Nutzungsvereinbarung

zur Betreibung einer Kinder -Jugendeinrichtung

zwischen der Stadt Burg,
vertreten durch den Bürgermeister,
Herrn Philipp Stark
In der Alten Kaserne 2, 39288 Burg

- nachfolgend Nutzungsgeber -

und dem Landesjugendwerk der AWO Sachsen-Anhalt e.V.
vertreten durch den Geschäftsführer
Herrn Tom Bruchholz
Schönebecker Straße 82-84, 39104 Magdeburg

- nachfolgend Nutzer -

§ 1 Nutzungsgegenstand

1. Das Objekt „ehemalige Freibank“, Blumenthaler Straße 35 D in 39288 Burg bietet ca. 163 m² Nutzfläche im Erdgeschoss und 92 m² im 1. Obergeschoss sowie einen unbeplanten Dachboden mit 112 m². Somit steht eine Gesamtnutzungsfläche von insgesamt 255 m² zur Verfügung. Des Weiteren steht ein eingezäuntes Außengelände zur Nutzung zur Verfügung. (Anlage 3) Die eingebaute Fluchttür zum stadteigenen Grundstück ist nur bei Gefahrlagen zu benutzen.

2 Der Nutzungsgeber verpflichtet sich zur Übergabe des Objektes und der Nutzer verpflichtet sich zur Übernahme, wie es steht und liegt und wie gesehen.

3 Der Nutzer erhält von dem Nutzungsgeber einen Satz Schlüssel/Transponder gemäß dem Übergabeprotokollen. Ebenso erhält der Nutzer die Transponder für die Einbruchmeldeanlage.

§ 2 Verwendungszweck

1. Die Nutzung des Objektes erfolgt als offene Begegnungsstätte für Kinder und Jugendliche der Stadt Burg und des Landkreises Jerichower Land auf der Grundlage der geschlossenen Zuwendungsvereinbarung zur Betreibung einer Kinder- und Jugendeinrichtung.

2. Der Nutzer holt alle erforderlichen behördlichen Genehmigungen, insbesondere zur Ausübung eines Gewerbes, auf eigene Kosten ein.

3. Der Nutzer ist verpflichtet, das Nutzungsobjekt pfleglich zu behandeln und ordnungsgemäß zu unterhalten. Alle während der Nutzungszeit notwendigen Reparaturen sind mit dem Nutzungsgeber abzustimmen.

4. Der Nutzer ist berechtigt, in den Räumen Werbemittel anzubringen sowie Getränke- oder Snackautomaten aufzustellen. Andere Automaten sind durch den Nutzungsgeber

zu genehmigen. Eine Außenwerbung kann mit Zustimmung des Nutzungsgebers auf Kosten des Nutzers installiert werden.

§ 3 Nutzungsdauer

1. Das Nutzungsverhältnis beginnt am 1. Juli 2024 und endet am 31. Juni 2028.

2. Der Nutzungsvertrag kann sich mittels einer Option zweimal um je zwei Jahre - im beiderseitigen Einverständnis - verlängern. Der Nutzungsgeber bietet dem Nutzer die Option an. Der Vertrag ist mit Annahme der Option verlängert.

§ 4 Fremdnutzung bzw. Untervermietung

Eine Änderung dieses Nutzungsverhältnisses bzw. weitere Nutzung durch Dritte sowie Untervermietung ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Nutzungsgebers möglich. Die Zustimmung kann jederzeit widerrufen werden.

§ 5 Nutzungsentgelt

1. Eine Erhebung eines Nutzungsentgeltes erfolgt **nicht**.

2. Der Nutzer trägt, die während der Nutzung entstandenen Betriebskosten, mit einer **Betriebskostenvorauszahlung** von gegenwärtig 3,50 EUR je Quadratmeter. Diese orientieren sich anhand der geltenden Betriebskostenverordnung § 2 BetrKV -Aufstellung der Betriebskosten. (Betriebskostenverordnung vom 25. November 2003 - BGBl. I S. 2346, 2347, zuletzt durch Artikel 4 des Gesetzes vom 16. Oktober 2023 - BGBl. 2023 I Nr. 280, geändert)

   Im Monat sind somit **892,50 Euro** zu entrichten. Die BK-Vorauszahlung ist zum 15. eines Monats auf das Konto des Nutzungsgebers zu überweisen.

