

# **Nutzungs- und Entgeltordnung zur Nutzung gemeindlicher Räume in der Gemeinde Pinnow OT Godern**

---

## **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Diese Nutzungs- und Entgeltordnung regelt die Nutzung der gemeindlichen Räume in der Gemeinde Pinnow OT Godern.
- (2) Im Gemeindeteil des Feuerwehrgerätehauses im Amselweg 1 a stehen der Versammlungsraum einschließlich Nebenräumen, wie sanitäre Einrichtungen, Küche und Flure, zur Verfügung.
- (3) Gleichzeitig regelt sie die Höhe der für die Nutzung zu zahlenden Entgelte.

## **§ 2 Widmungszweck**

- (1) Die gemeindlichen Räume dienen der Durchführung von Sitzungen der Gemeindevertretung, und Einwohnerversammlungen des Ortsteils Godern, der Ausschusssitzungen, der Sprechstunden des Bürgermeisters und des Ortsvorstehers sowie der Sitzungen der Freiwilligen Feuerwehr.
- (2) Die Räume dienen ferner der Pflege des Vereinslebens der im OT Godern ansässigen Vereine, der Seniorenarbeit sowie für öffentliche Kultur- und Bildungsveranstaltungen.
- (3) Sofern die Räume nicht für die in Absatz 1 und Absatz 2 vorgesehenen Zwecke benötigt werden, stehen sie allen volljährigen Einwohnern, die in Godern ihren Erstwohnsitz haben, für nicht öffentliche private Familienfeiern entgeltpflichtig zur Verfügung. Die private Nutzung wird auf 2 Veranstaltungen pro Woche begrenzt.  
Eine gewerbliche Nutzung ist ausgeschlossen.
- (4) Zur Nutzung der Räume können zwischen der Gemeinde Pinnow und den Antragstellern langfristige Regelungen getroffen werden.
- (5) Die Nutzung durch Vereine, Verbände und Bürgerinitiativen, die militaristisches, menschenverachtendes, jugendgefährdendes oder rassistisches Gedankengut verbreiten, ist ausgeschlossen.

## **§ 3 Nutzungsgenehmigung**

- (1) Die Nutzung der Räume unterliegt einer langfristigen jährlichen Planung. Mindestens zwei Monate vor Ablauf des laufenden Jahres ist für das kommende Jahr eine Planung für die

Nutzung zu erarbeiten. Kurzfristige Anträge auf Nutzung der Gemeinderäume ordnen sich in die geplanten Veranstaltungen ein.

- (2) Die Nutzung der Räume setzt eine schriftliche Nutzungsgenehmigung der Gemeinde Pinnow voraus.
- (3) Unabhängig von der Jahresplanung sowie der kurzfristigen Nutzung der Räume ist mindestens 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung ein Antrag auf Nutzungsgenehmigung bei der Gemeinde Pinnow bzw. deren Beauftragten zu stellen. Eine Verkürzung der Antragsfrist ist in Ausnahmefällen möglich. Ein Anspruch auf Zusage besteht nicht. Ausgenommen von der Antragstellung sind Nutzer, die gemäß § 2 Absatz 5 eine langfristige Regelung getroffen haben.
- (4) Die Genehmigung für die wiederkehrende Nutzung wird nur unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs schriftlich erteilt. Eine Überlassung der Räume an Dritte ohne schriftliche Zustimmung der Gemeinde Pinnow ist nicht zulässig.
- (5) Der jeweilige Nutzer erhält vor Beginn der Veranstaltung von der Gemeinde Pinnow bzw. deren Beauftragten eine schriftliche Nutzungsgenehmigung. Diese ist Grundlage der Zahlungsverpflichtung des Nutzungsentgelts. Eine gesonderte Rechnungsstellung erfolgt nicht.
- (6) Die Nutzungsgenehmigung kann widerrufen werden, wenn:
  - öffentliche Interessen oder andere wichtige Gründe dies erfordern,
  - durch die Nutzung oder durch Witterungseinflüsse eine Beschädigung oder eine Unfallgefahr für die Nutzer zu erwarten ist,
  - vorsätzlich oder fahrlässig gegen diese Nutzungs- und Entgeltordnung verstoßen wird,
  - der Inhaber der Genehmigung die Anlagen ohne schriftliche Zustimmung anderen überlässt,
  - das Nutzungsentgelt nicht entrichtet wurde.
- (7) Jeder Nutzer hat sich in einem Nutzungsbuch vor Ort einzutragen. Das Nutzungsbuch dient auch zur Eintragung von Schäden am Inventar oder Geschirr. Der Nutzer hat dies nach Beendigung der Veranstaltung zu vermerken. Übergabe und Übernahme der Räume haben schriftlich zu erfolgen.

