

Nutzungsvereinbarung

§1 Vertragsparteien:

Zwischen **atelier 22 e.V.**, Hattendorffstraße 13, 29225 Celle
nachfolgend Vermieter genannt

und

nachfolgend Nutzer genannt

vertreten durch:

Vor-/Nachname: _____

§2 Anschrift:

Straße und Hausnummer: _____

Postleitzahl und Wohnort: _____

Telefonnummer: _____ E-Mail: _____

wird folgende Nutzungsvereinbarung abgeschlossen.

§3 Vertragsgegenstand:

Der Vermieter überlässt dem Nutzer das **Gebäude Hattendorffstraße 13 a, 29225 Celle**. Die Räumlichkeiten werden in gereinigtem, bau- und einrichtungstechnisch einwandfreiem Zustand und mit dem Nutzer gewünschten Ausstattung übergeben. Der Nutzer ist verpflichtet, die Räumlichkeiten und die Ausstattung pfleglich zu behandeln und sie im ursprünglichen baulichen sowie unbeschädigten und gereinigten Zustand zurückzugeben.

§4 Nutzungszeit:

Das Nutzungsverhältnis beginnt am __. __. __ um __. __ Uhr

und endet am __. __. __ um __. __ Uhr.

Die Überlassung des Raums erfolgt zur Durchführung folgender Veranstaltung

genauer und vollständiger Veranstaltungstitel

Der Raum/die Räume darf/dürfen nur zu dem vereinbarten Zweck genutzt werden.

§5 Nutzungsentgelt:

WORKSHOPS & VERANSTALTUNGEN

halbtägige Veranstaltung € 35,00

ganztägige Veranstaltung € 70,00

Ausstellung, pro Woche € 100,00

Für die Nutzung ist das Entgelt in Höhe von __, __ zu zahlen.

Der jeweilige Betrag ist spätestens **14 Arbeitstage nach** Erhalt der Rechnung auf das

Vereinskonto atelier 22 e.V.: Volksbank Südheide, IBAN: DE77 2579 1635 1701 1450 00, BIC: GENODEF1HMN zu überweisen.

Mit den Nutzungsgebühren sind Nebenleistungen wie die übliche Reinigung der Räume und die Bereitstellung der vereinbarten Ausstattung abgegolten.

§6 Ausstattung der zur Nutzung überlassenen Räume:

(bitte ankreuzen)

Tische und Stühle

Nur Bestuhlung

Tontechnik

Beamer

Internetzugang

§7 Kündigung/Stornierung

1. Ordentliche Kündigung

Der Nutzer kann den Nutzungsvertrag ordnungsgemäß kündigen. Die Kündigung muss frühestmöglich erfolgen und mindestens **zwei Wochen vor** dem Veranstaltungstermin beim Vermieter schriftlich (auch per E-Mail möglich) vorliegen.

Der Vermieter kann von dem Nutzungsvertrag bis spätestens **vier Wochen vor** dem vereinbarten Mietzeitpunkt zurücktreten, wenn das Mietobjekt dringend für eigene Zwecke benötigt wird und der Bedarf bei Vertragsabschluss nicht absehbar war. Der Nutzer kann in diesem Fall keine Schadensersatzansprüche geltend machen, wenn dies nachvollziehbar und begründet dargestellt wird.

2. Außerordentliche Kündigung

Der Vermieter ist berechtigt, den Nutzungsvertrag bei Vorliegen eines wichtigen Grundes fristlos zu kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn der Nutzer die vertraglichen Verpflichtungen in erheblicher Weise verletzt und/oder wenn eine andere als die vereinbarte Veranstaltung durchgeführt wird.

§8 Salvatorische Klausel

Wenn eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein sollte, so führt das nicht zur Nichtigkeit des gesamten Vertrages.

Der Nutzer bestätigt mit seiner Unterschrift, dass er die Haus- und Benutzerordnung gelesen hat und diese akzeptiert.

Vermieter Nutzer

vertreten durch vertreten durch

Name Name

Celle, den _|_|._|_|._|_|_| | _____, den _|_|._|_|._|_|_| |
Ort

(Unterschrift) (Unterschrift)

Haus- und Nutzerordnung

für das Gebäude Hattendorffstraße 13a, 29225 Celle

I. Allgemeines

Der Vermieter stellt das Hofgebäude mit seinen Räumlichkeiten Kunstschaffenden, Schulen, Vereinen, Verbänden, Organisationen und Einzelpersonen im Rahmen vorhandener Möglichkeiten für Veranstaltungen und Maßnahmen, die zumindest überwiegend als Kulturveranstaltung zu verstehen sind, zur Verfügung.

Für die Nutzung ist ein Entgelt zu zahlen wie in der Nutzungsvereinbarung angegeben.

