

Nutzungsvertrag

zwischen der Gemeinde Leupoldsgrün als „Überlasser“

und

dem Entleiher

(Name, Vorname des Entleihers)

(Verein/Verband/Organisation/Institution/Firma/etc.)

(Straße, Hausnr. PLZ, Ort)

(Telefon/E-Mail)

nachfolgend kurz „Nutzer“

wird nachfolgender Vertrag geschlossen:

1. Vertragsgegenstand:

Die Gemeinde Leupoldsgrün überlässt oben genannten Mieter das Fahrzeug „Ford Transit Kombi 280K“ (9 Sitze), mit dem amtlichen Kennzeichen HO-BB-1335 zur Beförderung von Personen (keine Geräte u.ä.).

Die Nutzungsart dient entweder einem gemeinnützigen Zweck oder die Nutzung erfolgt durch einen der Werbenden auf dem Fahrzeug. Eine Überlassung für private Zwecke ist nicht möglich. Eine Untervermietung ist nicht gestattet.

Das Fahrzeug wird dem Nutzer für den Zeitraum (Datum, Uhrzeit) überlassen:

- Beginn: _____
- Ende: _____

Berechtigter Fahrer ist _____
(Name, Vorname)

Zweck der Fahrt ist _____.

2. Kosten der Überlassung

Die Überlassung erfolgt gegen eine Spende an die Gemeinde Leupoldsgrün. Die Höhe der Spende berechnet sich aus einer Grundgebühr und einer Kilometerpauschale.

2.1. **Die Kilometerpauschale beträgt 0,25€/km** (ohne Treibstoffkosten). Die gefahrenen Kilometer nach Tachostand sind in das Fahrtenbuch einzutragen und verantwortlich abzuzeichnen. Der Gesamtbetrag der Spende wird dem Nutzer nach Beendigung der Fahrt schriftlich in Rechnung gestellt und mit der Grundgebühr verrechnet. Die Kosten für den Treibstoff übernimmt der Nutzer.

2.2. Es wird **eine Grundgebühr von 25 €** in Rechnung gestellt, in der jedoch die Kilometerpauschale für die ersten 100 km enthalten ist. Diese wird dann mit dem Gesamtbetrag verrechnet.

2.3. Die angefallenen Kosten zuzüglich einer möglichen Reinigungsgebühr sind **14 Tage nach Rechnungsstellung auf das angegebene Konto zu überweisen.**

Bankverbindungen der Gemeinde Leupoldsgrün:

Raiffeisenbank Hochfranken West eG IBAN:DE15770698700000610763

BIC: GENODEF1SZF

Sparkasse Hochfranken

IBAN: DE87780500000380004382

BIC: BYLADEM1HOF

3. Berechtigungen als Fahrer und dessen Pflichten:

3.1. Der Fahrer ist Erfüllungsgehilfe des Nutzers. Das Fahrzeug darf nur von oben genanntem Fahrer geführt werden. Voraussetzung ist der **Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis Klasse 3 bzw. B** und ein **Mindestalter von 18 Jahren**. Der Nutzer verpflichtet sich ausdrücklich, den/die Fahrer auf die in diesem Vertrag festgelegten Verpflichtungen hinzuweisen. Eine **Kopie des Führerscheins** der schriftlich anzuzeigenden verantwortlichen Fahrer ist bei Abschluss des Überlassungsvertrags vorzulegen.

3.2. Der Fahrer muss sich bei Übernahme vom ordnungsgemäßen Zustand des Fahrzeuges überzeugen und mit den Besonderheiten des Fahrzeuges vertraut machen. Er erklärt, dass er seit mindestens einem Jahr im Besitz der erforderlichen Fahrerlaubnis ist. Der Fahrer versichert ausdrücklich, die Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung und der Straßenverkehrs-Zulassungs-Ordnung einzuhalten und zu beachten und dass er das Fahrtenbuch wahrheitsgemäß führen wird. Er verpflichtet sich, das Fahrzeug sorgfältig zu behandeln und jeden Schaden oder jeder Unregelmäßigkeit im Betrieb unverzüglich bei Rückgabe des Fahrzeuges zu melden. Der Fahrer versichert ausdrücklich, dass er **keinerlei Alkohol oder sonstige Rauschmittel** zu sich nehmen wird, bzw. vor Antritt der Fahrt zu sich genommen hat (Restalkohol ist zu beachten).

3.3. Führt eine andere Person als der Fahrer die Fahrzeugübergabe durch, ist diese Person verpflichtet, den Fahrer vor Fahrtantritt über seine Pflichten zu belehren.

4. Übergabe und Rückgabe des Fahrzeuges:

- Übergabezeit, Übergabeort, Rückgabezeit und Rücknahmeort werden beim Abschluss der Vereinbarung besprochen und vereinbart.
- Das Fahrzeug wird dem Nutzer vollgetankt zusammen mit dem Fahrzeugschlüssel, dem Kfz-Schein und dem Fahrtenbuch übergeben. Kilometerstand und ordnungsgemäßer Zustand sind vor Fahrtantritt durch Unterschrift im Fahrtenbuch zu bestätigen.
- Der Kleinbus ist auch vollgetankt (Diesel!) zurückzugeben.
- Die Fahrt ist einschließlich Kilometerstand im Fahrtenbuch zu bestätigen. Die Rücknahme erfolgt **immer** durch einen Bediensteten oder Beauftragten der Gemeinde Leupoldsgrün.
- Sowohl bei der Übergabe als auch bei der Rückgabe ist ein Übergabeprotokoll zu erstellen.
- Das Fahrzeug ist nach Fahrtende zu reinigen, auf Schäden zu überprüfen und ordnungsgemäß abzustellen (falls vorhanden auf dem dafür vorgesehenen und bei Übernahme angezeigten Stellplatz).
- Sollte das Fahrzeug nicht ordnungsgemäß gereinigt sein, wird eine Reinigungspauschale in Höhe von 50,00 € erhoben.
- Schäden an dem Fahrzeug sind dem Fahrzeugverantwortlichen der Gemeinde Leupoldsgrün sofort zur Behebung zu melden.

Kann der Kleinbus trotz eines abgeschlossenen Nutzungsvertrages wegen unvorhersehbarer Ereignisse (Reparaturarbeiten u. ä.) nicht zur Verfügung gestellt werden, bestehen keine Schadensersatzansprüche gegenüber der Gemeinde Leupoldsgrün.

5. Weitere allgemeine Bedingungen:

- Die Verantwortung für das Führen des Fahrzeugs liegt bei dem in diesem Vertrag angegebenen Nutzer.
- Die Vorschriften der StVO, StVZO und sonstige gesetzliche Regelungen sind einzuhalten
- Die zulässige Personenbeförderungszahl von 9 Personen inkl. Fahrer darf nicht überschritten werden.
- Etwaige Buß- und Verwarnungsgelder trägt der Nutzer, auch infolge technischer Mängel.
- Das Fahrzeug ist schonend zu behandeln.
- Das Fahrzeug und die Werbefolien dürfen nicht mit Hochdruckreinigern bearbeitet, noch sonstiger mechanischer Einwirkungen ausgesetzt werden (insbesondere durch Eiskratzer, scharfkantige Gegenstände o.ä.)!
- Es gilt Rauchverbot für alle Insassen.

6. Verhalten bei Unfällen:

Der Nutzer hat nach einem Unfall sofort die Polizei und die Gemeinde Leupoldsgrün (Tel. 09292 415) zu verständigen. Gegnerische Ansprüche dürfen nicht anerkannt werden. Brand-, Entwendungs- und Wildschäden sind vom Nutzer unverzüglich der Polizei und der Gemeinde Leupoldsgrün anzuzeigen.

7. Reparaturen:

Reparaturen, die im Rahmen einer Pannenhilfe notwendig werden, um die Betriebs- und Verkehrssicherheit des Fahrzeuges zu gewährleisten, dürfen vom Nutzer in Auftrag gegeben werden. Darüber hinausgehende Reparaturen dürfen nur mit vorheriger Einwilligung der Gemeinde Leupoldsgrün in Auftrag gegeben werden.

Die Reparaturkosten trägt die Gemeinde Leupoldsgrün gegen Vorlage der entsprechenden Quittungsbelege bzw. der zu zahlenden Rechnung, soweit der Nutzer nicht für den Schaden haftet (siehe Ziffer 8.)

Schadenersatzansprüche gegen die Gemeinde Leupoldsgrün sind ausdrücklich ausgeschlossen!

8. Haftung des Nutzers:

Der Nutzer haftet für alle Schäden am Fahrzeug einschließlich aller sonstigen daraus resultierenden Nachteile sowie für alle Schäden, die im Rahmen der Fahrzeugnutzung Dritten zugefügt werden, unbeschränkt, soweit diese Schäden nicht durch die für das Fahrzeug abgeschlossene Vollkasko- und Haftpflichtversicherung ausgeglichen werden. In die Haftung eingeschlossen ist auch ein eventueller Verlust von Schadensfreiheitsrabatten der Gemeinde Leupoldsgrün.

Im Übrigen bleibt es bei der gesetzlichen Haftung!

Die Bedingungen des Nutzungsvertrags und die Angaben der Checkliste für die Übernahme und Rückgabe des Fahrzeuges werden hiermit bestätigt.

Leupoldsgrün, _____
(Datum) (Nutzer)

Der Unterzeichner bestätigt, dass er zur rechtsverbindlichen Zeichnung für den Nutzer berechtigt bzw. ermächtigt ist.

Leupoldsgrün, _____
(Datum) (Gemeinde Leupoldsgrün)

Übergabeprotokoll / Checkliste

Etwaige Schäden am Bus vor oder nach der Fahrt werden gemeinsam vom Nutzer und Überlasser im Übergabeprotokoll festgehalten.

Bei Übergabe/-nahme		Bei Rückgabe/-nahme
Datum:		Datum:
Uhrzeit:		Uhrzeit:
Personen:		Personen:
	km-Stand	
	Fahrzeug innen sauber	
	Fahrzeug außen sauber	
	Beschädigungen innen	
	Beschädigungen außen	
	Scheibenwischwasser + Öl	
	1 Erste Hilfe Kasten	
	2 Warndreiecke	
	10 Warnwesten	
	1 Eiskratzer	
	<u>Bordpapiere:</u> - Kopie Kfz-Schein - Fahrtenbuch	
	vollgetankt	
	Unterschrift Vermieter	
	Unterschrift Mieter	

Weitere Anmerkungen:
