

## **Satzung über die Benutzung des Gemeindesaals der Gemeinde Krummin und Gebührenordnung über die Erhebung von Nutzungsgebühren**

Aufgrund des § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der Fassung vom 13. Juli 2011 (GVOBL. M-V S. 777) und §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes (KAG M-V) in der Fassung vom 12. April 2005 (GVOBL. M-V S 146) zuletzt geändert durch Gesetz vom 14. Juli 2016 (GVOBL. M-V S. 584) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung vom 08.12.2017 folgende Satzung der Gemeinde Krummin erlassen:

### **§ 1**

#### **Gegenstand der Satzung**

- (1) Der Gemeindesaal, Neeberger Straße 18 in 17440 Krummin OT Neeberg ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Krummin.  
Er dient vorrangig gemeinnützigen Zwecken im Sinne des § 52 der Abgabenordnung (AO); er dient der sozialen und kulturellen Förderung der örtlichen Gemeinschaft in der Gemeinde Krummin. Er unterliegt dem Rauchverbot gemäß § 1 Nichtrauchererschutzgesetz.
- (2) Im Einzelnen gehören zu der öffentlichen Einrichtung folgende Räumlichkeiten:  
Gemeindesaal mit Flur, Teeküche und Sanitäranlagen.
- (3) Stellflächen für PKW gehören nicht zu der öffentlichen Einrichtung.

### **§ 2**

#### **Benutzungsrecht**

- (1) Unter Beachtung der Bestimmungen dieser Satzung besteht grundsätzlich für jedermann (natürliche Personen, die das 18. Lebensjahr vollendet haben oder juristische Personen oder Personenvereinigungen) ein Anrecht darauf, die unter § 1 Abs. 2 aufgeführten Räumlichkeiten zur Nutzung überlassen zu bekommen.
- (2) Der Antrag auf Nutzungsüberlassung muss rechtzeitig vor dem gewünschten Termin mündlich oder schriftlich beim Ortsbürgermeister/bei der Ortsbürgermeisterin gestellt werden. Bei mehreren Anträgen für dieselbe Zeit entscheidet der Ortsbürgermeister/die Ortsbürgermeisterin über die Vergabe. Nutzungsüberlassungen nach § 11 Abs. 1 haben Vorrang vor Nutzungsüberlassungen nach § 12 Abs. 2 und 3. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht.
- (3) Werden die unter § 1 Abs. 2 aufgeführten Räumlichkeiten von der Gemeinde Krummin oder überörtlichen Verwaltungsgremien benötigt, besteht kein Anspruch auf Nutzungsüberlassung der Räumlichkeiten.
- (4) Personen, die wiederholt die Einrichtung unsachgemäß benutzen und gegen diese Satzung erheblich verstoßen, werden von der Nutzungsüberlassung der Räumlichkeiten ausgeschlossen.

### **§ 3**

#### **Art und Umfang der Gestattung**

- (1) Die Gemeinde Krummin erlaubt die Benutzung der unter § 1 Abs. 2 aufgeführten Räumlichkeiten mündlich oder schriftlich und legt die Nutzungsdauer und den Nutzungszweck fest.
- (2) Nach Erteilung der Benutzungserlaubnis erfolgt die aktenkundige Schlüsselübergabe in Verbindung mit der Übergabe sonstiger Gebrauchsgegenstände durch den von dem/der Bürgermeist/in Beauftragten oder ihn/ihr selbst sowie die Einweisung für die zu bedienenden Geräte und Anlagen. Bei der Übergabe und bei der Rückgabe der Räumlichkeiten erfolgt ebenfalls die aktenkundige Ablesung des Zählerstandes des Energiezählers für die Nachtspeicherheizung. Die so festgestellten Zählerstände bilden die Grundlage für die Abrechnung des Energieverbrauchs.
- (3) Aus wichtigen Gründen, z.B. bei dringendem Eigenbedarf kann die Erlaubnis zurückgenommen oder eingeschränkt werden; hierüber entscheidet im Einzelfall der/die Bürgermeister/in. Die Gemeindevertretung ist im Anschluss in Kenntnis zu setzen. Dies gilt auch bei nicht ordnungsgemäßer Benutzung der Einrichtung, insbesondere bei einem Verstoß gegen diese Benutzungsordnung.
- (4) Die Gemeinde Krummin hat das Recht, die Einrichtung ganz oder teilweise zu schließen.
- (5) Maßnahmen, die nach den Abs. 3 und 4 erforderlich sind, lösen keine Schadenersatzansprüche gegen die Gemeinde aus. Die Gemeinde haftet auch nicht für einen eventuellen Einnahmefall. In Fällen des Abs. 4 erhält der Nutzer die entrichtete Gebühr zurück.

- (6) Die Möblierung der Räume kann im Zusammenhang mit der Benutzung der unter § 1 Abs. 2 aufgeführten Räumlichkeiten genutzt werden. Eine besondere Ausleihe des Mobiliars für Veranstaltungen außerhalb der unter § 1 Abs. 2 aufgeführten Räumlichkeiten erfolgt nicht.