Zur Nutzung werden folgende Räume und deren technische Einrichtungen zur Verfügung gestellt:

- Multifunktionsraum
- Werkstattraum
- Toilettenanlage mit Vorraum
- Außenbereich hinter dem Gebäude (nur in der Zeit von Mai – September)

An technischen Einrichtungen sind vorhanden:

- Heizungsanlage
- Beleuchtungsanlage
- Beschallungsanlage
- Projektionsfläche
- Beamer (auf Anfrage)

II. Hausrecht

Das Hausrecht übt der Vorstand oder ein Bevollmächtigter des Vermieters aus.

III. Vergabe von Räumlichkeiten

Die Vergabe der Räumlichkeiten erfolgt vom Büro des Vermieters in Absprache mit dem/der Bevollmächtigten des Vereins.

Die Nutzung wird versagt, wenn keine Gewähr gegeben werden kann für die bestimmungsgemäße Nutzung, die ordnungsgemäße Nutzung oder die pflegliche Behandlung der Räume und Einrichtungsgegenstände, oder wenn zu befürchten ist, dass durch den Nutzer die öffentliche Sicherheit und Ordnung nicht gewährleistet werden kann.

IV. Pflichten des Nutzers

- Der Nutzer verpflichtet sich, nur die zugesagten Räume zum vereinbarten Zweck und Termin zu nutzen. Die Weiter- und Untervermietung ist unzulässig.
- Jeder Nutzer hat dem Vermieter eine verantwortliche und geeignete Aufsichtsperson zu benennen.
- Der Nutzer hat für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung Sorge zu tragen. Der Nutzer trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung einschließlich der Vor- und Nachbereitung.
- Der Nutzer ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung aller einschlägigen Vorschriften und behördlichen Auflagen verantwortlich.
- Der Nutzer beachtet die gesetzlichen Bestimmungen zum Jugendschutz und übernimmt die Haftung für deren Einhaltung.
- Sofern für die vereinbarte Veranstaltung eine behördliche Genehmigung erforderlich ist, haben der Nutzer diese dem Vermieter auf Verlangen rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn nachzuweisen.

- Die Anmeldung und Gebührenzahlung bei der GEMA ist Angelegenheit Nutzers. Auf Verlangen des Vermieters hat der Nutzer den Nachweis der Entrichtung der GEMAGebühren zu erbringen.
- Der Nutzer und die benannte Aufsichtsperson haben sich in Gegenwart eines Beauftragten des Vermieters vor Beginn der Veranstaltung vom ordnungsgemäßen Zustand der angemieteten Räume und deren technischen Einrichtungen sowie des Inventars zu überzeugen.
- Soweit keine Beanstandungen bei Beginn der Veranstaltung erhoben werden, gelten Räume und Einrichtungen als vom Nutzer in ordnungsgemäßem Zustand übernommen.
- Der Nutzer hat mindestens zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn den Vermieter über die Art der Bestuhlung / Anordnung der Tische / Nutzung von technischen Einrichtungen zu informieren. Die Informationspflicht gilt auch, soweit eigene technische Einrichtungen mitgebracht werden.
- Die Fluchtwege sind freizuhalten. Außentüren dürfen nicht zugestellt und verschlossen werden.
- Die gemieteten Räume stehen grundsätzlich eine Stunde vor Beginn der Veranstaltung zur Verfügung. Sonderregelungen können mit dem Vermieter getroffen werden. Schluss jeder Veranstaltung ist spätestens 22 Uhr.
- Belästigungen der Nachbarschaft sind zu vermeiden.

V. MÜLLENTSORGUNG

Müll aller Art, der in Zusammenhang mit der Veranstaltung entsteht, ist unverzüglich nach Ende der Veranstaltung vom Nutzer ordnungsgemäß zu entsorgen.

VI. BEWIRTUNG

Wird während der Veranstaltung / in den Pausen bzw. nach der Veranstaltung eine Bewirtung mit Getränken / und oder kleinen Speisen (Imbiss) durchgeführt, ist die Zubereitung der Speisen grundsätzlich außerhalb des Hofgebäudes vorzunehmen.

VII. HAFTUNG

- Der Vermieter haftet nicht für Schäden, die dem Nutzer aus der Inanspruchnahme der Räumlichkeiten im Hofgebäude erwachsen und ebenso nicht für Schäden unbeteiligter Dritter.
- Eine Haftung für abhanden gekommene oder beschädigte Gegenstände (Wertsachen, Kleidungsstücke, eigene Gegenstände des Nutzers) ist ausgeschlossen.
- Der Nutzer haften für alle Schäden an Einrichtungsgegenständen, die nicht auf Abnutzung oder Materialfehler zurückzuführen sind, sowie alle verschuldeten Beschädigungen und groben Verschmutzungen der Räume und deren Einrichtungen / technischen Anlagen. Bei eingetragenen Vereinen haftet gegenüber dem Vermieter der jeweilige Vorstand. Bei anderen Nutzern ist dem Vermieter die verantwortliche Person zu benennen. Zur Sicherung seiner Haftungsansprüche kann der Vermieter eine angemessene Sicherungsleistung verlangen.