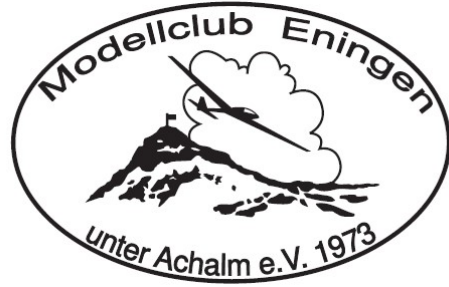


Modellclub Eningen unter Achalm e.V. 1973



Eningen unter Achalm, 16.08.2022

**Nutzungsvertrag über den Gastraum des Vereinsheim MCE „Im Obtal 14“ in Eningen**

Zwischen dem Vorstand des Modellclub Eningen unter Achalm e.V. 1973 (kurz MCE) im nachfolgenden **Vorstand** genannt, und dem **Mieter** (m/w/d), nachfolgend Nutzer genannt.

<b>Name (Nutzer):</b> <b>Anschrift:</b>	
--------------------------------------------	--

im Folgenden Nutzungsberechtigter (Nutzer) genannt, wird nachstehender zeitlich begrenzter Nutzungsvertrag des Gastraumes des MCE Vereinsheim „Im Obtal 14“ abgeschlossen.

**§ 1 Vertragsgegenstand**

1. Der Vorstand überlässt den Gastraum im Vereinsheim „Im Obtal 14“ als Vertragsgegenstand dem Nutzer zum Zwecke der privaten Nutzung. Der Umfang des Vertragsgegenstandes ist in der Anlage „Lageplan Räumlichkeit“ dargestellt
2. Nutzung des gemäß Lageplan ausgewiesenen Außenbereichs des MCE (siehe Anhang „Lageplan Außenanlage“) ja/nein (nicht Zutreffendes streichen).

**§ 2 Vertragsgeltungsdauer und Nutzungsentgelt**

1. Die zeitlich begrenzte Nutzungsdauer besteht für

**Zeit: von Tag .....Uhr bis Tag..... Uhr**

Modellclub Eningen unter Achalm e.V. 1973, Clubräume: Im Obtal 14, [www.modellclub-eningen.de](http://www.modellclub-eningen.de)  
1. Vorstand: Nathan Engels, Charlottenstraße 71, 72764 Reutlingen, Tel.: 0173-6873063  
2. Vorstand: Andreas Kozel, Albstraße 32, 72166 Mössingen, Tel.: 0162-6744705

2. Das Nutzungsentgelt setzt sich wie folgt zusammen:

	50 €	Mitglied MCE
	100€	Nichtmitglied
	10€	Je Pavillion
	10€	Gas-Grill inkl. Gas
	40€	Geschirr
	15€	Tischkicker0
	200€	Kauti0n

**Dies ergibt einen Gesamtbetrag von.....€.**

Im Nutzungsentgelt sind auch die Aufwendungen für Verbrauch von Strom, Energie, Trinkwasser (bis 1 m³), Abwasserentsorgung und der WC Benutzung enthalten.

**Die Kauti0n wird nach der erfolgreichen Endabnahme und Schlüsselübergabe zurückerstattet.**

3. Wenn der Gas-Grill oder das Geschirr bzw. Besteck benutzt wurden, müssen diese nach dem Gebrauch geputzt bzw. gespült werden.

