

Benutzungs- und Entgeltordnung für Räume in Einrichtungen der Gemeinde Hoppenrade

Auf Grundlage der §§ 5 Abs. 1, 14 Abs. 2 und 22 Abs. 3 Ziff. 11 der Kommunalverfassung für das Land M-V (KV M-V) vom 13. Juli 2011 (GVOBl. M-V 2011, S. 777), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 23. Juli 2019 (GVOBl. M-V S. 467), und der §§ 1 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land M-V (KAG M-V) in der Fassung vom 12. April 2005 (GVOBl. M-V 2005, S. 146), zuletzt geändert durch Art. 2 des Gesetzes vom 13. Juli 2021 (GVOBl. M-V, S. 1162), hat die Gemeindevertretung Hoppenrade in ihrer Sitzung am 29. November 2023 nachfolgende Benutzungs- und Entgeltordnung für Räume in Einrichtungen der Gemeinde Hoppenrade erlassen:

§1

Allgemeines

1)Die Gemeinde Hoppenrade ist Eigentümer der Einrichtungen und Nutzungsgeber. Die Gemeinderäume dienen als öffentliche Einrichtung der sozialen und kulturellen Förderung der Gemeinde: Kinder- und Jugendarbeit, Seniorenbetreuung, Versammlungen der Freiwilligen Feuerwehren, Veranstaltungen durch die Gemeinde und im Interesse der Gemeinde. Die Nutzung der Gemeinderäume bei Durchführung von Sitzungen der Gemeinde und ihrer Ausschüsse sowie Veranstaltungen durch die Gemeinde hat Priorität und erfolgt ohne Entgelt.

2)Werden die Räumlichkeiten nicht für die in Absatz 1 vorgesehenen Zwecke benötigt, stehen sie vorrangig Vereinen und Einwohnern der Gemeinde gegen Entrichtung eines Entgeltes zur Verfügung.

3)Die Vergabe der Räumlichkeiten erfolgt durch den jeweilig benannten Ansprechpartner der Objekte bzw. dem zuständigen Beauftragten des Nutzungsgebers vor Ort. Es wird ein Veranstaltungsbuch geführt, worin folgende Daten festgeschrieben werden:

-Name, Vorname und Anschrift des Nutzers

-Art der Nutzung

-Zeitpunkt und Dauer der Nutzung

-Personenanzahl

4)Für alle Nutzer besteht die Pflicht, Verantwortliche (bis 20 Personen ein Ersthelfer, ab 21 Personen 5 % der Anwesenden als Ersthelfer) vorzuhalten, die bei Unfällen eine Erstversorgung des Verletzten durchführen.

§ 2

Art und Umfang der Nutzung

1)Die Gemeinderäume können für private Feierlichkeiten sowie öffentliche soziale, kulturelle und festliche Veranstaltungen nicht kommerzieller Art zur Verfügung gestellt werden.

2) Natürliche und juristische Personen sowie sonstige Vereinigungen, deren Zweck oder Tätigkeit den Strafgesetzen zuwiderlaufen oder sich gegen die verfassungsmäßige Ordnung richten, sind von der Nutzung der Veranstaltungsräume ausgeschlossen.

3) Die Nutzung der Räume und Einrichtungen dieser Satzung kann aus wichtigem Grund versagt werden, wenn z.B. keine Gewähr für eine ordnungsgemäße und pflegliche Nutzung oder eine Behinderung des eigentlichen Nutzungszweckes besteht oder durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu befürchten ist.

4) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räumlichkeiten besteht nicht.

5) Bei größeren Veranstaltungen (Gemeindefeste u.ä.) ist die Müllentsorgung vom Nutzer abzusichern und mit dem zuständigen Beauftragten des Nutzungsgebers vor Ort abzustimmen.

§ 3

An- und Abmeldung

1) Die Benutzung der benannten Räumlichkeiten ist rechtzeitig (mindestens 1 Woche vorher) vor der beabsichtigten Benutzung sowie bei Absage der Veranstaltung bei den Ansprechpartnern der Objekte an- und abzumelden.

2) Jeder Nutzer erhält eine schriftliche Nutzungsvereinbarung. Die Überlassung an Dritte ist unzulässig.

§ 4

Benutzungszeiten

1) Die Mindestnutzungsdauer beträgt 1 Stunde. Jede angebrochene Stunde zählt nach 15 min als volle Stunde.

2) Bei Veranstaltungen umfasst die Nutzungsdauer auch die Vor- und Nachbereitungszeit.

