

Nachbarschaftswerk wagnis e.V.

Gemeinsames Wohnen, Erleben und Handeln

Veranstaltungsraum | Heinrich-Böll-Str. 75 | 81829 München

E-Mail: Veranstaltungsraum@Nachbarschaftswerk-wagnis.org



Vereinbarung über die Nutzung des Veranstaltungsraums

1. Nutzer/in

Name, Vorname: _____ Pers.ausw.-Nr.: _____

Adresse: _____

Telefon: _____ E-Mail: _____

2. Nutzung

Datum und Uhrzeit der Nutzung: _____ / _____

Nutzungsart: _____ Nutzungszweck: _____

Nutzung: einmalig mehrmalig wöchentlich monatlich (bitte Zutreffendes ankreuzen)

Mitbenutzung von: Küche Klavier Stereoanlage Beamer (10,00 €) (bitte Zutreffendes ankreuzen)

Anzahl Personen insgesamt: _____ Erwachsene: _____ Kinder: _____

3. Berechnung der Nutzungsgebühr gemäß Preisliste

Für Std. je €/ halbe(r) Tag(e) bzw. Abend je €/ ganze Tage je € = €

Für Reinigung und/oder Beamer-Benutzung werden gezahlt €

Gesamtsumme: €

Die Gebühren werden bei Raumübergabe als Barzahlung fällig, bei regelmäßiger Nutzung nach Ablauf des Kalendermonats per Überweisung. Mir ist bekannt: **Bei Absage innerhalb der letzten 7 Tage vor dem Veranstaltungstag werden 50 Prozent, innerhalb der letzten 14 Tage 25 Prozent der Gebühren fällig.**

4. Erklärung

Für Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren führe ich die Aufsicht. **Ich halte mich an alle gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere an die aktuell geltende Bayerische Infektionsschutzmaßnahmenverordnung.**

Ich verpflichte mich, den Raum nur für den oben genannten Zweck und die genannte Zeit zu nutzen, für mögliche Schäden oder Verluste an Wänden, Boden, Einrichtung, Toiletten oder Geräten die Reparatur- oder Ersatzkosten zu übernehmen.

Die Räume übergebe ich gelüftet, aufgeräumt und gereinigt. Falls dies nicht ordnungsgemäß erfolgt, kann die Kautions einbehalten werden, es sei denn, die Reinigung wurde anders vereinbart.

Die beigefügten Nutzungsbedingungen für den Veranstaltungsraum akzeptiere ich.

.....
München, Datum Unterschrift Nutzer/in Unterschrift für Nachbarschaftswerk

5. Bezahlung der Nutzungsgebühr, Schlüssel und Kautions

Es wurde eine Nutzungsgebühr von € _____ bar bezahlt / überwiesen (Dauernutzer) (bitte Zutreffendes ankreuzen)

Der Schlüssel mit der Nr. _____ wurde an mich ausgehändigt. Bei Verlust muss ich die Ersatzkosten tragen. Nach Beendigung der regelmäßigen Nutzung muss der Schlüssel am Tag nach der letzten Nutzung zurückgegeben werden.

Es wurde eine Kautions von € 100,00 bar hinterlegt / überwiesen (Dauernutzer) (bitte Zutreffendes ankreuzen)

.....
München, Datum Unterschrift Nutzer/in Unterschrift für Nachbarschaftswerk

6. Rückgabe des Schlüssels

Die Rückgabe des Schlüssels erfolgte am _____. Kautions ist zurückgegeben / einbehalten (bitte Zutreffendes ankreuzen)

.....
München, Datum Unterschrift Nutzer/in Unterschrift für Nachbarschaftswerk

Nutzungsbedingungen für den Veranstaltungsraum

Wir bitten um Beachtung folgender Regeln:

- **Es gelten die Bestimmungen der Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung zur Eindämmung der Corona-Pandemie!**
- Zur Anbringung von Dekoration dürfen nur die dafür vorgesehenen Haken benutzt werden, auf keinen Fall die Akustikelemente und die Lichtschienen an der Decke.
- Bei Küchenbenutzung bitte eigene Spül- und Geschirrtücher mitbringen.
- Die gewerbliche Geschirrspülmaschine ist nur für größere Mengen Geschirr (z. B. bei Feiern) sinnvoll und benötigt unbedingt eine vorherige Einweisung.
- Die Lautstärke der Veranstaltung bitte auf Zimmerlautstärke beschränken, zeitweilige Ausnahmen müssen vereinbart worden sein.
- In den Räumen gilt absolutes Rauchverbot. Geraucht werden kann im Erdgeschoss vor der Eingangstür. Der Laubengang im 1. Stock ist kein Aufenthaltsbereich.
- Der barrierefreie Zugang ist über den Lift und die seitliche Notausgangstür möglich. Für eine Freischaltung des Fahrstuhls während einer Veranstaltung kann der ausgehängte Schlüssel genutzt werden.
- Verursachte Schäden müssen dem Vermieter sofort schriftlich gemeldet werden.
- Wenn für das Ende der Veranstaltung ein Zeitpunkt nach 22:00 Uhr vereinbart wurde, ist beim Lüften sowie beim Verlassen des Raumes auf unbedingte Ruhe zu achten, um die direkte Nachbarschaft nicht zu belasten.
- Es wird für jede Veranstaltung eine Kautions von € 100,00 erhoben, die für eventuelle Schäden, Verschmutzung, Schlüsselverlust etc. einbehalten werden kann. Wenn die Räume nach der Veranstaltung ordnungsgemäß übergeben werden, wird die Kautions zurückgegeben.
- Bei Absage innerhalb der letzten 7 Tage vor Veranstaltungstag werden 50 Prozent, innerhalb der letzten 14 Tage 25 Prozent der Gebühren fällig.

... und nach der Veranstaltung:

- Sämtliche Wanddekoration bitte wieder vollkommen entfernen.
- Nach Küchenbenutzung werden Geschirr und Besteck gespült und in den Schrank geräumt, die Spülmaschine abgepumpt, ausgewischt und der Filter gereinigt, Arbeitsflächen und Spüle gesäubert, Geschirr-Tücher aufgehängt.
- Elektrogeräte (Herd, Spül- und Kaffeemaschine etc.) und Licht bitte ausschalten.
- Stühle und Tische werden wieder nach dem ausgehängten Plan aufgestellt.
- Der Boden wird gekehrt und bei Bedarf gewischt (nebelfeucht mit lauwarmem Wasser).
- Der Müll wird vom Nutzer entsorgt, eine neue Mülltüte in den Abfalleimer gegeben.
- Alle Speisen und Getränke bitte wieder mitnehmen.
- Der Raum wird gut gelüftet, die Fenster fest verriegelt und die Tür fest verschlossen!

VIELEN DANK und AUF WIEDERSEHEN!