



- Vertrag über Nutzung von Räumen im Gemeindehaus

Laufende Nr.:/ 20.....

Art der Veranstaltung:

Verantwortlich: Tel.:

Anschrift:

Datum: von..... bis.....

Nutzungsentschädigung gem. Beschluss des Kirchengemeinderats vom 13. 10. 06

Großer Saal	30,- € / Stunde	ab der 5. Stunde 150,- € / Tag
Seniorenbegegnungsstätte	20,- € / Stunde	ab der 5. Stunde 100,- € / Tag
Gruppenraum	10,- € / Stunde	ab der 5. Stunde 50,- € / Tag

Benötigter Raum:

Benötigtes Personal: von bis / von bis

Personalkosten einschl. aller Abgaben: **10,- € Stunde / Person** =Std.

Tischwäsche: 4,- € /Stück - Eigene Tischwäsche kann mitgebracht werden.

Weitere Absprachen:

Bereitstellung Kaffee, Tee, Bier, Wein, Mineralwasser, Kuchenbestellung, Reinigung etc.

.....
.....
.....
.....

Eine Änderung der Gebühren ist auf begründeten Antrag vor der Veranstaltung durch den Kirchengemeinderat zu genehmigen.

Weitere Vereinbarungen siehe Seite 2

Nutzer/-in

Für die Kirchengemeinde

Weitere Vereinbarungen:

1. Die im Vertrag aufgeführten Räume des Gemeindehauses der Ev. - Luth. Kirchengemeinde Holtenuau können von Privatpersonen auf Antrag für private Feiern gegen die vereinbarte Nutzungsentschädigung genutzt werden. Die Kirchengemeinde stellt dabei die Räume nebst deren Einrichtung sowie die dazugehörigen Sanitär-räume (letztere auch zur gemeinsamen Nutzung mit weiteren Nutzern anderer Räume) zur Verfügung. **Die Räume sind durch den Nutzer wie vorgefunden und gereinigt zu hinterlassen.**
2. **Die Nutzung der Räumlichkeit ist nur bis 1 Uhr gestattet.** Der Nutzer trägt dafür Sorge, dass die Nachbarschaft nicht durch laute Musik, Lärm etc., sowie durch die abreisenden Gäste unnötig gestört werden.
3. Eine notwendige Schlüsselübergabe geschieht nach Absprache durch das Kirchenbüro. Mit der Übergabe der Schlüssel (der Erhalt ist schriftlich zu bestätigen) ist der verantwortliche Nutzer für den ordnungsgemäßen Verschluss aller Außentüren verantwortlich.
4. Grundlage der Nutzungsentschädigung ist der Zeitraum der tatsächlichen Nutzung der Räume inklusive der Zeiten der Vorbereitungs- und Aufräumarbeiten durch den verantwortlichen Nutzer. Für eine Nutzung der Räumlichkeiten ab der 5. Stunde tritt die Pauschalregelung in Kraft. Bei mehrtägigen Veranstaltungen richtet sich die Nutzungsentschädigung nach der Pauschalregelung. Sie kann auch gesondert mit einem **schriftlichen Antrag** an den Kirchengemeinderat mindestens 10 Arbeitstage vor Beginn der Veranstaltung vereinbart werden.
5. Die Nutzung der Speisenausgabe („Küche“) und deren Einrichtung ist ausschließlich den Angestellten der Kirchengemeinde gestattet.
6. Soweit Vorbereitungs- und Nachbereitungsarbeiten der Angestellten der Kirchengemeinde wie z.B. **Kaffeekochen, Eindecken der Tische, Abwaschen und eine Endreinigung** gewünscht werden, ist diese Dienstleistung bei Abschluss des Vertrages zu vereinbaren. Für diese Arbeiten ist die vertraglich vereinbarte, auf Grundlage des tatsächlichen Zeitaufwandes zu berechnende Aufwandsentschädigung zu zahlen.
7. Eine dauernde Anwesenheit der Angestellten ist nicht erforderlich.
8. Bei gewünschter Nutzung von kircheneigenem Geschirr ist mit der Angestellten der Gemeinde (Hausmeister) ein Termin zur Herausgabe und Rückgabe zu vereinbaren.
9. Der verantwortliche Nutzer ist berechtigt eigene Getränke und Speisen in den Räumen zu verzehren. Der verantwortliche Nutzer ist für die Entsorgung sämtlicher eingebrachter Stoffe nebst Rest-, Glas-, und Wertstoffe wie Kartonagen selbst verantwortlich. Die Müllbehälter der Gemeinde sind ausschließlich für die Entsorgung des Restmülls zu nutzen, jedoch nur soweit die Quantität dabei einer ordnungs- und bestimmungsgemäßen Nutzung der Behälter durch die Kirchengemeinde nicht entgegen steht. Kommt der verantwortliche Nutzer dieser Entsorgungspflicht nicht oder nicht vollumfänglich nach oder nutzt er die Restmüllbehälter der Gemeinde in diesem Sinne überobligatorisch, ist die Kirchengemeinde berechtigt die Entsorgung zu veranlassen und dem Nutzer in Rechnung zu stellen.
10. Die Absage der vertraglich vereinbarten Veranstaltung durch den verantwortlichen Nutzer ist bei Eingang von mindestens fünf Arbeitstagen vor dem geplanten Termin kostenfrei. Bei späterer Absage sind 10 % der vereinbarten Nutzungsentschädigung von dem verantwortlichen Nutzer zu zahlen. Bei etwaigen vereinbarten und bereits erbrachten Arbeiten durch die Angestellten der Gemeinde bleibt der verantwortliche Nutzer in vollem Umfang zahlungsverpflichtet. Eine Absage kann nur durch den verantwortlichen Nutzer selbst erfolgen.
11. Mögliche daneben bestehende gesetzliche Ansprüche der Kirchengemeinde gegen den verantwortlichen Nutzer bleiben vom vorstehenden Punkt 10 unberührt.
12. Die genutzten Räume, Einrichtungsgegenstände, Mobiliar, Geschirr, Geräte und sonstigen von dem verantwortlichen Nutzer vorgefundenen Gegenstände und Zubehör sind im vorgefundenen Zustand zu hinterlassen. Der verantwortliche Nutzer haftet für etwaige Beschädigung der vorgenannten Dinge sowie der genutzten kirchengemeindeeigenen Zuwendungen.
13. Die Schadensersatzpflicht des verantwortlichen Nutzers wird ausgelöst, wenn die eingetretenen Beschädigungen im Zusammenhang mit der tatsächlichen Nutzung stehen, unabhängig von dem jeweiligen Verursacher. Der verantwortliche Nutzer ist insoweit gehalten, sich selbst beim jeweiligen Verursacher schadensfrei zu halten.
14. Entstandene Schäden sind unverzüglich beim Hausmeister bzw. im Kirchenbüro anzuzeigen. Die Kirchengemeinde ist berechtigt alles zur Schadensbeseitigung Notwendige zu veranlassen (inklusive der Beauftragung Dritter) und dem verantwortlichen Nutzer entsprechend in Rechnung zustellen.
15. **Die Nutzungsentschädigung wird sofort nach Erhalt der Rechnung fällig.**
16. **Salvatorische Klausel:** Für den Fall, dass einzelne Vertragspunkte unwirksam sein sollten, wird dadurch die Wirksamkeit des übrigen Vertrages nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich in diesem Fall die unwirksamen Klauseln entsprechend dem beiderseitigen Vertragszweck anzupassen und durch wirksame Klauseln zu ersetzen.