#### **§ 4**

##### **Pflichten der Benutzer**

- (1) Die Benutzer haben die Einrichtung pfleglich zu behandeln. Dies gilt insbesondere für Boden, Wände, Fenster, Türen, Einrichtungsgegenstände und Außenanlagen. Es ist die Pflicht eines jeden Benutzers, sich so zu verhalten, dass die Kosten für den Betrieb und die Unterhaltung so gering wie möglich gehalten werden können.
- (2) Verunreinigungen und Beschädigungen sind vom Benutzer auf seine Kosten umgehend zu beseitigen. Andernfalls ist die Gemeinde Krummin berechtigt, die Schäden auf Kosten des Benutzers beseitigen zu lassen.
- (3) Die Benutzer haben der Gemeinde eine Vertrauensperson zu benennen, die dafür Sorge trägt, dass nach der Veranstaltung elektrische Geräte, Licht und im Bedarfsfall die Heizung abgeschaltet werden. Die Vertrauensperson ist auch dafür verantwortlich, dass nach der Veranstaltung die Zugangstüren abgeschlossen werden. Soweit Schlüssel übergeben werden, haftet sie dafür, dass diese nicht missbräuchlich benutzt werden.
- (4) Der jeweilige Benutzer hat für einen ordnungsgemäßen Betriebsablauf im Rahmen der jeweiligen Zweckbestimmung der Einrichtung und der speziellen Veranstaltung/Benutzung ggf. unter Beachtung der entsprechenden gesetzlichen Vorschriften zu sorgen.  
Die Vorschriften über den Brandschutz, die Gewerbeordnung, das Jugendschutzgesetz, die Lärmschutzverordnung, das Nichtraucherschutzgesetz, die Versammlungsstättenverordnung und die Unfallverhütungsvorschriften sind zu beachten.
- (5) Der jeweilige Benutzer ist insbesondere verpflichtet, die überlassenen Einrichtungen, Geräte, Gegenstände und dgl. jeweils vor Beginn der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewünschten Zweck in Absprache mit dem/der Beauftragten der Gemeinde zu überprüfen. Er muss ebenfalls in Absprache mit dem/der Beauftragten der Gemeinde sicherstellen, dass schadhafte Anlagen oder Geräte nicht benutzt werden. Mängel oder Defekte sind umgehend der Gemeinde mitzuteilen.
- (6) Nach der Veranstaltung sind die überlassenen Räumlichkeiten in einem aufgeräumten Zustand und besenrein zu verlassen und am Tag nach der Benutzung bis spätestens 12.00 Uhr zu übergeben.  
Kommt der Benutzer dieser Verpflichtung nicht nach, wird die Reinigung durch eine/n Beauftragte/n der Gemeinde durchgeführt. Die Kosten werden dem Benutzer in Rechnung gestellt.
- (7) Beschädigungen und/oder Verluste von Schlüsseln, Einrichtungs- und Gebrauchsgegenständen aufgrund der Benutzung sind sofort der Gemeinde oder deren Beauftragte/n anzuzeigen. Es werden Schadenersatzansprüche in Höhe des Wiederbeschaffungswertes erhoben.
- (8) Abfälle des Benutzers sind vom Benutzer selbst auf seine Kosten zu beseitigen. Durch die Gemeinde Krummin werden keine Müllgefäße bereitgestellt.

#### **§ 5**

##### **Bauliche Veränderungen**

Alle baulichen Veränderungen sind untersagt. Vorübergehende Umgestaltungen für bestimmte Zwecke oder Schönheitsreparaturen sind nur mit Zustimmung der Gemeinde möglich.

#### **§ 6**

##### **Hausrecht**

Die Gemeinde Krummin, vertreten durch den/die Bürgermeister/in, führt die Aufsicht und sorgt für die ordnungsgemäße Benutzung der Einrichtungen. Sie übt das Hausrecht aus. Den Anordnungen des/der Bürgermeisters/Bürgermeisterin, seiner/ihrer gesetzlichen Vertreter und der von ihm/ihr Beauftragten ist Folge zu leisten.

#### **§ 7**

##### **Nutzungsuntersagung, Nutzungseinstellung**

Trotz Zusage der Benutzung kann die Nutzung untersagt bzw. eingestellt werden, sofern

- (a) die Räumlichkeiten nicht bestimmungsgemäß benutzt werden,

- (b) berechnigte Hinweise dafür sprechen, dass die öffentliche Sicherheit und Ordnung nicht gewährleistet sind,
- (c) infolge höherer Gewalt die Räumlichkeiten nicht zur Verfügung gestellt werden können.