Kontoinhaber:	Stadt Burg
Kreditinstitut:	Sparkasse Jerichower Land
IBAN:	DE43 8105 4000 0511 0002 27
BIC:	NOLADE21JEL
Verwendungszweck:	36611.0000.446100-BK VZ Freibank

3. Kommt der Nutzer in Verzug, ist der Nutzungsgeber berechtigt Verzugszinsen nach § 288 Abs. 1 BGB zu berechnen. Eine Abrechnung und Neukalkulation erfolgt jährlich seitens des Nutzungsgebers. Der Nutzer ist hinsichtlich der verbrauchsabhängigen Betriebskosten gehalten, eine sparsame und effiziente Bewirtschaftung zu gewährleisten

4. Der Nutzungsgeber hat das Recht, Räume in dem Maße zu nutzen, wie der Nutzer sie nicht selbst benötigt.

§ 6 Steuern, Abgaben und sonstige Lasten

1. Der Nutzer trägt alle für seine Tätigkeit zu entrichtenden Steuern, Abgaben und sonstige Lasten.

2. Der Nutzungsgeber hat alle auf dem Grundstück und dem Gebäude lastenden Steuern, Abgaben und sonstigen öffentlichen Lasten zu tragen.

3. Der Nutzungsgeber wird alle notwendigen Versicherungen wie Gebäudeversicherung und eine Feuerhaftpflichtversicherung abschließen. Sollten bei den entsprechenden Versicherungen umlagefähige Anteile enthalten sein, sind diese über die Betriebskostenabrechnung zu erstatten.

4. Der Nutzer hat eine Betriebshaftpflichtversicherung einschließlich Produkthaftung und Haftung aus der Verletzung der Verkehrssicherungspflicht abzuschließen. Für das eigene eingebrachte Inventar ist eine Inhaltsversicherung abzuschließen. Der Nutzer hat beim Nutzungsgeber entsprechende Originalnachweise vorzulegen und als Kopie/Abschrift zu hinterlegen.

§ 7 Nebenkosten

Der Nutzungsgeber hat dem Nutzer innerhalb eines Jahres nach Ende des jeweiligen Nutzungsjahres/Kalenderjahres eine ordnungsgemäße Nebenkostenabrechnung mit gesondertem Mehrwertsteuerausweis und eine Abrechnung der Wartungskosten vorzulegen. Anschließend erfolgt die Verrechnung mit den bereits geleisteten Vorauszahlungen.

§ 8 Verkehrssicherungspflicht und Betreiberverantwortung/Haftung

1. Der Nutzer ist für das Nutzungsobjekt verkehrssicherungspflichtig, dazu gehört u. a. die Straßenreinigung, Reinigung der Außenflächen sowie die Räum- und Streupflicht in den Wintermonaten.

2. Der Nutzer haftet dem Nutzungsgeber für die ihm überlassenen Räume und Einrichtungsgegenstände. Der Nutzer stellt dem Nutzungsgeber von allen Ansprüchen Dritter (insbesondere Schadenersatzforderungen aus Personen- oder Sachschäden) frei, die sich aus einer Verletzung seiner Verkehrssicherungspflicht in den genutzten Räumen ergeben oder die aus dem Betrieb der kulturellen Nutzung resultieren.

3. Der Nutzer ist über den Inhalt der Brandschutzordnung, Brandschutzpläne und das Verhalten im Brandfall in Kenntnis gesetzt und mit dem Nutzungsgegenstand und den Einrichtungen/Anlagen vertraut. Dafür wird der Nutzungsgeber einen Einweisungstag mit dem Brandschutzbeauftragten der Stadt Burg organisieren.

4. Der Nutzer ist für die Sicherheit und die Einhaltung aller Vorschriften zuständig und Ansprechpartner, insbesondere für Rettungsdienste, Polizei- und Ordnungsbehörden.

§ 9 Instandhaltung

1. Bei der Übergabe des Objektes wird ein Übernahmeprotokoll mit Zustandsbericht und Zählerständen angefertigt sowie die notwendigen Pläne nach § 8 Nummer 3 übergeben.