§ 5

Sorgfaltspflicht der Benutzer

1) Alle Benutzer haben die Räume sowie die Einrichtungen, Geräte und Außenanlagen schonend und pfleglich zu behandeln. Sie sind verpflichtet, die Anordnungen und Weisungen des Bürgermeisters oder der sonstigen von der Gemeinde beauftragten Person zu befolgen.

2) Die Veranstaltungen dürfen nur in den zur Benutzung freigegebenen Räumen stattfinden.

3) Nach Beendigung der Veranstaltung hat sich der Nutzer davon zu überzeugen, dass alle Wasserstellen und Brennstellen abgestellt sind.

4)Ist die Selbstreinigung vorgegeben, ist diese sorgfältig (u.a. Lüften, Fegen, Wischen, Säuberung der Toiletten und Waschtische, die Reinigung von Geschirr sowie benutzten Küchengeräten/Arbeits-/Tresenflächen) durchzuführen.

5)Zur Nutzung überlassene Tische und Stühle sind gereinigt und im ordnungsgemäßen Zustand nach der Nutzung in die jeweilige Einrichtung zurückzubringen.

§ 6

Hausrecht

Der Bürgermeister sowie von diesem beauftragten Dritten üben das Hausrecht aus.

§ 7

Schadensersatzpflicht

1)Der Nutzer haftet für Beschädigungen, die durch ihn oder teilnehmende Personen verursacht werden, die während der Raumnutzung entstanden sind, unbeschadet von der Haftung Dritter. Mehrere Nutzer haften als Gesamtschuldner.

2)Festgestellte Schäden sind dem zuständigen Bearbeiter des Nutzungsgebers unverzüglich zu melden.

3)Entstandene Schäden durch den Nutzer werden auf Kosten des Nutzers beseitigt. Berechnungsgrundlage für den Kostenersatz ist der jeweilige Neuwert.

§ 8

Haftungsausschluss

Der Nutzer ist verpflichtet, die Gemeinde Hoppenrade von Entschädigungsansprüchen jeder Art freizuhalten, die wegen Schäden aus Anlass der Nutzung durch dritte Personen von diesen gestellt werden könnten.

§ 9

Benutzungsentgelte

1)Für die Benutzung der Räumlichkeiten und der Außenanlagen werden Entgelte nach der Entgeltordnung (Anlage 1) erhoben. Eine zwischen den Vertragsparteien zu schließende Nutzungsvereinbarung ist als Anlage 2 (3-fach für jede Räumlichkeit) beigefügt.

Für den Fall, dass Umsatzsteuer anfällt, erhöht sich das Entgelt um die gesetzlich geschuldete Umsatzsteuer.

1.1.)Für die Nutzung von Räumlichkeiten für die wiederkehrende Tätigkeit der Vereine der Gemeinde werden gesonderte Vereinbarungen in Abhängigkeit vom Nutzungsumfang getroffen. Hierzu ist die schriftliche Antragstellung durch den Nutzer an die Gemeinde erforderlich.

2)Entgeltpflichtig ist, wer die Nutzung beantragt hat. Erst mit Abschluss der Nutzungsvereinbarung und der Zahlung des Benutzungsentgeltes gilt die Benutzung als zugesichert. Das Benutzungsentgelt kann über den zuständigen Beauftragten des Nutzungsgebers vor Ort oder bei der Gemeinde Hoppenrade, Heckenweg 1, 18292 Hoppenrade eingezahlt bzw. an diese überwiesen werden.

3)Kann die Benutzung infolge höherer Gewalt nicht stattfinden, entfällt die Zahlungspflicht. Bereits entrichtete Entgelte werden zurückerstattet.

4)Der Abschluss der Nutzungsvereinbarung und Entrichtung des Entgeltes einschließlich Kautions gemäß Anlage 1 erfolgt über den zuständigen Beauftragten des Nutzungsgebers vor Ort, bei der Gemeinde Hoppenrade, Heckenweg 1, 18292 Hoppenrade bzw. in der Amtsverwaltung Krakow am See, Markt 2, 18292 Krakow am See.

5)Das Nutzungsentgelt einschließlich Kautions gemäß Anlage 1 ist durch den Nutzer über den zuständigen Bearbeiter des Nutzungsgebers vor Ort, an die Gemeinde Hoppenrade, Heckenweg 1, 18292 Hoppenrade einzuzahlen bzw. an diese zu überweisen. Bei dauerhafter Nutzung hat die Abrechnung monatlich zu erfolgen. Abrechnungsgrundlage ist die Buchführung des zuständigen Bearbeiters des Nutzungsgebers vor Ort/der Gemeinde Hoppenrade.

6)Die Nutzung von verfügbaren Tischen/Stühlen vor Ort ohne die daran gekoppelte Nutzung von Räumen für Veranstaltungen nicht kommerzieller Art/private Feierlichkeiten wird pro Tag mit jeweils 1,00 EUR festgelegt. Das Nutzungsentgelt ist durch den Nutzer über den zuständigen Beauftragten des Nutzungsgebers vor Ort, an die Gemeinde Hoppenrade, Heckenweg 1, 18292 Hoppenrade einzuzahlen bzw. an diese zu überweisen.

7)Rückständige Entgelte werden im Verwaltungszwangsverfahren beigetrieben.

§ 10

Sprachform

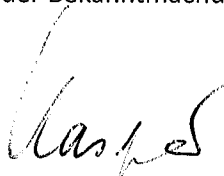
Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern in dieser Nutzungs- und Entgeltordnung die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt mit dem Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.

Hoppenrade, den 18. Dezember 2023


.....
Bürgermeisterin

Anlage 1: Entgeltordnung

Anlage 2: Nutzungsvereinbarungen für die Benutzung von Räumen in Einrichtungen der Gemeinde Hoppenrade (3-fach für jede Räumlichkeit)

Hinweis:

Hiermit ist die vorstehende Benutzungs- und Entgeltordnung für Räume in Einrichtungen der Gemeinde Hoppenrade öffentlich bekannt gemacht. Soweit beim Erlass dieser Benutzungs- und Entgeltordnung gegen Verfahrens- und Formvorschriften verstoßen wurde, können diese Verstöße entsprechend § 5 Abs. 5 KV M-V nur innerhalb eines Jahres schriftlich unter Bezeichnung der verletzten Vorschrift und der Tatsache, aus der sich der Verstoß ergibt, gegenüber dem Ortsrechtsgeber geltend gemacht werden. Diese Frist gilt nicht für die Verletzung von Anzeige-, Genehmigungs- und Bekanntmachungsvorschriften, die stets geltend gemacht werden können. Die Benutzungs- und Entgeltordnung für Räume in Einrichtungen der Gemeinde Hoppenrade wurde dem Landrat des Landkreises Rostock als untere Rechtsaufsichtsbehörde am 21.12.23 angezeigt.

Krakow am See, den 21.12.2023

gez. D. Ihde/Amt Krakow am See

Anlage 1:

Entgeltordnung

Entgelte für die Benutzung von Räumen in Einrichtungen der Gemeinde Hoppenrade

Objekt/Raum/Gegenstand	Anspruchspartner	Entgelte für Einwohner	Entgelte für Ortsfremde	Entgelt für Vereine der Gemeinde
Versamlungsraum FF Koppelow	Amtsverwaltung Gebäudemanagement Gemeinde Hoppenrade Gemeindeführer	Tagessatz: 50 € Stundensatz: 10 € ab 2 bis 6 h: 25 € (1/2 Tagessatz) für FF: 25 € Energie- und Heizkostenzuschlag: 10 € ganzjährig Reinigung: Selbstreinigung Kautiion: 50 €	Tagessatz: 70 € Stundensatz: 12 € ab 2 bis 6 h: 35 € (1/2 Tagessatz) Energie- und Heizkostenzuschlag: 10 € ganzjährig Reinigung: Selbstreinigung Kautiion: 50 €	
Gemeinderaum Sportplatz Schwiggerow	Amtsverwaltung Gebäudemanagement Gemeinde Hoppenrade oder über den Bearbeiter vor Ort	Tagessatz: 50 € Stundensatz: 10 € ab 2 bis 6 h: 25 € (1/2 Tagessatz) Energie- und Heizkostenzuschlag: 10 € ganzjährig Reinigung: Selbstreinigung Kautiion: 50 €	Tagessatz: 70 € Stundensatz: 12 € ab 2 bis 6 h: 35 € (1/2 Tagessatz) Energie- und Heizkostenzuschlag: 10 € ganzjährig Reinigung: Selbstreinigung Kautiion: 50 €	
Bürgerbegegnungsstätte Hoppenrade	Amtsverwaltung Gebäudemanagement Gemeinde Hoppenrade oder über den Bearbeiter vor Ort	Tagessatz: 50 € Stundensatz: 10 € ab 2 bis 6 h: 25 € (1/2 Tagessatz) Energie- und Heizkostenzuschlag: 10 € ganzjährig Reinigung: Selbstreinigung Kautiion: 50 €	Tagessatz: 70 € Stundensatz: 12 € ab 2 bis 6 h: 35 € (1/2 Tagessatz) Energie- und Heizkostenzuschlag: 10 € ganzjährig Reinigung: Selbstreinigung Kautiion: 50 €	Veranstaltung: 10 € Energie- und Heizkostenzuschlag: 10 € ganzjährig Reinigung: Selbstreinigung Kautiion: 50 €

Anlage 1 BEO Gemeinde Hoppenrade

<p>Saal Gemeindehaus Hoppenrade</p>	<p>Amtsverwaltung Gebäudemanagement Gemeinde Hoppenrade oder über den Bearbeiter vor Ort</p>	<p>Tagessatz: 80 € Stundensatz: 16 € ab 2 bis 6 h: 40 € (1/2 Tagessatz) Energie- und Heizkostenzuschlag: 25 € ganzjährig Reinigung: Selbstreinigung Kauti on: 150 €</p>	<p>Tagessatz: 100 € Stundensatz: 20 € ab 2 bis 6 h: 50 € (1/2 Tagessatz) Energie- und Heizkostenzuschlag: 25 € ganzjährig Reinigung: Selbstreinigung Kauti on: 150 €</p>
<p>Saal Gemeindehaus Hoppenrade inkl. Küche</p>	<p>Amtsverwaltung Gebäudemanagement Gemeinde Hoppenrade oder über den Bearbeiter vor Ort</p>	<p>Tagessatz: 120 € Stundensatz: 24 € ab 2 bis 6 h: 60 € (1/2 Tagessatz) Energie- und Heizkostenzuschlag: 25 € ganzjährig Reinigung: Selbstreinigung Kauti on: 150 €</p>	<p>Tagessatz: 150 € Stundensatz: 30 € ab 2 bis 6 h: 75 € (1/2 Tagessatz) Energie- und Heizkostenzuschlag: 25 € ganzjährig Reinigung: Selbstreinigung Kauti on: 150 €</p>
<p>Tisch / Bestuhlung je nach Verfügbarkeit vor Ort (ohne Nutzung von Räumen)</p>	<p>siehe oben</p>	<p>Tisch/Stuhl-Set pro Tag: 1 €</p>	
<p>mehrtägige Objektnutzung</p>	<p>siehe oben je nach Objekt/Tagessatz</p>	<p>2 Tage: 1,5 facher Tagessatz 3 Tage: 2facher Tagessatz 4 Tage: 3facher Tagessatz ff.</p>	<p>2 Tage: 1,5 facher Tagessatz 3 Tage: 2facher Tagessatz 4 Tage: 3facher Tagessatz ff.</p>

Vereinbarung über die Nutzung eines gemeindeeigenen Raumes

Bezeichnung der Räumlichkeit

○ _____

○ _____

Sonstige Gegenstände (Küche, Zubehör o.ä.):

○ _____

○ _____

Der o. g. gemeindeeigene Raum / Gegenstand wird wie folgt zur Nutzung übergeben:

Nutzer (Name, Anschrift, Telefonnummer):

Name, Vorname

PLZ, Ort, Straße, Nr.

Telefonnummer

Zeitpunkt und voraussichtliche Dauer der Nutzung

am: _____

von – bis: _____

Art der Nutzung: _____

Personenanzahl: _____

Verantwortlicher gemäß § 1 (4) Benutzungs- und Entgeltordnung:

Die Kautions von 50,00 EUR, der Energie- und Heizkostenzuschlag von 10,00 EUR und das voraussichtliche Nutzungsentgelt sind spätestens 7 Tage vor Schlüsselübergabe zu entrichten.

Es gelten die Bestimmungen der aktuell gültigen Benutzungs- und Entgeltordnung für Räume in Einrichtungen der Gemeinde. Der Nutzer verpflichtet sich mit seiner Unterschrift zur Einhaltung der Benutzungs- und Entgeltordnung.

Ort, Datum

Unterschrift Nutzungsgeber

Unterschrift Nutzer

Entgelt:

erhalten:

Datum/Unterschrift Nutzungsgeber

Gemeindehaus Schwiggerow / Feuerwehrgerätehaus Koppelow

Überweisung auf folgendes Konto:

**Kontoinhaber: Amt Krakow am See
Bank: Deutsche Kreditbank AG**

**IBAN: DE43 1203 0000 0000 1034 40
BIC: BYLADEM 1001**

Übergabe			
am		um	

Unterschrift Nutzungsgeber

Unterschrift Nutzer

Abnahme			
am		um	

Unterschrift Nutzungsgeber

Unterschrift Nutzer

Abrechnung

			Summe
Tagessatz			
Stundensatz (pro angefangene 15 Minuten)			
Kostenersatz für entstandene Schäden			
Gegenstand / Ort / Raum bereits beglichen			
Restforderung/Guthaben			

Vereinbarung über die Nutzung eines gemeindeeigenen Raumes

Bezeichnung der Räumlichkeit

○ _____

○ _____

Sonstige Gegenstände (Küche, Zubehör o.ä.):

○ _____

○ _____

Der o. g. gemeindeeigene Raum / Gegenstand wird wie folgt zur Nutzung übergeben:

Nutzer (Name, Anschrift, Telefonnummer):

Name, Vorname

PLZ, Ort, Straße, Nr.

Telefonnummer

Zeitpunkt und voraussichtliche Dauer der Nutzung

am: _____

von – bis: _____

Art der Nutzung: _____

Personenanzahl: _____

Verantwortlicher gemäß § 1 (4) Benutzungs- und Entgeltordnung:

Die Kautions von 50,00 EUR, der Energie- und Heizkostenzuschlag von 10,00 EUR und das voraussichtliche Nutzungsentgelt sind spätestens 7 Tage vor Schlüsselübergabe zu entrichten.

Es gelten die Bestimmungen der aktuell gültigen Benutzungs- und Entgeltordnung für Räume in Einrichtungen der Gemeinde. Der Nutzer verpflichtet sich mit seiner Unterschrift zur Einhaltung der Benutzungs- und Entgeltordnung.

Ort, Datum

Unterschrift Nutzungsgeber

Entgelt:

erhalten:

Unterschrift Nutzer

Datum/Unterschrift Nutzungsgeber

Bürgerbegegnungsstätte Hoppenrade

Überweisung auf folgendes Konto:

**Kontoinhaber: Atrienis Immobilienverwaltung GmbH
Bank: Deutsche Kreditbank AG**

**IBAN: DE89 1203 0000 1088 1158 19
BIC: BYLADEM1001**

Verwendungszweck: Name, Vorname, Datum und „Bürgerbegegnungsstätte Hoppenrade“

Übergabe			
Am		Um	

Unterschrift Nutzungsgeber

Unterschrift Nutzer

Abnahme			
Am		Um	

Unterschrift Nutzungsgeber

Unterschrift Nutzer

Abrechnung

			Summe
Tagessatz			
Stundensatz (pro angefangene 15 Minuten)			
Kostenersatz für entstandene Schäden			
Gegenstand / Ort / Raum bereits beglichen			
Restforderung/Guthaben			

Vereinbarung über die Nutzung eines gemeindeeigenen Raumes

Bezeichnung der Räumlichkeit

○ _____

○ _____

Sonstige Gegenstände (Küche, Zubehör o.ä.):

○ _____

○ _____

Der o. g. gemeindeeigene Raum / Gegenstand wird wie folgt zur Nutzung übergeben:

Nutzer (Name, Anschrift, Telefonnummer):

Name, Vorname

PLZ, Ort, Straße, Nr.

Telefonnummer

Zeitpunkt und voraussichtliche Dauer der Nutzung

am: _____

von – bis: _____

Art der Nutzung: _____

Personenanzahl: _____

Verantwortlicher gemäß § 1 (4) Benutzungs- und Entgeltordnung:

Die Kautions von 150,00 EUR, der Energie- und Heizkostenzuschlag in Höhe von 25,00 EUR und das voraussichtliche Nutzungsentgelt sind spätestens 7 Tage vor Schlüsselübergabe zu entrichten.

Es gelten die Bestimmungen der aktuell gültigen Benutzungs- und Entgeltordnung für Räume in Einrichtungen der Gemeinde. Der Nutzer verpflichtet sich mit seiner Unterschrift zur Einhaltung der Benutzungs- und Entgeltordnung.

Ort, Datum

Unterschrift Nutzungsgeber

Entgelt:

erhalten:

Unterschrift Nutzer

Datum/Unterschrift Nutzungsgeber

Gemeindesaal Hoppenrade

Überweisung auf folgendes Konto:

**Kontoinhaber: Atriensis Immobilienverwaltung GmbH
Bank: Deutsche Kreditbank AG**

**IBAN: DE89 1203 0000 1088 1158 19
BIC: BYLADEM1001**

Verwendungszweck: Name, Vorname, Datum und „Gemeindesaal Hoppenrade“

Übergabe			
Am		Um	

Unterschrift Nutzungsgeber

Unterschrift Nutzer

Abnahme			
am		Um	

Unterschrift Nutzungsgeber

Unterschrift Nutzer

Abrechnung

			Summe
Tagessatz			
Stundensatz (pro angefangene 15 Minuten)			
Kostenersatz für entstandene Schäden			
Gegenstand / Ort / Raum			
bereits beglichen			
Restforderung/Guthaben			