### § 8

#### Haftungsfreistellungen und -ausschlüsse

- (1) Der Benutzer stellt die Gemeinde von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung und sonstigen Dritten für jegliche Personen- und Sachschäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Geräte und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen.
- (2) Der Benutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftungsansprüche gegen die Gemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte. Insbesondere verzichtet der Benutzer auf Schadenersatzansprüche gegenüber der Gemeinde, sofern eine Nutzung gem. § 7 dieser Satzung untersagt bzw. eingestellt wird.
- (3) Die Benutzung der unter § 1 Abs. 2 aufgeführten Räumlichkeiten erfolgt auf eigene Gefahr. Für eingebrachte Wertgegenstände, Bekleidungsstücke und sonstige Sachen wird keine Haftung übernommen.
- (4) Der Benutzer haftet für alle direkten und indirekten Schäden, die im Zusammenhang mit der Benutzung im und am Gebäude, auf dem Gelände, an den überlassenen Einrichtungen und Geräten entstehen. Vereine und Gruppen haften als Gesamtschuldner.
- (5) Die Räum- und Streupflicht der Zuwegung und Eingangsbereiche geht für den gesamten Nutzungszeitraum einschließlich Auf- und Abbauzeiten auf den Benutzer über.

### § 9

#### Verhältnis zu Dritten

Die Überlassung der Einrichtung durch den Benutzer an einen Dritten ist ohne Genehmigung der Gemeinde verboten. Alle Handlungen und Unterlassungen, welche insbesondere nach dem Umweltschutz- oder Nachbarrecht gegenüber Nachbargrundstücken nicht gestattet sind, sind auch dem Benutzer untersagt.

### § 10

#### Voraussetzungen der Gestattung

Mit der Benutzung der in § 1 festgelegten Einrichtung akzeptiert der Benutzer diese Benutzungssatzung und erkennt diese an.

### § 11

#### Gebührensatzung

- (1) Für die Benutzung hat der Benutzer eine Gebühr zu entrichten. Die Gebühr beträgt pro Benutzung:

**Gemeindesaal** (Saal mit Flur, Teeküche und Sanitäranlagen)

Betrag	Nutzergruppe
140,00 €	für Gemeindegänger und Zweitwohnsitzinhaber für gewerblich Tätige der Gemeinde für Parteien und politische Vereinigungen der Gemeinde für Veranstaltungen von gemeinnützig tätigen Vereinen und Verbände der Gemeinde
70,00 €	für kurzzeitige Nutzungen für Trauerfeiern bis max. 4 Stunden
210,00 €	für auswärtige Personen, Parteien, Vereine, gewerblich Tätige für Behörden wie Kreisverwaltung, Finanzamt, Arbeitsamt, Städte- und Gemeindegtag, Unfallkasse usw.
54,00 €	zusätzlich, wenn durch den Nutzer keine Reinigung erfolgt
0,70 €	je Kilowattstunde Strom Nachtspeicherheizung

**Tischwäsche**

Pauschale: 1,50 € pro Stück

Die Kosten für Allgmeinstrom, Wasser und Abwasser sind in den genannten Gebührensätzen enthalten.

Die Kosten für den Strom der Nachtspeicherheizung werden separat abgerechnet. Abrechnungsgrundlage sind die nach § 3 Abs. 2 dieser Satzung ermittelten Zählerstände.

- (2) Gebührensschuldner ist der Antragsteller. Vereine, Gruppen oder Verbände haften als Gesamtschuldner.
- (3) Die Gebührensschuld entsteht mit dem Tag, an dem die Benutzung der unter § 1 Abs. 2 aufgeführten Räumlichkeiten erfolgt. Die Gebühren sind innerhalb von 14 Tagen nach Anforderung durch das Amt Am Peenestrom auf das Konto des Amtes Amt Peenestrom, zugunsten der Gemeinde Krummin, zu zahlen.

## § 12 Gebührenbefreiung

- (1) Sitzungen der Gemeindevertretung sowie der Fraktionen und Ausschüsse der Gemeindevertretung sind gebührenfrei.
- (2) Der Heimatverein Krummin-Neeberg e.V. kann die unter § 1 Abs. 2 aufgeführten Räumlichkeiten unentgeltlich nutzen, sofern die Nutzung nicht mit einem finanziellen Erlös (Eintritt, Teilnahme- oder Standgebühren o.ä.) verbunden ist.
- (3) Über eine darüber hinausgehende Befreiung von Nutzungsgebühren entscheidet die Gemeindevertretung der Gemeinde Krummin im Vorfeld auf Antrag. Die Gemeindevertretung kann die Entscheidung im Einzelfall oder für im Voraus bestimmte Fälle auf den Ortsbürgermeister/die Ortsbürgermeisterin übertragen.

## § 13 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.01.2023 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung des Gemeindesaals der Gemeinde Krummin vom 20.08.2018 außer Kraft.

Krummin, den 08.12.2022

  
Wussow  
Bürgermeister

(Siegel)



Es wird darauf hingewiesen, dass soweit beim Erlass dieser Satzung gegen Verfahrens- und Formvorschriften verstoßen wurde, diese Verstöße entsprechend § 5 Abs. 5 der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern nur innerhalb eines Jahres geltend gemacht werden können. Die Frist gilt nicht für die Verletzung von Anzeige-, Genehmigungs- oder Bekanntmachungsvorschriften.

Datum der öffentlichen Bekanntmachung gemäß Hauptsatzung: