

Nutzungsvertrag

Die Evangelische Kirchengemeinde 64683 Einhausen, vertreten durch den Kirchenvorstand
(nachfolgend Kirchengemeinde genannt)
und

(nachfolgend Nutzer genannt)

schließen folgenden Vertrag:

§1 Überlassung

Die Kirchengemeinde überlässt dem Nutzer

am von Uhr bis ca. Uhr (Name und Anschrift)

zur Durchführung der Veranstaltung

(Veranstaltung beschreiben)

folgende Räume und Einrichtungen:

Der Nutzer darf die vorgenannten Räume nur zum angegebenen Zweck nutzen. Will er die genutzten Räume zu anderen Zwecken nutzen, so bedarf er der Zustimmung der Kirchengemeinde.

(bei regelmäßigen Veranstaltungen bitte ankreuzen und ausfüllen)

§ 2 Regelmäßige Veranstaltungen

Werden die vorbezeichneten Räume zur Nutzung für regelmäßige Veranstaltungen, d.h. zu wiederkehrenden Terminen an den gleichen Nutzer vergeben (z.B. Chor-Übungsstunden, Gymnastikgruppen, Vereinssitzungen), gilt in Bezug auf nachfolgende Vorschriften:

- a) eine Dauer des Nutzungsvertrages vom _____ bis zum _____.
- b) die Überlassungszeit unter §§ 1 und 3 als _____ wöchentlich/ _____ monatlich/ halb/vierteljährlich/ _____ wiederkehrend [*Unzutreffendes bitte streichen*] als vereinbart. Schließzeiten wegen Schulferien o.ä. sind zu beachten.
- c) das Nutzungsentgelt unter § 6 als monatlich/halb/viertel/ganzjährlich [*Unzutreffendes bitte streichen*] vereinbart.
- d) die Kautionszahlung wird für die Dauer des Nutzungsverhältnisses auf das in § 6 genannte Konto gezahlt und einbehalten.
- e) dass die Schlüsselrückgabe erst zum Ende der Nutzungszeit erfolgt. Übergabetermine werden separat vereinbart.

Für die Vertragsdauer gelten die allgemeinen Nutzungsbedingungen fort.

Die Vereinbarung von regelmäßigen Veranstaltungen bedarf zu ihrer Rechtswirksamkeit der Genehmigung der kirchlichen Aufsichtsbehörde (s. Ende des Vertragstextes).

§ 3 Vorbereitung der Veranstaltung, Aufbau und Abbau

Zur Vorbereitung der Veranstaltung (z.B. Aufbaumaßnahmen) stehen die Veranstaltungsräume
am _____ von _____ Uhr bis ca. _____ Uhr.
zur Verfügung.

Die Abbaumaßnahmen müssen am darauf folgenden Tag bis _____ Uhr abgeschlossen sein.

Es besteht kein Anspruch auf Überlassung der Räume für vorbereitende Maßnahmen, wenn der vorausgehende Abschnitt nicht ausgefüllt wurde!

Die/Der Beauftragte der Kirchengemeinde ist zur Überwachung aller Vorarbeiten für die Veranstaltung sowie der Abschlussarbeiten zur Wiederherstellung des Zustandes vor der Veranstaltung befugt.

§ 4 Angaben des Nutzers

Der Nutzer erklärt, die Anzahl der zu erwartenden Personen betrage voraussichtlich:

Der Nutzer benennt als Aufsichtspflichtige (im Falle einer Veranstaltung mit Minderjährigen oder nicht voll selbstverantwortlichen Personen)

1. _____

(Bitte Name, Geburtsdatum und Adresse angeben.)

Der Nutzer benennt als Verantwortliche für die Leitung und Durchführung der Veranstaltung und als verantwortliche Ansprechpartner im Falle von Schäden oder Beschwerden:

1. _____

§ 5 Mängelanzeige

Die Räume und Einrichtungen befinden sich bei Überlassung in ordnungsgemäßem Zustand. Mängel sind dem/der Vorsitzenden des Kirchenvorstandes oder dem/der stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchenvorstandes oder ein anderes beauftragtes Mitglied der Kirchengemeinde unverzüglich anzuzeigen.

§ 6 Nutzungsentgelt und Kaution

Der Nutzer zahlt ein Nutzungsentgelt in Höhe von _____ €.

Für die Überlassung der Räume zur Vorbereitung der Veranstaltung nach § 3 zahlt der Nutzer darüber hinaus eine Pauschale von _____ €.

Die Beträge sind mindestens eine Woche vor der Veranstaltung auf das nachstehende Konto einzuzahlen.

Empfänger: Evang. RVV Starkenburg-West
Kontonummer: 3006509 BLZ: 508 525 53
IBAN: DE36 5085 2553 0003 0065 09
BIC: HELADEF1GRG
Name der Bank: Kreissparkasse Groß-Gerau
Verwendungszweck: HHSt. 0300.00.1400, RTR 6008 Einhausen, Vertrag Nr. (siehe Seite 1)

Der Nutzer überlässt der Evangelischen Kirchengemeinde spätestens bei Abschluss des Vertrages eine Kautions in Höhe von 200,00 €. Die Kautions ist bar zu hinterlegen. Die Kirchengemeinde ist berechtigt, Ansprüche aus dem Nutzungsverhältnis durch Rückgriff auf die Kautions zu befriedigen.

§ 7 Schlüsselübergabe (soweit vorgesehen)

Der Nutzer erhält einen Schlüssel aus der Schließanlage mit der Nummer 1 ausgehändigt:

Bei Verlust der Schlüssel sind sämtliche damit verbundenen Aufwendungen vom Nutzer zu tragen. Der Abschluss einer Schlüsselversicherung wird empfohlen.

Die Schlüsselübergabe wird mit einem/einer Beauftragten der Kirchengemeinde abgestimmt.

§ 8 Behandlung des Nutzungsgegenstandes/Rückgabe

Die Nutzung ist nur zu dem vereinbarten Zweck gestattet. Diese darf der Bestimmung des Gemeindehauses und seiner Würde nicht widersprechen.

Die Nutzung ist nur zum vereinbarten Zweck zulässig. Nutzungsgegenstand und Einrichtung sind pfleglich zu behandeln.

Die Parkplätze des Evangelischen Gemeindehauses sind vorrangig zu benutzen. Das Parken im öffentlichen Straßenraum hat vorrangig im Bereich des Gemeindehauses zu erfolgen. Beeinträchtigungen der Nachbargrundstücke müssen unterbleiben. Beim Verlassen des Gemeindehauses ist darauf zu achten, dass dies nicht störend für die Nachbarn erfolgt.

Feste Einrichtungsgegenstände und Installationen dürfen nicht verändert werden. Die Anbringung von Dekoration, Werbung u.ä. bedarf der Zustimmung. Die bewegliche Möblierung ist nach der Veranstaltung wieder aufzustellen, wie zuvor vorgefunden. Dabei ist der Bestuhlungsplan zu beachten.

Die an den Wänden befindlichen Bilder und Gegenstände dürfen keinesfalls eigenwillig durch den Nutzer abgehängt oder entfernt werden.

Für die Beseitigung der Abfälle haben die Benutzer selbst zu sorgen, Müllbehälter der Kirchengemeinde dürfen hierfür nicht benutzt werden.

Geschirrhandtücher, Spül- und Reinigungsmittel sind mitzubringen. Die vorhandene Industriespülmaschine darf nach vorheriger Einweisung benutzt werden.

Fenster und Türen sind bei Verlassen der Räume zu schließen. Auf Sparsamkeit beim Strom-, Wasser- und Wärmeverbrauch ist zu achten.

Die Nutzer haben dafür Sorge zu tragen, dass die Lärmbelästigung von Nachbarn unterbleibt. Musik ist in der Zeit zwischen 13.00 und 15.00 Uhr und ab 22.00 Uhr bis 7.00 Uhr auf Zimmerlautstärke zu reduzieren. Die Nutzung des Außengeländes (Garten, Terrasse, Hof, Einfahrt o.ä.) ist entsprechend einzuschränken. Das Betreiben oder Benutzen von Tonwiedergabegeräten aller Art, Megaphonen und Musikinstrumenten sowie musikalische Darbietungen durch Musiker bzw. Musikgruppen ist untersagt.

Die benutzten Räume, Verkehrswege (Flure, Treppenhäuser) und Toiletten müssen besenrein und vollständig geräumt zurückgegeben werden. Bei stärkeren Verunreinigungen ist nass zu wischen. Hat durch die Veranstaltung eine Verunreinigung von Gehwegen und Hofflächen stattgefunden, sind auch diese zu reinigen.

Rauchen ist in den Räumlichkeiten nicht gestattet. Das Rauchen auf dem Gelände ist nur im Bereich der westlichen Außentür erlaubt.

Setzt der Nutzer den Gebrauch des Nutzungsgegenstandes nach Ablauf der Nutzzeit fort, so gilt das Nutzungsverhältnis nicht als verlängert, § 545 BGB findet keine Anwendung.

Genehmigungen für Veränderungen kann der/die Vorsitzende des Kirchenvorstandes, bei Verhinderung oder Abwesenheit der/die stellvertretende Vorsitzende erteilen. Die Genehmigung ist rechtzeitig, möglichst bereits bei Anfrage der Räume, zu beantragen.

Die Räume sind nach der Veranstaltung wieder so herzurichten, wie sie übernommen wurden bzw. entsprechend dem in den gemeindlichen Räumen aushängenden Bestuhlungs- /Tischplan angegeben.

§ 9 Durchführung der Veranstaltung

Der Nutzer trägt das Risiko der Veranstaltung einschließlich Vorbereitung und Abwicklung.

Der Nutzer sorgt für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf der Veranstaltung und trifft alle notwendigen Sicherheitsmaßnahmen. Er ist für das Freihalten der Fluchtwege und Ausgänge verantwortlich.

Der Nutzer ist dafür verantwortlich, dass die einschlägigen Rechtsvorschriften eingehalten werden. Abhängig von der Art der Veranstaltung betrifft dies die Einholung vorgeschriebener polizeilicher oder behördlicher Genehmigungen, die Anmeldung der Veranstaltung bei der GEZ, die Entrichtung von GEMA-Gebühren usw.

Für einen erforderlichen Versicherungsschutz sorgt der Nutzer selbst.

§ 10 Hausrecht

Das Hausrecht übt der/die Vorsitzende des Kirchenvorstandes, bei dessen/deren Verhinderung oder Abwesenheit der/die stellvertretende Vorsitzende des Kirchenvorstandes aus.

§ 11 Verkehrssicherungspflichten

Für die Dauer der Nutzung obliegen die Verkehrssicherungspflichten dem Nutzer.

§ 12 Aufsichtspflicht

Dem Nutzer obliegt die Aufsichtspflicht bei der Beteiligung Minderjähriger an der Veranstaltung. Er benennt bei Veranstaltungen mit überwiegender Beteiligung Minderjähriger eine geeignete aufsichtspflichtige, volljährige Person, die während der gesamten Dauer der Veranstaltung anwesend ist.

§ 13 Schadenersatz

Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Kirchengemeinde am Gebäude und den überlassenen Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung entstehen.

§ 14 Haftung

Die Nutzung der Räume und Einrichtungen erfolgt auf eigenes Risiko des Nutzers. Für Schäden aus der Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit haftet die Kirchengemeinde, wenn sie auf wenigstens fahrlässiger Pflichtverletzung der Gemeinde, ihrer Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen, für sonstige Schäden nur bei grob fahrlässiger Pflichtverletzung.

§ 15 Freistellung

Soweit die Kirchengemeinde nach § 14 nicht haftet, wird der Nutzer sie von allen Schadensansprüchen der Veranstaltungsteilnehmer die aus der Nutzung des Gebäudes, der Räume, ihrer Einrichtungen und Zugänge entstehen, freistellen.

§ 16 Rücktritt

Die Kirchengemeinde ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn

- a) der Nutzer seinen Zahlungsverpflichtungen nicht rechtzeitig nachkommt,
- b) durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Schädigung des Ansehens der Evangelischen Kirchengemeinde zu befürchten ist, die Würde des Raumes verletzt würde oder die Veranstaltung gegen geltendes Recht verstößt,
- c) das Programm oder einzelne Programmpunkte von der Evangelischen Kirchengemeinde beanstandet werden wegen möglicher Gefahren für das Gebäude, die Einrichtung oder das Publikum und der Nutzer zu einer Änderung des Programms nicht bereit ist, oder
- d) die gewünschten Räume sowie die Einrichtungen infolge höherer Gewalt nicht zur Verfügung gestellt werden können.

Der Rücktritt kann auch mündlich oder fernmündlich mitgeteilt werden. Der Nutzer hat im Fall des Rücktritts keinen Anspruch auf Schadensersatz oder Ersatz entgangener Einnahmen.

Kann die Veranstaltung auf Grund höherer Gewalt nicht stattfinden, verpflichtet sich die Kirchengemeinde, den Nutzer unverzüglich über die Nichtverfügbarkeit zu informieren. Ein bereits entrichtetes Nutzungsentgelt wird erstattet.

§ 17 Vertragsänderungen

Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.

§ 18 Einbeziehung weiterer Ordnungen

In diesen Vertrag sind die Bestimmungen der Vergabe- und Nutzungsordnung für das Gemeindehaus der Kirchengemeinde vom 21. August 2013 einbezogen.

§ 19 Zusatzvereinbarungen

Zusätzlich wird folgendes vereinbart:

Einhausen, den _____

Für die Evangelische Kirchengemeinde

(Dr. Michel Wörner, Vorsitzender)

(i.A. Petra Knaup / i.A. Michaela Reif)

(Dienstsiegel)

Für den Nutzer