### § 3 Rechte und Pflichten des Nutzers

1. Der Nutzer hat das Recht und die Pflicht, den ihm unter § 1 überlassenen Vertragsgegenstand ordnungsgemäß zu nutzen und pfleglich zu behandeln.
2. Die in dem Anhang „Lageplan Außenanlage“ als Gemeinschaftsfläche und Parkfläche gekennzeichneten Bereiche sind nicht Gegenstand des Vertrags. Der Nutzer darf diese nutzen, er hat jedoch nicht das exklusive Nutzungsrecht und muss Rücksicht auf eventuelle Mitnutzer nehmen.
3. Der Nutzer hat während der Geltungsdauer dieses Vertrages Versicherungsschutz durch seine private Haftpflicht zu übernehmen.
4. Der Nutzer haftet für alle Sach- und Personenschäden einschließlich etwaiger Folgeschäden, die durch ihn, seine Mitarbeiter, seine Beauftragten und sonstige Dritte (z.B. Lieferanten) schuldhaft verursacht werden. Der Nutzer haftet auch für Schäden, die von Besuchern oder Gegnern der vom Nutzer organisierten Veranstaltung verursacht werden, sofern der Nutzer hierzu schuldhaft beigetragen hat oder er zumindest entsprechende Schäden vorhersehen konnte und zumutbare Schutzmaßnahmen schuldhaft unterlassen hat. Der Nutzer haftet insbesondere auch für Schäden, die von ihm, bzw. den im Satz 1 bezeichneten Personen durch fahrlässigen Umgang mit eingebrachten Einrichtungen oder technischen Ausstattungen verursacht werden. Soweit der Schaden im alleinigen Verantwortungsbereich des Nutzers entstanden ist, obliegt es ihm, fehlendes Verschulden nachzuweisen.
5. Der Nutzer hat den Vertragsgegenstand persönlich zu nutzen.

6. Für die vorhandene Zufahrt zum Vereinsheim und direkt vor dem Vereinsheim gilt Parkverbot. Das Parken ist nur auf den dafür vorgesehenen Parkflächen erlaubt. Siehe auch „Lageplan Außenanlage“ im Anhang.
7. Der Mieter verpflichtet sich eine Ruhestörung der Nachbarn zu verhindern.
8. Die Nutzung des Vertragsgegenstandes erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Nutzers. Für sämtliche Schäden am Vertragsgegenstand haftet der Nutzer.
9. Für die vollständige Abfallentsorgung hat der Nutzer zu sorgen. Kosten des MCE für eine Abfallentsorgung werden dem Nutzer in Rechnung gestellt.
10. Eine Untervermietung ist nicht gestattet.
11. Personal für Theke und Bedienung hat der Nutzer selbst zu stellen und ist nicht Sache des Vermieters.
12. Für Getränke und Verpflegung hat der Nutzer selbst zu sorgen.
13. Die Einholung eventuell notwendiger behördlicher Gestattungen (z.B. Schankerlaubnis, Plakatierung, etc.) bei öffentlichen Veranstaltungen und oder für gewerbliche Zwecke ist Sache des Nutzers.
14. Die Verwendung von Gas betriebenen Haushaltsgeräten innerhalb des Gebäudes ist verboten.
- 15. In allen Räumen insbesondere im Gastraum gilt ein uneingeschränktes Rauchverbot von Zigaretten, Zigarren, Shisha-Pfeifen, E-Zigaretten usw.**
16. Ein Betreten aller anderen Räumlichkeiten wie Arbeitsraum, Keller, Bühnenbereich ist strikt untersagt.
17. Einbringen von Nägeln und Schrauben etc. oder anbringen von Klebebändern im/am Gebäude oder dessen Einrichtungen sind nicht gestattet.
18. Bei Nutzung des Außenbereiches hat der Nutzer für eine der Veranstaltung angemessene Beleuchtung und Absicherung der Wege Sorge zu tragen.
19. Das Abbrennen von Feuerwerkskörpern ist nicht gestattet.
20. Das Betreten des Bereiches der Kleintierzuchtanlagen ist verboten! (Siehe auch im Anhang „Lageplan Außenanlage“)
21. Die Feuerschutztechnischen Bestimmungen sind insbesondere auch in Bezug auf Raumdekoration einzuhalten.
22. Die gesetzlichen Bestimmungen, z.B. für den Kinder- und Jugendschutz, sind vom Nutzer zu beachten, insbesondere auch, was den Ausschank von alkoholischen Getränken betrifft.