#### § 4

#### Nutzungszeiten

- (1) Den Nutzern nach § 2 Absatz 2 und Absatz 3 sind die Räume für den schriftlich genehmigten Zeitraum zu öffnen. Öffnungszeiten sind wochentags von 8:00 Uhr bis 22:00 Uhr, an Wochenenden bis 24:00 Uhr. Nachtruhe ist von 00:00 Uhr bis 08:00 Uhr. Die Nutzung ist für diese Zeit zu beenden bzw. zu unterbrechen.
- (2) Das Sonn- und Feiertagsgesetz für Mecklenburg-Vorpommern und die Gewerbeordnung sind zu beachten.
- (3) Ausnahmen für die Öffnungszeiten können die Gemeinde Pinnow bzw. deren Beauftragte im Einzelfall zulassen.

- (4) Die Lage des Gebäudes im Wohngebiet ist zu berücksichtigen.

## **§ 5 Nutzungsumfang**

Die Überlassung der Gemeinderäume für die jeweilige Veranstaltung ist mit der genauen Benennung der Räumlichkeiten in der schriftlichen Nutzungsgenehmigung festzulegen. Der Zugang zu anderen Räumen ist untersagt.

## **§ 6 Verpflichtung des Nutzers**

- (1) Der Nutzer ist verpflichtet, mindestens am Tag vor der genehmigten Veranstaltung die benötigten Schlüssel zu holen. Der Nutzer wird bei der Schlüsselübergabe darüber belehrt, dass er den Verlust eines Schlüssels unverzüglich melden muss und bei Nichtwiederauffinden für die Beschaffung einer neuen gleichwertigen Schließanlage Schadenersatz in Geld zu leisten hat. Die eigenmächtige Weitergabe von Schlüsseln durch den Nutzer ist untersagt.
- (2) Die überlassenen Räume dürfen nur in Anwesenheit des Nutzers genutzt werden. Der Nutzer hat für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen. Sollte er während der Veranstaltung nicht selbst anwesend sein, hat er einen verantwortlichen volljährigen Leiter einzusetzen, der in dem schriftlichen Antrag zu benennen ist.
- (3) Der Nutzer bzw. der von diesem eingesetzte verantwortliche volljährige Vertreter (im Folgenden einheitlich Veranstalter genannt) ist für die ordnungsgemäße Nutzung der überlassenen Räume sowie ferner dafür verantwortlich, dass die Bestimmungen der jeweils gültigen Nutzungs- und Entgeltordnung eingehalten werden. Die Einrichtungen sind pfleglich zu behandeln.
- (4) Der Veranstalter hat sich vor Beginn der Veranstaltung von dem ordnungsgemäßen Zustand der Räume und ihm überlassenen Räumlichkeiten einschließlich des darin befindlichen Inventars zu überzeugen. Festgestellte Schäden sind der Gemeinde Pinnow oder dem Beauftragten der Gemeinde unverzüglich zu melden. Die Räume gelten als ordnungsgemäß überlassen, wenn Beanstandungen nicht unverzüglich geltend gemacht werden.
- (5) Das Überlassen der Räume schließt andere einzuholende Erlaubnisse oder Genehmigungen nicht ein und entbindet nicht von evtl. Anmeldepflichten. Musikübertragungen oder –aufführungen sind vom Veranstalter bei der GEMA zu melden.
- (6) Nach Beendigung der Veranstaltung hat der Veranstalter die Anlagen als Letzter zu verlassen. Er hat dafür zu sorgen, dass die Fenster und Türen verschlossen sowie elektronische Geräte und das Licht ausgeschaltet sind. Die Heizungen sind auf Sparverbrauch zu regeln. Bis zur Schlüsselübergabe hat er sich davon zu überzeugen, dass die Räume gereinigt und ordnungsgemäß aufgeräumt sind und das Inventar vollständig ist.

- (7) Schäden, die im Zusammenhang mit der Nutzung der Räume entstanden sind, sind der Gemeinde Pinnow oder dem Beauftragten der Gemeinde unverzüglich mitzuteilen.
- (8) In den Räumlichkeiten der Gemeinde Pinnow ist das Rauchen verboten. Für die Einhaltung des Rauchverbotes ist der Veranstalter verantwortlich.
- (9) Es ist untersagt, die gekennzeichneten Fluchtwege zu verstellen oder anderweitig als zum vorgegebenen Zweck zu nutzen.
- (10) Vor Veranstaltungsbeginn hat sich der Veranstalter vom ordnungsgemäßen Zustand der Fluchtwege und vom Standort der Feuerlöscher zu überzeugen.
- (11) Ausgehändigte Schlüssel sind nach Beendigung der Veranstaltung, spätestens am darauffolgenden Tag bis spätestens 14.00 Uhr an die Gemeinde Pinnow oder deren Beauftragte zurückzugeben.

