



Kinder- und Jugendzentrum Hasenberg1

Wintersteinstr. 35-80933 München-Tel.: 089/3 12 20 100 - Fax: 089/3 12 20 101 E-Mail: derclub@kjr-m.de

Vertrag für eine einmalige Raumnutzung am

_____·_____·_____

Zwischen dem Kreisjugendring München-Stadt, im Bayerischen Jugendring, als Träger des Kinder- und Jugendzentrums Hasenberg1 Nord **Der CLUB** (im folgenden „Überlasser“ genannt), vertreten durch den 1. Vorsitzenden, dieser ist vertreten durch die Leitung der Einrichtung und dem/der Nutzer*in,

Name: Vorname:

Geboren am: Telefon:

Adresse

Pass/ Ausweis Nr.:

wird folgender Vertrag geschlossen.



1. Zweck

Die Überlassung erfolgt ausschließlich an den/die oben genannte/n Nutzer*in. Der Zweck der Raumüberlassung darf nicht den Zielen des Kreisjugendrings München-Stadt widersprechen. Die Nutzung des Raumes für politische und gewerbliche Zwecke, sowie für Übernachtungsaktionen ist nicht erlaubt.

Der Anlass der Raumüberlassung ist

- Schulveranstaltung** **Private Veranstaltung**

2. Vertragsgegenstand

Folgende Räumlichkeiten, Geräte und Inventar stellt **Der CLUB** des Kreisjugendring München-Stadt für den/die Nutzer*in zur Verfügung

A. Räume

- Kaminraum Stuhllager
 WC's Hof
-

Es dürfen nur die im Vertrag festgelegten Räumlichkeiten benutzt werden.

B. Geräte, Inventar

Folgende(s) Gerät(e)/ Inventar der Einrichtung wird zur Verfügung gestellt:

- Kühlschränke Biertischgarnituren Musikanlage
-

3. Überlassungszeit

Die Räumlichkeiten, sowie die vereinbarten Geräte werden dem/der Nutzer*in für folgenden Zeitraum, insgesamt 24 Stunden, überlassen:

Von

Datum: Uhrzeit:



4. Schlüssel

Der/die Nutzer*in erhält nach der Vertragsunterzeichnung, einen Tag vor der Raumüberlassung, die unten stehenden Schlüssel. Er/sie verpflichtet sich, bei Diebstahl, Abhandenkommen, Beschädigung oder sonstigem Verlust der Schlüssel, sämtliche hieraus entstehenden Kosten zu ersetzen. Bei Diebstahl oder Abhandenkommen des Schlüssels ist sofort eine Meldung an das hauptamtliche Personal notwendig.

Folgende Schlüssel wurden übergeben: _____ Anzahl: _____

1. Raumüberlassung (Gittertür, Eingangstür, rote Tür zu Kaminzimmer, 2x Tür zu WC's)
2. Stuhllager/Putzkammer

Aushändigung am: _____

Rückgabe am: _____

5. Haftung

Der/die Nutzer*in ist zur pfleglichen Behandlung des Gebäudes, der Räume, der Geräte und des Inventars verpflichtet. Er/sie haftet für die Schäden an den überlassenen Räumen, Geräten und Inventargegenständen. Beschädigungen jeder Art sind dem hauptamtlichen Personal der Einrichtung sofort zu melden.

Der/die Nutzer*in haftet als Gesamtschuldner für alle Schäden, die an den überlassenen Räumen, Anlagen und Geräten durch die Nutzung entstehen. Er/sie haftet für Schäden, die den Dritten während der Nutzung entstehen. Der/die Nutzer*in stellt den Überlasser von etwaigen Haftungsansprüchen für Schäden frei, die den Dritten im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen und verzichtet auf eigene Ansprüche gegenüber dem Überlasser. Es sei denn, den Überlasser trifft Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit.

Der/die Nutzer*in haftet ebenso für den Verlust an Geräten und Inventar. Der Überlasser haftet nicht für Schäden oder Verluste des Nutzers durch höhere Gewalt, bei Kündigung des Vertrages oder durch unverschuldeten Ausfall von Räumen, Geräten oder Inventar.

