

## **Antrag auf Nutzung des Vereinshauses „Alte Schule“ in Lindenberg**

**Für die Gemeinde Föritztal**

**Beauftragter:** Rassegeflügelzuchtverein Lindenberg e.V.  
**Ansprechpartner:** Frank Praß  
**Telefon:** 036764/ 72397 bzw. 0157/52172892

**Antragsteller:** \_\_\_\_\_

**Anschrift/Telefon:** \_\_\_\_\_

**PK:** \_\_\_\_\_ **bitte bei Überweisung angeben**

**Nutzung für:** \_\_\_\_\_

### **Nutzungsvertrag**

Zwischen der Gemeinde Föritztal, vertreten durch die Bürgermeisterin, Frau  
Silke Fischer,

und

Herrn/Frau

\_\_\_\_\_

wird folgender Nutzungsvertrag geschlossen:

#### **1. Nutzungssache**

Genutzt wird das kommunale Gebäude, Vereinshaus „Alte Schule“ Lindenberg,  
Neuhäuser Straße 32, 96524 Föritztal OT Lindenberg.

- Gastraum mit Küche**
- Gastraum und Veranstaltungsraum (komplett)**
- Toilette im Vorraum**

## 2. Nutzungszeit

Die Übergabe erfolgt vom \_\_\_\_\_ Uhr und endet am  
\_\_\_\_\_ Uhr.

Nutzung am: \_\_\_\_\_

## 3. Entgelt für die Überlassung, pro Tag

	Privat	Vereine
<input type="checkbox"/> Gastraum	45,00 €	25,00 €
<input type="checkbox"/> Komplettobjekt	85,00 €	50,00 €
<input type="checkbox"/> Toilette im Vorraum	25,00 €	20,00 €

Das Entgelt ist nach Abschluss der Vereinbarung an den zuständigen Beauftragten zu zahlen bzw. nach Möglichkeit auf das Gemeindepkonto **Sparkasse Sonneberg IBAN: DE 53 8405 4722 0304 1402 10** zu überweisen.

Für ortsansässige Vereine werden die Räumlichkeiten zweimal im Jahr/Tag unentgeltlich zur Verfügung gestellt, wenn **keine** Einnahmen erwirtschaftet werden. Darüber hinaus gehende Veranstaltungen sind entgeltspflichtig, es sei denn, der Verein weist gegenüber der Gemeinde nach, dass ein erhöhter Platzbedarf in Anspruch genommen werden muss, da die eigenen Vereinsräume zur Durchführung der Veranstaltung nicht ausreichen.

## 4. Auflagen und sonstige Verpflichtungen

- 4.1. Der Nutzer hat alle erforderlichen öffentlich-rechtlichen und privatrechtlichen Genehmigungen zur Durchführung der Veranstaltung auf eigene Kosten einzuholen. Die Erfüllung dieser Verpflichtungen ist der Gemeinde Föriztal auf Verlangen vor der Veranstaltung nachzuweisen.
- 4.2. Die Benutzung der vorhandenen Kücheneinrichtung sowie Kleininventar (Geschirr etc.) oder sonstigen Anlagen und Einrichtungen erfolgt nach vorheriger Einweisung durch den Ansprechpartner und wird anhand des Inventar- und Übergabeprotokolls übergeben. Nach Veranstaltungsende ist die ordnungsgemäße Rückgabe zu bestätigen.
- 4.3. Im gesamten Objekt besteht absolutes Rauchverbot!

## **5. Haftung**

Der Nutzer haftet für alle Schäden am Objekt, die der Gemeinde Föritztal durch die Veranstaltung selbst, deren Vorbereitung, deren Durchführung und nachfolgenden Abwicklung der Veranstaltung entstehen. Der Nutzer stellt die Gemeinde Föritztal von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Gäste oder Bediensteten sowie sonstiger Dritter frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Geräte sowie der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen.

Ausreichender Haftpflichtversicherungsschutz ist nachzuweisen.

Beschädigungen oder Mängel am Objekt und/oder dessen Einrichtung und Inventar, die bei Nutzungsbeginn festgestellt werden, sind umgehend dem Ansprechpartner mitzuteilen und im Übergabe-/Übernahmeprotokoll festzuhalten. Die Gemeinde Föritztal übergibt das Objekt in ordnungsgemäßen Zustand, wovon sich der Nutzer bei Übernahme des Objektes zu überzeugen hat. Sind bis vor Beginn der Veranstaltung vom Nutzer keine Beanstandungen erhoben worden, gilt das Objekt als vom Nutzer im ordnungsgemäßen Zustand übernommen. Eine Haftung ist ausgeschlossen.

## **6. Hausordnung / Hausrecht**

1. Die Gemeinde Föritztal hat in allen Objekten das alleinige Hausrecht.
2. Die von der Gemeinde Föritztal Beauftragten üben gegenüber dem Nutzer und neben ihm gegenüber seinen Gästen und Besuchern das Hausrecht aus.
3. Den von der Gemeinde Föritztal beauftragten Personen ist ein jederzeitiges Zutrittsrecht zum Objekt zum Zweck der Prüfung und Einhaltung der Pflichten und Vorschriften durch den Nutzer zu gewähren. Den Anordnungen dieser Personen ist Folge zu leisten.
4. Mit der Übernahme und bis zur vollständigen und ordnungsgemäßen Rückgabe des Objektes hat der Nutzer dafür Sorge zu tragen, Unbefugten den Zutritt zum Objekt zu verwehren.
5. Beim Verlassen des Objektes hat sich der Nutzer davon zu überzeugen, dass sämtliche elektrischen Geräte ausgeschaltet (davon ausgenommen sind Kühlgeräte) und Eingangstüren und Fenster ordnungsgemäß verschlossen sind. Die Heizkörperventile sind auf Frostschutz (bzw. von Oktober bis April auf „1“) zu stellen. Der Nutzer haftet für sämtliche aus der Verletzung der Pflichten resultierenden Schäden.
6. Kommt es während einer Veranstaltung zu einer Havarie, so hat der Nutzer für Abhilfe zu sorgen. Die Gemeinde Föritztal bzw. der

Ansprechpartner hinterlässt beim Nutzer eine Telefonnummer eines gemeindlichen Bediensteten für Havariefälle.

7. Der Nutzer übergibt dem Ansprechpartner nach Nutzungsende das Objekt entsprechend dem aktuellen Bestuhlungsplan in einem ordentlich aufgeräumten und sauberen Zustand. Benutztes Geschirr ist ordnungsgemäß zu reinigen. Für sämtliche Aufwendungen, die der Gemeinde Förirtal durch Nichtbeachtung der Pflichten durch den Nutzer entstehen, haftet der Nutzer. Erkennbare Schäden sind dem Ansprechpartner sofort mitzuteilen und zu beseitigen. Sollte dies durch den Nutzer nicht erfolgen, werden die Schäden bzw. Mängel auf Kosten des Nutzers durch die Gemeinde beseitigt.

Die Benutzungs- und Entgeltordnung zur kurzzeitigen Überlassung von Räumlichkeiten der Gemeinde Förirtal wird mit der Unterzeichnung des Nutzungsvertrages anerkannt.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Nutzer

Förirtal,  
\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Beauftragter Gemeinde

### **Rückgabe**

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Nutzer

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Beauftragter Gemeinde