2. Der Nutzer hat die Nutzungsgegenstände mit der erforderlichen Sorgfalt zu behandeln und sie bei Nutzungsende unter entsprechender Berücksichtigung einer gebrauchsüblichen Abnutzung zurück zu geben. Darüber hinaus ist bei Beendigung des Nutzungsverhältnisses der ursprüngliche malermäßige Zustand wiederherzustellen.

3. Der Nutzer hat die Gebäudereinigung des Objektes gemäß den anerkannten Regeln der Gebäudereinigung durchzuführen oder an Dritte zu beauftragen. Sollte der Nutzer eine Reinigung über den Nutzungsgeber anstreben, so hat er die Kosten der regelmäßigen Reinigung zu tragen. Es ist mindestens einmal im Jahr eine Grund- bzw. Intensivreinigung vorzunehmen. Hierzu werden dem Nutzer auf Nachfrage die Sicherheitsdatenblätter nebst der Reinigungsempfehlung der verlegten Fußböden übergeben.

4. Notwendige Reparaturen in den Nutzungsräumen sind dem Nutzungsgeber mitzuteilen und durch diesen zu veranlassen.

5. Sobald Reparaturen notwendig werden, hat der Nutzer dies dem Nutzungsgeber unverzüglich schriftlich anzuzeigen. (LuGM@stadt-burg.de oder Tel. 03921 921 553 oder Havarien: 03921 3087)

6. Der Nutzer hat die Kosten für schuldhaft verursachte Schäden (Schäden, welche durch Gäste aufgrund mangelnder Beaufsichtigung durch den Nutzer oder dessen Personal verursacht werden und durch Ausübung des Hausrechtes hätten verhindert werden können) zu tragen. Der Nutzer trägt in diesem Fall die Beweislast dafür, dass ihn kein Verschulden an einer derartigen Schadensverursachung trifft.

7. Wenn die Parteien ihren Instandhaltungspflichten trotz schriftlicher Mahnung und abgelaufener Fristsetzung von 14 Tagen nicht nachkommen, so ist die jeweils andere Partei berechtigt, die erforderlichen Arbeiten auf Kosten des Verpflichteten selbst zu veranlassen.

§ 10 Bauliche Veränderungen

1. Der Nutzungsgeber darf bauliche Veränderungen, die zur Abwendung von Schäden, zur Erhaltung und Erweiterung des Hauses oder der Räume notwendig werden, nach vorheriger schriftlicher Information und Terminabsprache mit dem Nutzer vornehmen. Der Nutzer muss solche Arbeiten dulden.

2. Bauliche Veränderungen, Anlagen und Einbauten seitens des Nutzers bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Nutzungsgebers. Nach Wahl des Nutzungsgebers sind diese bei dem Auszug des Nutzers auf dessen Kosten unter Wiederherstellung des früheren Zustandes zu entfernen oder, falls mit dem Gebäude fest verbunden, zu belassen, wofür dann eine Entschädigung in Höhe des Zeitwertes zu zahlen ist. Ungenehmigte Veränderungen, Anlagen und Einbauten werden nicht übernommen bzw. entschädigt.

§ 11 Betretungsrecht / Nutzungsüberlassung im Katastrophenfalle

1. Die Nutzungsgeberin oder ihre Beauftragten sind nach vorheriger Ankündigung berechtigt, den Nutzungsgegenstand insbesondere zur Überprüfung der Einhaltung der vertraglichen Vereinbarungen und Bestimmungen zu besichtigen. Die Nutzungsgeberin oder ihre Beauftragten sind jederzeit berechtigt, den Pachtgegenstand ohne vorherige Ankündigung zu betreten, wenn eine Maßnahme zur Gefahrenabwehr angezeigt ist. Darüber hinaus gewährt die Nutzerin der Nutzungsgeberin bzw. ihren Beauftragten, insbesondere zur Wartung und Instandhaltung der technischen Anlagen, den Zugang zum Objekt und den Anlagen.

2. Im Falle einer Katastrophe im Gebiet der Stadt Burg ist die Nutzungsgeberin berechtigt, das Nutzungsobjekt für Maßnahmen des Katastrophenmanagements, z.B. für die Un-

terbringung betroffener Einwohner, in Beschlag zu nehmen und insoweit das Nutzungsrecht der Nutzungsnehmerin einzuschränken. Für den Zeitraum der diesbezüglichen Beschlagnahme geht das Hausrecht auf die Nutzungsgeberin zurück. In diesem Falle entfällt für die Nutzerin die Verpflichtung zur ordnungsgemäßen Unterhaltung des Objektes sowie zur Zahlung der Betriebskosten.

