

1. Änderung der Satzung der Gemeinde Podelzig zur Erhebung von Benutzungsentgelt für gemeindeeigene Räume vom 27.04.2016

Aufgrund der §§ 3, 28 Absatz 2 Nr. 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18.12.2007 (GVBl. I/07, Nr. 19 S. 286), zuletzt geändert durch den Artikel 3 des Gesetzes vom 30.06.2022 (GVBl. I/22 Nr. 18 S. 6), hat die Gemeinde Vertretung Podelzig in ihrer Sitzung am xx.xx.2023 die folgende 1. Satzung zur Änderung der Satzung der Gemeinde Podelzig zur Erhebung von Benutzungsentgelt für gemeindeeigene Räume beschlossen:

Artikel I Änderung der Satzung zur Erhebung von Benutzungsentgelten für gemeindeeigene Räume

Die Satzung der Gemeinde Podelzig zur Erhebung von Benutzungsentgelten für gemeindeeigene Räume vom 27.04.2016 und die dazugehörige Benutzungsvereinbarung (Anlage), veröffentlicht im Amtsblatt für das Amt Lebus Jahrgang 25 - Nr. 06 vom 01.06.2016 wird wie folgt neu gefasst:

§ 3 Benutzungsentgelt

1) Für die Benutzung von gemeindeeigenen Räumen in Podelzig werden folgende Entgelte für private und gemeinnützige Benutzungen erhoben:

a) für einen Tag

Saal im Deutsch-Polnischen Kulturzentrum (vom 01.September bis 31.März)	200,00 €
Saal im Deutsch-Polnischen Kulturzentrum (vom 01. April bis 31. August)	180,00 €
Vorbereitung (ab 18.00 Uhr des Vortages)	30,00 €
Nachbereitung (bis 12.00Uhr des Folgestages)	30,00 €
Küchennutzung (pauschal)	30,00 €
Reinigung (pauschal)	25,00 €

b) für 1 bis 3 Stunden:

Saal im Deutsch-Polnischen Kulturzentrum (vom 01.September bis 31.März)	25,00 €/Std
Saal im Deutsch-Polnischen Kulturzentrum (vom 01.September bis 31.März)	20,00 €/Std
Küchennutzung (pauschal)	30,00 €
Reinigung (pauschal)	25,00 €

*Alle Entgelte verstehen sich inklusive Beamernutzung

- 2) Durch den Benutzer ist eine Kautions (zur Beseitigung eventueller Verschmutzungen oder Reparaturen) in Höhe von 100 € zu hinterlegen. Vom Bürgermeister bzw. der eingesetzten Objektverantwortlichen wird dies auf dem Übernahmeprotokoll vermerkt und nach Rückgabe der Räume abgerechnet. Sollten bei der Übergabe Verschmutzungen festgestellt werden, die eine zusätzliche Reinigung im Innen- oder Außenbereich (einschließlich WC-Bereich) notwendig machen, ist eine Reinigungsgebühr von 70 € fällig.
- 3) Sollte die Gemeinde Podelzig durch gesetzliche Bestimmungen umsatzsteuerpflichtig werden, verstehen sich die Nutzungsentgelte als Nettopreise.

§ 4 Gewerbliche Benutzung

- 1) Für die Benutzung von gemeindeeigenen Räumen in Podelzig werden folgende Entgelte für gewerbliche Benutzungen erhoben:

a) für einen Tag

Saal im Deutsch-Polnischen Kulturzentrum (vom 01. September bis 31. März)	200,00 €
Saal im Deutsch-Polnischen Kulturzentrum (vom 01. April bis 31. August)	180,00 €
Küchennutzung (pauschal)	30,00 €
Reinigung (pauschal)	25,00 €

a) für 1 bis 3 Stunden:

Saal im Deutsch-Polnischen Kulturzentrum (vom 01. September bis 31. März)	25,00 €/Std
Saal im Deutsch-Polnischen Kulturzentrum (vom 01. September bis 31. März)	20,00 €/Std
Küchennutzung (pauschal)	30,00 €
Reinigung (pauschal)	25,00 €

