

Raumnutzungsvereinbarung

zwischen

VHS Kamen-Bönen

nachfolgend Vermieter genannt

Anschrift: Bergstr. 13 / 59174 Kamen

Tel. 02307-924-20-51 / E-Mail: vhs@stadt-kamen.de

und

.....
nachfolgend Mieter genannt

Anschrift:

Telefonnummer:

E-Mail:

wird folgende Nutzungsvereinbarung abgeschlossen:

I. Vertragsgegenstand

Die Vermieterin/der Vermieter überlässt der Mieterin/dem Mieter die folgenden Räumlichkeiten

- Kursraum I
- Kursraum II
- Kursraum III
- Fitnessraum I
- Fitnessraum II
- Foyer mit Bestuhlung (für Personen)
- Foyer ohne Bestuhlung
- Werkraum I
- Werkraum II
- Atelier
- Textilraum
- Lehrküche
- Cafeteria
- EDV-Raum
- Vortragsraum

Anmerkungen zu der Raumausstattung:

.....
Die Vermieterin/der Vermieter übergibt die Räumlichkeiten in besenreinem, bau- und einrichtungstechnisch einwandfreiem Zustand und mit der von der Mieterin/dem Mieter gewünschten Ausstattung (Veranstaltungstechnik, Präsentationstechnik, sowie evtl. Bestuhlung gem. Absprachen). Die Mieterin/der Mieter ist verpflichtet, die Räumlichkeiten und die Ausstattung pfleglich zu behandeln und sie im ursprünglichen baulichen sowie

unbeschädigten und besenreinem Zustand zurückzugeben.

Das Nutzungsverhältnis betrifft folgenden Termin(e):

Datum: Uhrzeit: von Uhr – bis Uhr Raum:

Datum: Uhrzeit: von Uhr – bisUhr Raum:

Datum: Uhrzeit: von Uhr – bisUhr Raum:

oder

jeden (Wochentag) beginnend am in der Zeit von bis

Uhr. Die letzte Veranstaltung findet am/ Uhr statt.

Die Überlassung des Raums erfolgt zur Durchführung folgender Veranstaltung
(genauer und vollständiger Veranstaltungstitel):

.....

Die Veranstaltung hat folgenden, nicht kommerziellen Charakter: (von der Mieterin/dem Mieter anzukreuzen)

- kulturelle Veranstaltung
- Veranstaltung zur allgemeinen politischen Bildung
- Lehrveranstaltung
- soziale Veranstaltung
- Sportveranstaltung
- wissenschaftliche Veranstaltung

II. Ausschlusskriterien

Der Raum/die Räume darf/dürfen nur zu dem in Punkt I festgelegten Zweck genutzt werden. Die Mieterin/der Mieter bekennt mit der Unterschrift, dass der Raum/die Räume nicht für einen der folgenden Zwecke verwendet wird/werden:

- a) Veranstaltungen, die mit ihren Inhalten Straftatbestände verwirklichen oder sittenwidrig sind, insbesondere bei sexistischen oder pornographischen Inhalten
- b) Veranstaltungen, die einen verfassungsfeindlichen Hintergrund haben, insbesondere bei rechts- oder linksextremen, rassistischen, antisemitischen, antiislamischen oder antidemokratischen Inhalten
- c) Veranstaltungen, die Herabwürdigungen durch rassistische Diskriminierungen oder aus Gründen des Geschlechts, der ethnischen Herkunft, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität zum Inhalt haben.
- d) Veranstaltungen durch politische Gruppen, Parteien und Initiativen, welche dem Austausch untereinander über ihre Ansichten und Wertvorstellungen oder der Vermittlung dieser an Dritte zu dienen bestimmt sind

Es dürfen weder in Wort noch in Schrift die Freiheit und Würde des Menschen verächtlich gemacht, noch Symbole, die im Geist verfassungsfeindlicher oder verfassungswidriger Organisationen stehen oder diese repräsentieren, verwendet oder verbreitet werden.

Die Mieterin/der Mieter versichert, dass die von ihr/ihm geplante Veranstaltung keinen der oben genannten Inhalte hat und verpflichtet sich Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die solche Inhalte verbreiten, von der Veranstaltung auszuschließen.

Sollte durch Teilnehmende der Veranstaltung gegen vorgenannte Bestimmungen verstoßen werden, hat die Mieterin/der Mieter für die umgehende Unterbindung der Handlung Sorge zu tragen.

III. Nutzungsgebühren:

- Für die Überlassung der Räumlichkeit ist ein Entgelt in Höhe von€* zu zahlen.
- Die Überlassung der Räumlichkeiten ist kostenlos. Ein freiwilliger freiwilligen Spendenbetrag in Höhe von€ wird auf das Konto des VHS Fördervereins überwiesen.

Der Betrag ist spätestens 14 Arbeitstage nach Erhalt der Rechnung auf das von der Vermieterin/dem Vermieter benannte Konto zu überweisen. Mit den Nutzungsgebühren sind Nebenleistungen wie die übliche Reinigung der Räume und die Bereitstellung der vereinbarten Ausstattung abgegolten.

IV. Pflichten der Mieterin/des Mieters

Die Mieterin/der Mieter versichert mit der Unterschrift, dass sie/er nicht im Auftrag eines anderen Veranstalters handelt.

Die Mieterin/der Mieter ist nicht berechtigt, die Räume Dritten zu überlassen, insbesondere sie weiter zu vermieten.

Der Mieter hat für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung Sorge zu tragen. Er hat alle einschlägigen gewerberechtlichen, ordnungsbehördlichen, versammlungsrechtlichen, feuer- und polizeilichen Vorschriften einzuhalten. Der Mieter erkennt die gesetzlichen Bestimmungen zum Jugendschutz an und übernimmt die Haftung für deren Einhaltung. Sofern für die vereinbarte Veranstaltung eine behördliche Genehmigung erforderlich ist, hat der Mieter diese dem Vermieter.

Sofern für die vereinbarte Veranstaltung eine behördliche Genehmigung erforderlich ist, hat die Mieterin/der Mieter diese der Vermieterin/dem Vermieter auf Verlangen rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn nachzuweisen.

Die Anmeldung und Gebührenzahung bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) ist Angelegenheit der Mieterin/des Mieters. Auf Verlangen der Vermieterin/des Vermieters hat die Mieterin/der Mieter den Nachweis der Entrichtung der GEMA-Gebühren zu erbringen.

Die Mieterin/der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die für den angemieteten Raum zugelassene Personenzahl in Höhe von*Personen nicht überschritten wird. Bei Überschreitung haftet die Mieterin/der Mieter für alle daraus entstehenden Schäden.

Die Mieterin/der Mieter ist verpflichtet alle Räumlichkeiten, sowie alle Zwischen- und Eingangstüre beim Verlassen des Gebäudes abzuschließen.

Die Mieterin/der Mieter ist verpflichtet eine Liste der sich im Rahmen der Veranstaltung im Gebäude aufhaltenden und an der Veranstaltung teilnehmenden Personen zu führen und diese anschließend nach der Veranstaltung der VHS auszuhändigen. Die Liste soll beinhalten: Vor- und Nachname, Adresse, Kontakt der Person.

Die Mieterin/der Mieter ist verpflichtet die VHS rechtzeitig, spätestens jedoch 3 Tage vor der Veranstaltung über Terminänderungen (z.B. Ausfälle, Nichtnutzung) schriftlich (per E-Mail an vhs@stadt-kamen.de) zu informieren.

Der Nutzer muss vor der Nutzung zu Bürozeiten eine Raumeinführung von die VHS-Mitarbeitende erhalten haben. Hierfür bitte mit uns persönlich zu den Öffnungszeiten einen Termin ausmachen.

Die Nutzung der VHS-Räume ist grundsätzlich nur mit abgeschlossener Haftpflichtversicherung möglich.

V. Hausordnung

Die Mieterin/der Mieter hat die bestehende **Hausordnung** (siehe Anlage) zu beachten.

VI. Haftung der Mieterin/ des Mieters

Die Mieterin/der Mieter haftet für alle Personen- oder Sachschäden, die sie/er oder ihre/seine Mitarbeiter/-innen oder sonstige Vertragspartner/-innen sowie Teilnehmende an der Veranstaltung verursachen. Insbesondere haftet die Mieterin/der Mieter für Schäden an Einrichtungsgegenständen und technischer Ausstattung der Mieträume, die durch fahrlässigen bzw. unsachgemäßen Umgang entstanden sind.

Der Mieterin/dem Mieter wird empfohlen, eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung mit ausreichender Deckungssumme (mind. 500.000 € für Sach- und Personenschäden) abzuschließen.

VII. Haftung der Vermieterin/des Vermieters

Die Vermieterin/der Vermieter stellt der Mieterin/dem Mieter die Mieträume zum vereinbarten Zeitpunkt in ordnungsgemäßem Zustand zur Verfügung. Sollten offensichtliche Mängel vorliegen, so werden diese von der Vermieterin/dem Vermieter unverzüglich nach Kenntnis beseitigt. Die Vermieterin/der Vermieter haftet auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

Die Vermieterin/der Vermieter haftet nicht für von der Mieterin/dem Mieter eingebrachten Gegenstände (Wertsachen, Garderobe, technische Geräte usw.).

VIII. Vertragsstrafe

Kommt es im Rahmen der Veranstaltung zu strafbaren Handlungen im Sinne der §§ 84, 85, 86, 86a, 125, 130 StGB, zu denen die Mieterin/der Mieter nach Art, Inhalt oder Gestaltung der Nutzung schuldhaft beigetragen hat oder zumutbare Schutzmaßnahmen schuldhaft unterlassen hat, obwohl er/sie dies vorhersehen konnte, verpflichtet sich die Mieterin/der Mieter, eine Vertragsstrafe von 5.000€ €* zu zahlen.

Auch bei Zahlung der Vertragsstrafe ist die Geltendmachung weiterer

Schadensersatzansprüche nicht ausgeschlossen.

VII. Kündigung/Stornierung

Der Mieter kann die Raumnutzungsvereinbarung ordnungsgemäß kündigen. Die Kündigung muss frühestmöglich erfolgen und mindestens 2 Woche/n vor dem Veranstaltungstermin bei dem Vermieter schriftlich (auch per E-Mail an vhs@stadt-kamen.de möglich) vorliegen.

Der Vermieter kann von dem Raumnutzungsvertrag bis spätestens zwei Wochen vor dem vereinbarten Mietzeitpunkt zurücktreten, wenn die vermieteten Räumlichkeiten dringend für eigene Zwecke benötigt wird. Der Mieter kann in diesem Fall keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

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

VII. Schlussbestimmungen

Sollten sich einzelne Bestimmungen des Raumnutzungsvertrags als ungültig oder unwirksam erweisen, werden die übrigen Bestimmungen dieses Raumnutzungsvertrags dadurch nicht berührt. Die ungültige oder unwirksame Bestimmung ist durch eine andere gültige Bestimmung zu ersetzen, die dem Willen der Parteien so nah wie möglich kommt.

Vertragsänderungen sowie -ergänzungen bedürfen der Schriftform. Die elektronische Form ist ausgeschlossen. Mündliche Vereinbarungen über die Aufhebung der Schriftform sind nichtig.

....., den

.....
(Vermieter)

.....
(Mieter)