

# Vertrag über die Nutzung von Räumen im Stadtteilladen Jacobsohnstraße 21 Sanierungsgebiet Langhansstraße

Zwischen Stadtkontor Gesellschaft für behutsame Stadtentwicklung mbH

Schornsteinfegergasse 3

14482 Potsdam

Tel.: 0331 – 743 57 – 0

E-Mail: [langhans@stadtkontor.de](mailto:langhans@stadtkontor.de)

Vertreten durch

Uwe Hackmann, Geschäftsführer der Stadtkontor GmbH

- nachfolgend **Gebietsbeauftragter** genannt -

und

Institution: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Vertreten durch

Name: \_\_\_\_\_

Fuktion: \_\_\_\_\_

- nachfolgend **Nutzer\*in** genannt –

**wird folgende Nutzungsvereinbarung getroffen.**

## 1. Nutzungstermin:

Nutzungstermin für eine einmalige Veranstaltung:

**Nutzungstermin** Datum: \_\_\_\_\_ Uhrzeit:  
Beginn \_\_\_\_\_  
Ende \_\_\_\_\_

Nutzungstermine bei regelmäßigen Veranstaltungen:

**Nutzungsterminserie** Datum Beginn der  
Terminserie \_\_\_\_\_  
Regelmäßiger Termin (z.B. jeder 1. Dienstag im Monat) \_\_\_\_\_  
Uhrzeit:  
Beginn \_\_\_\_\_  
Ende \_\_\_\_\_

**mehrere Nutzungstermine** Datum: \_\_\_\_\_ Uhrzeit:  
Beginn \_\_\_\_\_  
Ende \_\_\_\_\_  
Datum: \_\_\_\_\_ Uhrzeit:  
Beginn \_\_\_\_\_  
Ende \_\_\_\_\_  
Datum: \_\_\_\_\_ Uhrzeit:  
Beginn \_\_\_\_\_  
Ende \_\_\_\_\_  
Datum: \_\_\_\_\_ Uhrzeit:  
Beginn \_\_\_\_\_  
Ende \_\_\_\_\_

## 2. Nutzungszweck:

**Zweck der Nutzung** \_\_\_\_\_

**Voraussichtliche Anzahl der Teilnehmer\*innen** \_\_\_\_\_

**Art der Veranstaltung**  geschlossen  öffentlich

### 3. Benötigte Räume / Raumausstattung

#### Benötigte Räume

(vgl. Grundriss, Anlage 2)

- 
- 
- 
- 

Raum 1: großer Veranstaltungsraum mit WC 1

Raum 2: mittlerer Raum mit separatem Eingang

Raum 3: hinterer Raum, Erschließung über R 2

Küche und WC 2 (Raum 2 muss begehbar sein)

#### Gewünschte

#### Raumausstattung

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

Sitzungstische

Anzahl \_\_\_\_\_

Stühle

Anzahl \_\_\_\_\_

Mobile Pinnwände

WLAN-Gastzugang

Drucker / Kopierer

Beamer

Küche mit Geschirr, Kühlschrank etc.

Flipchart (perspektivisch)

### 4. Nutzungsentgelt

Ein Nutzungsgebühr fällt nicht an.

### 5. Nutzungsordnung

Die als Anlage 1 beigefügte Nutzungsordnung ist Bestandteil des Vertrages. Nutzer\*in erkennt mit Unterschrift unter diesem Vertrag die Nutzungsbedingungen im Stadteilladen an.

### 6. Schlüsselübergabe

Nutzer\*in erhält gegen die Hinterlegung einer Kautionszahlung in Höhe von EUR 50,- einen Schlüssel zum Stadteilladen. Die Übergabe erfolgt im Rahmen der Sprechstunde des Gebietsbeauftragten Mittwochs zwischen 14:00 und 18:00 Uhr oder nach individueller Absprache. Gleiches gilt für die Schlüsselrückgabe. Diese hat spätestens eine Woche nach Ende der Veranstaltung zu erfolgen.

Schlüsselübergabe und Kautionszahlung werden von beiden Vertragsparteien quittiert.

Verlust oder Diebstahl der Schlüssel sind gegenüber dem Gebietsbeauftragten unverzüglich anzuzeigen. Nutzer\*in verpflichtet sich zur Tragung sämtlicher Kosten, die aus dem Diebstahl oder Verlust des Schlüssels entstehen, einschließlich des ggf. erforderlichen Austauschs der Schlösser / Schließanlage.

## 7. Laufzeit und Kündigung bei regelmäßiger Raumbuchung

Die Vereinbarung wird mit der Unterzeichnung durch beide Parteien wirksam und wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Beide Vertragsparteien sind berechtigt, den Nutzungsvertrag mit einer Frist von zwei Wochen zum Monatsende zu kündigen. Die Kündigung bedarf der Textform. Der Gebietsbeauftragte ist berechtigt, den Nutzungsvertrag fristlos zu kündigen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn Tatsachen bekannt werden, welche befürchten lassen, dass eine ordnungsgemäße und störungsfreie Nutzung der überlassenen Räume nicht gewährleistet werden kann, wenn Nutzer\*in die vertraglichen Verpflichtungen verletzt oder wenn eine andere als die vereinbarte Veranstaltungsart durchgeführt wird oder zu befürchten ist. Im Falle der fristlosen Kündigung verzichtet Nutzer\*in unwiderruflich auf die Geltendmachung hierdurch ggf. erwachsener Ansprüche.

## 9. Sonstige Vereinbarungen (Eintragung erfolgt nur durch den Gebietsbeauftragten)

---

---

---

---

---

## 10. Datenschutz

Die in dieser Vereinbarung angegebenen personenbezogenen Daten sind zum Zwecke der Durchführung des bestehenden Vertragsverhältnisses notwendig und werden auf Grundlage gesetzlicher Berechtigungen (Art. 6 lit. 6 DSGVO) erhoben und verarbeitet.

## 11. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein, so führt dies nicht dazu, dass der gesamte Vertrag nichtig ist. Beide Vertragsparteien verpflichten sich, eventuell nichtige Bestimmungen vertragskonform auszulegen und gültige Bestimmungen zu ergänzen.

Änderungen, Ergänzungen und Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

Berlin, den

Berlin, den

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Gebietsbeauftragte

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Nutzer\*in