23. Der überlassene Schlüssel ist vom Nutzer an den Vorstand zum vereinbarten Mietende unaufgefordert zurückzugeben. Der Nutzer verpflichtet sich, bei Beschädigung der Schließanlage oder eines Schlüssels oder bei Verlust des Schlüssels die Kosten für eine Wiederbeschaffung, ggf. einer neuen Schließanlage, zu übernehmen.
24. Veranstalter ist der Nutzer, nicht der Vermieter. Eine etwa erforderliche Anmeldung GEMA pflichtiger Werke bei der GEMA, sowie die Fristgerechte Entrichtung von GEMA Gebühren sind alleinige Pflichten des Nutzers.
25. Der Nutzer hat die Räumlichkeiten in geputztem Zustand zu hinterlassen. Sollte dies nicht der Fall sein, wird eine Reinigungspauschale von **100€** fällig.

#### **§ 4 Rechte und Pflichten des Vorstandes**

1. Der Vorstand ist verpflichtet den Vertragsgegenstand im nutzungsfähigen Zustand zu übergeben. Diese Übergabe ist durch Unterschrift und Augenscheinnahme auf dem Nutzungsvertrag zu bestätigen.
2. Für die Übergabe des Vertragsgegenstandes seitens des Vorstandes ist verantwortlich:

Nathan Engels, Uhlandstraße 53, 72764 Reutlingen, Tel.: 0173-6873063

Oder

Sean Engels, Uhlandstraße 53, 72764 Reutlingen, Tel.: 0176-32248338

Oder als Clubwart i.V.

Michael Schwarz, Kurzestr.14, 72793 Pfullingen, Tel.:0160-95212680

3. Die Übergabe ist gemeinsam abzusprechen.
4. Für die Zeit der Nutzung des Vertragsgegenstandes wird ein Schlüssel für den Gastraum an den Nutzer übergeben.

#### **§ 5 Beendigung des Nutzungsverhältnisses**

1. Das Nutzungsverhältnis endet mit der Rückgabe des Vertragsgegenstandes entsprechend **§ 2** des Nutzungsvertrages. Die Rückgabe ist durch Unterschrift und Augenscheinnahme auf dem Nutzungsvertrag zu bestätigen.

**Zeitraum: bis zur vereinbarten Zeit gemäß §2 Abs.1.**

Die Rückgabe des Schlüssels für die Schließanlage hat zu diesem Zeitpunkt zu erfolgen. **Für die Endreinigung des Vertragsgegenstandes ist der Nutzer verantwortlich.** Die Reinigung hat vor Rückgabe des Vertragsgegenstandes zu erfolgen. Die Rückgabe ist gemeinsam abzusprechen bzw. eine gemeinsame Begehung hat dazu stattzufinden.

## § 6 Schlussbestimmungen

Die Vertragspartner bestätigen durch ihre Unterschrift, die aufgeführten Rechte und Pflichten wahrzunehmen und diesen Vertrag zu erfüllen.

\_\_\_\_\_  
**Ort, Datum, Unterschrift**  
**Vorstand bzw. Vereinsvertreter**

\_\_\_\_\_  
**Ort, Datum, Unterschrift**  
**Nutzer**

Kautions und Nutzungsentgelt wurde gemäß §2 Abs. 2 gezahlt.

\_\_\_\_\_  
**Ort, Datum, Unterschrift**  
**Vorstand bzw. Vereinsvertreter**

\_\_\_\_\_  
**Ort, Datum, Unterschrift**  
**Nutzer**

Der Schlüssel wurde an den Nutzer übergeben.

