

Vereinbarung zur Nutzung des Gemeindesaales der Gemeinde Borkwalde

zwischen der Gemeinde Borkwalde
vertreten durch den Amtsdirektor, Herr Mathias Ryll

und dem Nutzer:

Ihre Anschrift:

Telefon:

E-Mail:

wird folgende Vereinbarung geschlossen:

(Grundlage dieser Vereinbarung ist die [Entgelt- u. Nutzungsordnung für den Gemeindesaal der Gemeinde Borkwalde](#))

Nutzung Räumlichkeit Gemeindesaal, Zeitraum:

Turnusmäßige Nutzung:

mal

☐

wöchentlich

☐

monatlich

Private Nutzer | Anzahl Personen:

Gewerbliche Nutzer, Parteien,
Wählergruppen:

Vereine und gesellschaftliche Gruppen:

Kinder,- Jugend,- und Seniorenarbeit:

Sonstige Bemerkungen:

Auf die Einhaltung der [Haus- und Benutzungsordnung der Gemeinde Borkwalde](#) wird hiermit hingewiesen.

Auf die Einhaltung der Verordnung über den Umgang mit dem SARS-CoV-2-Virus und COVID-19 in Brandenburg (SARS-CoV-2-Umgangsverordnung - SARS-CoV-2-UmgV) vom 12. Juni 2020 wird hiermit hingewiesen. Die Veranstalter sind aufgefordert, sich vor jeder Nutzung, über die allgemeinen Hygieneregeln und –empfehlungen des Landesamts für Arbeitsschutz, Verbraucherschutz und Gesundheit, selbständig zu informieren. Telefon: 0331 8683-0 | Telefax: 0331 864335 | E-Mail: lavg.office@lavg.brandenburg.de | Internet: <https://lavg.brandenburg.de>

Das Entgelt für die Nutzung des Borkwalder Gemeindesaales, berechnet sich entsprechend der [Entgeltordnung der Gemeinde Borkwalde](#).

Entgelt:		Euro	Formular für private Nutzer, Gewerbliche Nutzer, Parteien und Wählergruppen
Folgetag:		Euro	
Nettobetrag:		Euro	
Zzgl. Ust. 19%:		Euro	
Bruttobetrag:		Euro	
Zzgl. Kautio:		Euro	
Gesamtbetrag:		Euro	

Das Entgelt ist bis spätestens 14 Tage vor Nutzungsbeginn, zu überweisen:

(Eine kostenlose Stornierung des vereinbarten Termins ist bis 48 Stunden vorher beim Bürgermeister möglich, ansonsten wird die Buchung zu 100% kostenpflichtig.)

Kontoinhaber: Amt Brück
IBAN: DE 78 160 62008 4203 2245 01
BIC: GENODEF1LUK

Verwendungszweck / PK-Nr.:
(wird vom Fachamt ausgefüllt)

Die Reinigung der Räume ist von den Nutzern durchzuführen. Nach ordnungsgemäßer Abnahme der Veranstaltungsräume, soll die Kautio auf folgende Bankverbindung überwiesen werden:

Kontoinhaber:

IBAN:

BIC:

Ort, Datum

Ort, Datum

Mathias Ryll, Amtsdirektor Amt Brück

Nutzer der Räumlichkeiten