6. Auflagen

- Bei der Teilnahme von Minderjährigen verpflichtet sich der/die Nutzer*in, bei der Veranstaltung von Anfang bis Ende anwesend zu sein.



- Er/sie bestätigt mit diesem Vertrag, für die Aufsichtspflicht zu sorgen und ist verantwortlich für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere der Jugendschutzbestimmungen.
- Alkoholische Getränke jeder Art dürfen nicht von Jugendlichen unter 16 Jahren in der Einrichtung konsumiert werden, auch hier muss das Jugendschutzgesetz eingehalten werden
- Aus Rücksicht auf unsere Nachbarn hat der/die Nutzer*in dafür zu sorgen, dass keine unzumutbaren Lärmbelästigungen stattfinden. Der/die Nutzer*in haftet, wenn in Zusammenhang mit derartigen Belästigungen Beschwerden aus der Nachbarschaft kommen.
- Es darf nach 24:00 Uhr keine laute Musik mehr gespielt werden. Die Veranstaltung darf nur noch mit Zimmerlautstärke stattfinden. Es darf keine eigene Anlage mitgebracht werden.
- Es ist darauf zu achten, dass Personen der Veranstaltung sich auch auf dem Gelände der Einrichtung und im Umfeld der Einrichtung, leise verhalten sollen.
- Der/die Nutzer*in hat dafür zu sorgen, dass es zu keinen gewalttätigen Auseinandersetzungen während der Veranstaltung kommt.
- Den Anordnungen des Personals der Einrichtung ist Folge zu leisten.
- Das Gittertor zum Hof ist immer verschlossen zu halten!

7. Corona-Regelungen

Generell ist stets die aktuelle Infektionsschutzmaßnahmenverordnung einzuhalten. Die/der Nutzer*in trägt die Verantwortung für die Umsetzung der geltenden Auflagen.

8. Reinigung

Die Räumlichkeiten werden besenrein übergeben. Nach der Beendigung der Raumüberlassung werden die Räumlichkeiten gereinigt zurückgegeben. Für die Reinigung werden Reinigungsmittel zur Verfügung gestellt.

Auch der Zugang über den Hof und der Hof selbst, sind wieder in den ursprünglichen Zustand zu setzen.



9. Nutzungsgebühr – Kaution

Nutzungsgebühr

Die Nutzungsgebühr für die Räumlichkeiten beträgt € 200,-

Kaution

Die bei Vertragsunterzeichnung zu entrichtender Kaution in Höhe von € 250,- wird nach Beendigung der Raumüberlassung zurückbezahlt. Eine Verletzung der Vertragspunkte wird mit der Kaution und falls notwendig über die hinterlegte Kaution hinaus verrechnet. Für außergewöhnliche Verschmutzungen wird eine Reinigungsgebühr von 60,- Euro erhoben.

Der Müll ist von den Nutzer*innen selbst zu entsorgen. **Bei Ruhestörung wird die komplette Kaution einbehalten**

10. Rechtswirksamkeit

Änderungen, Ergänzungen oder Aufhebung dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für Nebenabreden. Die Vertragspartner sind sich einig, dass Regelungen, die geltendem oder künftigen Recht widersprechen der Rechtssituation anzupassen sind.

11. Vertragsgültigkeit und Kündigung

Der Vertrag wird gültig, wenn die Kaution und die Nutzungsgebühr mit der Vertragsunterzeichnung voll bezahlt worden sind. Bei einer Absage innerhalb einer Frist von 2 Wochen vor Nutzungsbeginn ist die Leitung der Einrichtung berechtigt, eine Verwaltungspauschale von 50 % der oben genannten Nutzungsgebühr zu erheben.

Der Vertrag kann ohne Angaben von Gründen vom Personal des Hauses gekündigt werden.

Ich versichere hiermit die Raumnutzungsbedingungen des Kinder- und Jugendzentrums **Der CLUB** einzuhalten.

Die Checkliste für die Planung und Durchführung der Veranstaltung habe ich gelesen und verstanden.



München, den

.....
Einrichtungsleitung

Der/die Nutzer*in

