen Veranstaltung in Betracht kommen, insbesondere ist darauf zu achten, dass bei Musik im Innenraum ab 22.00 Uhr sämtliche Türen geschlossen zu halten sind. Musik (über Abspielgerät,

Livemusik, DJ) im Aussenbereich ist bis 22.00 Uhr gestattet.

Über die aktuellen Corona- Regelungen des Landes Niedersachsen hat sich der/die Nutzer/-in vor der Veranstaltung zu informieren. Auf die Einhaltung der Niedersächsischen Verordnung zur Eindämmung des Corona-Virus SARS-CoV-2 (Niedersächsische Corona- Verordnung) wird insoweit hingewiesen.

Sollten gegen den Verein wegen Nichteinhaltung der vorgenannten Vorschriften Ansprüche von Dritten , insbesondere von Behörden, geltend gemacht werden, ist der Nutzer verpflichtet, alle sich hieraus ergebenden Kosten dem Verein zu erstatten. Hierzu zählen insbesondere Bußgeldbescheide oder sonstige Strafen. Die Geltendmachung weitergehender Schadensersatzansprüche bleibt hiervon unberührt.

- 7 Der/die Nutzer/-in ist verpflichtet nach Verlassen der Räumlichkeiten das Licht und alle elektrischen Geräte auszuschalten und alle Türen, Fenster, Rollläden zu schließen bzw. zu verschließen.
- 8 Der/die Nutzer/-in und die Teilnehmer der Veranstaltung dürfen die freien Parkplätze auf dem Gelände des Vereins am Tag der Veranstaltung benutzen. Ein Anspruch auf freie Parkplätze besteht jedoch nicht.
- 9 Dekorationen dürfen nicht mit Nägeln, Klammern (Tacker) und ähnlichem an Wänden, Türen, Decken oder Holz befestigt werden.
- 10 Der/die Nutzer/-in verzichtet für sich, seine Gäste und Helfer auf Haftungsansprüche gegen den Verein.
- 11 Sollten für die Veranstaltung GEMA- Gebühren anfallen, sind diese vom Nutzer zu melden und zu entrichten.

8. Speisen und Getränke

Der/die Nutzer/-in hat alle Getränke und Verpflegung sämtlicher Art selbst zu stellen.

9. Schlussbestimmung

Der Verein behält sich vor , dass ein Vorstandsmitglied jederzeit die Einhaltung der Ordnung kontrollieren darf. Im Fall einer Zuwiderhandlung der Eigennutzung oder einer erkennbaren Schädigung der Vereinsanlagen sowie einer Schädigung des Vereinsrufes ist dieses berechtigt, die Veranstaltung unverzüglich zu beenden. Eine Rückvergütung der Nutzungsgebühr erfolgt in diesen Fällen nicht.

Die Kautions i. H.v 200,00 € sowie die Nutzungsgebühr i. H. v. 150,00 € wurde dankend erhalten.

Hannover, den _____

Unterschrift Nutzer/-in

Unterschrift Verein
(Vorstandsmitglied)

Hiermit erkläre ich mich durch meine Unterschrift mit allen vorgenannten Bedingungen einverstanden.

Hannover, den _____

Unterschrift Nutzer/-in

Unterschrift Verein
(Vorstandsmitglied)

Am Tag der Re-Übergabe

Die Kautions i. H.v. Euro ist bar an den Nutzer zurückgezahlt worden .

Hannover, den _____

Unterschrift Nutzer/-in
(Empfang des Geldes)

Unterschrift Verein
(Vorstandsmitglied)

Anlage zum Nutzungsvertrag:

Übergabeprotokoll / Checkliste