§ 12 Fristlose Kündigung

1. Das Vertragsverhältnis kann gemäß § 314 BGB von jedem Teil ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gekündigt werden, wenn ihm aus einem auf Seiten des anderen Vertragspartners liegenden wichtigen Grund die Fortsetzung des Nutzungsverhältnisses nicht mehr zugemutet werden kann. Die Kündigung hat schriftlich unter Angabe des Kündigungsgrundes zu erfolgen.

2. Dem Nutzungsgeber steht das Recht zur fristlosen Kündigung insbesondere dann zu, wenn:

a) der Nutzer gegen die Vorschriften des § 541 BGB und des Nutzungsvertrages verstößt (vertragswidriger Gebrauch),

b) der Nutzer mit der Betriebskostenvorauszahlung in Rückstand oder mit sonstigen fälligen Forderungen aus dem Nutzungsverhältnis trotz erfolgter Mahnung drei Monate ganz oder teilweise in Verzug ist,

c) der Nutzer das Nutzungsobjekt entgegen den im Vertrag festgelegten Konditionen an Dritte vermietet oder Rechte aus dem Nutzungsobjekt an Dritte veräußert bzw. das Nutzungsobjekt Dritten auf Dauer unentgeltlich überlässt oder den Betrieb entgegen den vertraglichen Pflichten zum Teil oder ganz einstellt bzw. nicht ordnungsgemäß führt,

d) der Nutzer seiner Bewirtschaftungspflicht nach den Maßgaben dieses Vertrages nicht nachkommt,

e) gegen den Nutzer ein Insolvenz- oder Vergleichsverfahren anhängig ist oder der Nutzer in Zahlungsschwierigkeiten gerät, die den Betrieb beeinträchtigen,

f) der Nutzer die in diesem Vertrag vorgesehenen Versicherungen nicht innerhalb von drei Wochen nach schriftlicher Aufforderung dem Nutzungsgeber nachweist,

g) der Nutzer insbesondere gegen die Vorschriften des Lebensmittelgesetzes, Betäubungsmittelgesetzes oder Jugendschutzgesetzes verstößt.

3. Im Falle der fristlosen Kündigung muss der Nutzer dem Nutzungsgeber den ihm entstandenen Schaden ersetzen.

Für den Nutzer liegt ein wichtiger Grund insbesondere dann vor, wenn:

a) der Nutzungsgeber das Nutzungsobjekt trotz schriftlicher Abmahnung unter Fristsetzung nicht in einen zu dem vertragsgemäßen Zweck geeigneten Zustand versetzt,

b) der Nutzungsgeber seiner Verpflichtung zur Nachrüstung oder Instandhaltung aufgrund einer behördlichen Auflage trotz schriftlicher Abmahnung unter Fristsetzung nicht nachkommt.

§ 13 Sonstiges / Salvatorische Klausel / Gerichtsstand

1. Ergänzungen und/oder Änderungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Nebenabreden sind nicht getroffen. Dieser Vertrag ist in zwei Exemplaren ausgefertigt, wovon jeder Vertragspartner eines erhält.

2. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein, bleibt die Gültigkeit des Vertrages im Übrigen davon unberührt. Anstelle der unwirksamen Klausel gilt diejenige Bestimmung als unter den Parteien vereinbart, die dem in rechtlich zulässiger Weise wirtschaftlich am nächsten kommt, was die Parteien mit der unwirksamen Vereinbarung bezweckt hatten.

3. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Burg.

Burg, den

_____

Ort, Datum

_____	_____
Stadt Burg	Landesjugendwerk der AWO Sachsen-Anhalt e.V
Stark	Bruchholz
Bürgermeister	Geschäftsführer
- Nutzungsgeber -	- Nutzer -

Anlage 1	Baugenehmigung
Anlage 2	Grundriss
Anlage 3	Außenplan
Anlage 4	Betriebskostenverordnung
Anlage 5	Übergabeprotokoll nebst Anlagen