*Alle Entgelte verstehen sich inklusive Beamernutzung

- 2) Durch den Benutzer ist eine Kautions (zur Beseitigung eventueller Verschmutzungen oder Reparaturen) in Höhe von 100 € zu hinterlegen. Vom Bürgermeister bzw. der eingesetzten Objektverantwortlichen wird dies auf dem Übernahmeprotokoll vermerkt und nach Rückgabe der Räume abgerechnet. Sollten bei der Übergabe Verschmutzungen festgestellt werden, die eine zusätzliche Reinigung im Innen- oder Außenbereich (einschließlich WC-Bereich) notwendig machen, ist eine Reinigungsgebühr von 70 € fällig.
- 3) Sollte die Gemeinde Podelzig durch gesetzliche Bestimmungen umsatzsteuerpflichtig werden, verstehen sich die Nutzungsentgelte als Nettopreise.

§ 6 Entgeltbefreiung

- 1) Vereine und Interessengemeinschaften aus der Gemeinde Podelzig können Versammlungen oder Veranstaltungen kostenfrei abhalten.

§ 7 Sonstiges

- 1) Für eine langfristige Benutzung besteht die Möglichkeit gesonderte Vereinbarungen zu treffen.
- 2) Die Anlage 1 Benutzungsvereinbarung ist Bestandteil der Benutzungsentgeltsatzung.
- 3) Die Schlüsselübergabe erfolgt kurz vor Beginn der Nutzungsdauer und ist bei Beendigung der Nutzung unverzüglich wieder beim Objektverantwortlichen abzugeben.

Artikel II Inkrafttreten

Die 1. Änderung der Satzung der Gemeinde Podelzig zur Erhebung von Benutzungsentgelt für gemeindeeigene Räume tritt mit dem Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Lebus, den xx.xx.2023

Bartsch
Amtdirektor

Anlage
Benutzungsvereinbarung nebst Anlagen zur Benutzungsvereinbarung

Benutzungsvereinbarung

Zwischen:

der Gemeinde Podelzig,
vertreten durch das Amt Lebus,
vertreten durch die/den Objektverantwortliche/n
Breite Straße 1,
15326 Lebus
- Eigentümer -

und

Name/Vorname/Verein/Firma:

Straße:

Wohnort:

Telefon:

Benutzungszweck:

- Benutzer-

1. Die Gemeinde Podelzig stellt die Räumlichkeiten des Deutsch-Polnischen Gemeindezentrums dem Nutzer auf Antrag zur Verfügung.

2. Die Nutzungsdauer beginnt am: _____ , um _____
Die Nutzungsdauer endet am: _____ , um _____

3. Benutzungsentgelt:

Siehe Anlage 1 - Berechnung private Nutzung ()

Siehe Anlage 2 - Berechnung gewerbliche Nutzung ()

Siehe Anlage 3 - Entgeltbefreiung ()

a) Bei der Schlüsselübergabe ist eine Kautions in bar in Höhe von 100,00 Euro an den Objektverantwortlichen zu zahlen.

4. Nutzungszweck: _____

5. Für die Sicherheit während der Nutzung und ist der Nutzer verantwortlich. Entstandene Schäden sind fachgerecht zu beheben.

6. Für die besenreine Reinigung der Räumlichkeiten ist der Nutzer verantwortlich.

7. Die Aufstellung von Bierfässern + Zapfanlage innerhalb der Räumlichkeiten ist nicht gestattet.

8. Eine Kopie der Haftpflichtversicherung ist vorzulegen.

Versicherungsgesellschaft: _____

Versicherungsnehmer: _____

Versicherungsnummer: _____

9. Das Übergabe-/Übernahmeprotokoll zur Nutzung von gemeindeeigenen Räumen mit Ausstattung ist Bestandteil dieser Vereinbarung.

Das Benutzungsentgelt beträgt: _____ € und muss vor der Benutzung auf das Konto der Gemeinde Podelzig, BIC BYLADEM 1001, IBAN DE 18 1203 0000 0000 507798 bei der DKB AG unter Angabe des Verwendungszweckes eingegangen sein bzw. bar in der Kasse des Amtes Lebus zu den Sprechzeiten eingezahlt sein.

Der Zahlungsbeleg muss bei der Schlüsselübergabe vorgelegt werden.

Amt Lebus

Objektverantwortlicher

Benutzer

Datum

Anlagen

1 x Übergabeprotokoll

1 x Berechnung Benutzungsentgelt