\_\_\_\_\_  
**Ort, Datum, Unterschrift**  
**Vorstand bzw. Vereinsvertreter**

\_\_\_\_\_  
**Ort, Datum, Unterschrift**  
**Nutzer**

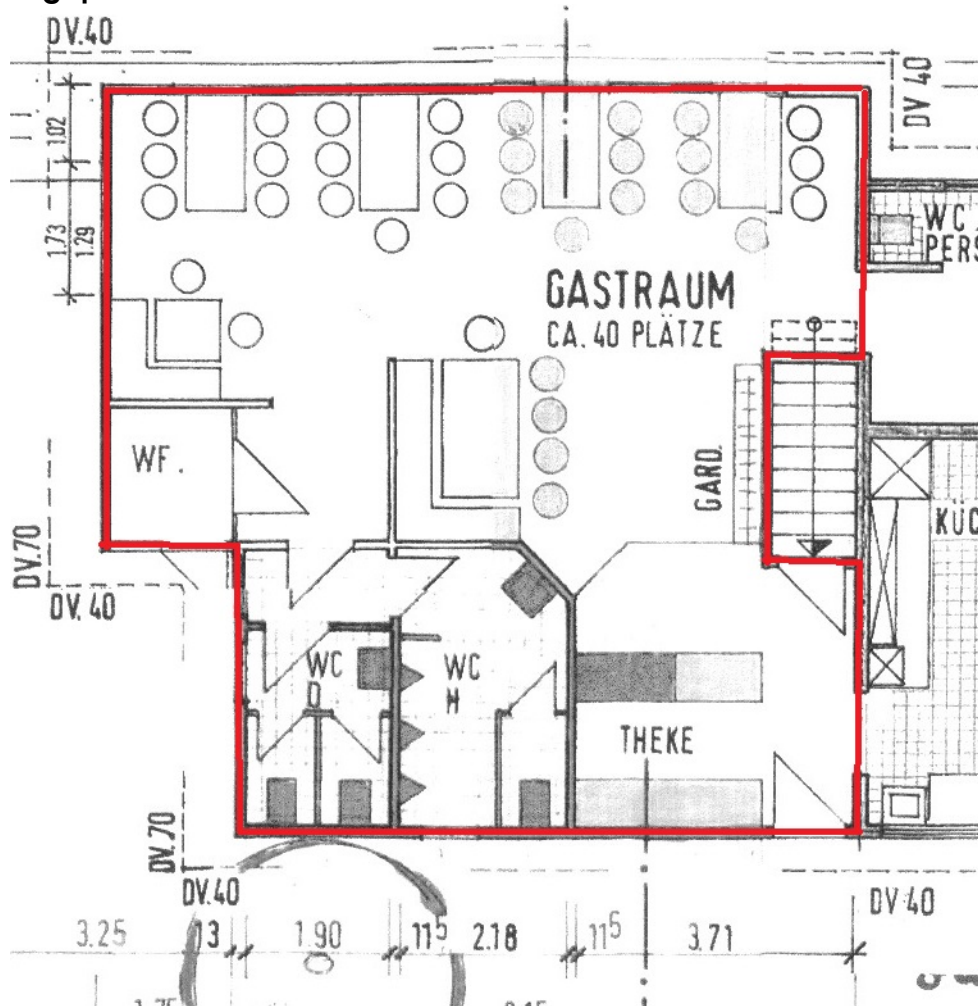
Der Nutzungsgegenstand wurde ordnungsgemäß übergeben und der Schlüssel zurückgegeben. Der Nutzer bestätigt den Empfang der Kautions.

\_\_\_\_\_  
**Ort, Datum, Unterschrift**  
**Vorstand bzw. Vereinsvertreter**

\_\_\_\_\_  
**Ort, Datum, Unterschrift**  
**Nutzer**

Anlage:

Lageplan Räumlichkeit



## Lageplan Außenanlage



Modellclub Eningen unter Achalm e.V. 1973, Clubräume: Im Obtal 14, [www.modellclub-eningen.de](http://www.modellclub-eningen.de)  
1. Vorstand: Nathan Engels, Charlottenstraße 71, 72764 Reutlingen, Tel.: 0173-6873063  
2. Vorstand: Andreas Kozel, Albstraße 32, 72166 Mössingen, Tel.: 0162-6744705