## **§ 7 Hausrecht**

- (1) Das Hausrecht übt der Bürgermeister oder eine von ihm bestimmte Person aus.
- (2) Dem Bürgermeister oder der von ihm benannten Person ist der Zutritt jederzeit zu gestatten. Dieser/e ist berechtigt, die Nutzung bzw. Weiterbenutzung der Anlagen zu untersagen, wenn gegen die Bestimmungen dieser Nutzungs- und Entgeltordnung verstoßen wird und/oder betriebliche Gründe der Nutzung entgegenstehen.

## **§ 8 Haftung**

- (1) Der Veranstalter haftet gegenüber der Gemeinde Pinnow für alle anlässlich der durchgeführten Veranstaltung entstandenen Schäden. Der Schadensersatz ist in Geld zu leisten.
- (2) Darüber hinaus verzichtet der Veranstalter in Schadensfällen gegenüber der Gemeinde Pinnow oder deren Beauftragte und den Bediensteten der Amtsverwaltung auf etwaige eigene Ersatz- oder Rückgriffansprüche und stellt ferner die Gemeinde Pinnow oder deren Beauftragte und die Bediensteten der Amtsverwaltung von etwaigen Ansprüchen Dritter frei, die im Zusammenhang mit den überlassenen Anlagen bestehen, es sei denn, dass der jeweilige Schadensfall auf ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten der Gemeinde Pinnow oder deren Beauftragte bzw. eines Bediensteten der Amtsverwaltung zurückzuführen ist.
- (3) Für Garderobe, Geld- und Wertsachen haften die Veranstalter selbst.
- (4) Von der Gemeinde Pinnow kann vor Erteilung der Nutzungsgenehmigung der Nachweis über eine ausreichende Haftpflichtversicherung gefordert werden, damit etwaige im Zusammenhang mit der Nutzung entstandene Schäden abgedeckt sind. Ferner kann die Hinterlegung einer angemessenen Sicherheit in Geld verlangt werden.

## **§ 9 Nutzungsentgelt und Zahlungsfälligkeit**

- (1) Für die Nutzung der Räume der Gemeinde Pinnow im OT Godern wird ein Nutzungsentgelt erhoben, zu dessen Zahlung der Nutzer verpflichtet ist. Das Nutzungsentgelt entsteht und wird fällig mit der Erteilung der Nutzungsgenehmigung, bei unbefugter Nutzung mit deren Beginn. Sind mehrere Nutzer verpflichtet, so haften sie als Gesamtschuldner.
- (2) Das Nutzungsentgelt ist vom Nutzer/Veranstalter vor Beginn der Veranstaltung unter Angabe des Verwendungszweckes auf das Konto der Amtskasse des Amtes Crivitz zu entrichten. Der Nachweis dafür ist bei der Schlüsselaushändigung zu erbringen.

## **§ 10 Entgeltschuldner**

- (1) Das Nutzungsentgelt wird von demjenigen geschuldet, der den für die Erteilung der Nutzungsgenehmigung erforderlichen Antrag unterschreibt sowie von demjenigen, in dessen Namen der Antrag gestellt wird.
- (2) Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

## **§ 11 Entgelthöhe**

- (1) Die Nutzung der Räume nach § 2 Absatz 1 ist unentgeltlich.
- (2) Gemeinnützig anerkannten Vereinen (nach § 52 Abgabenordnung) mit Sitz im OT Godern der Gemeinde Pinnow, den Senioren aus dem OT Godern, Kinder- und Jugendgruppen aus dem OT Godern sowie der Kirchengemeinde Pinnow werden die Räume unentgeltlich zur Verfügung gestellt.
- (3) Die Nutzungsentgelte für eine kostenpflichtige Nutzung betragen:

Montag-Freitag	15,00 €/Stunde
Wochenende	150,00 €/Tag (12:00 Uhr bis 12:00 Uhr)

Mitglieder der FFW Pinnow bekommen für private Feiern, die in ihrer eigenen Person liegen, einen Nachlass in Höhe von 50 % auf das zu zahlende Entgelt.

- (4) Ein Antrag auf Gebührenbefreiung oder Ermäßigung aus Gründen des öffentlichen Wohls kann durch Entscheidung des Bürgermeisters gewährt werden.

**§ 12  
Inkrafttreten**

Die Nutzungs- und Entgeltordnung tritt ab 01.06.2016 in Kraft.

Pinnow, 25.05.2016

  
**Zapf**  
Bürgermeister

