

Nutzungsvereinbarung

zwischen der **Katholischen Kirchengemeinde Ort, St. xy**
- vertreten durch den Verwaltungsrat -

und

Herrn / Frau

.....

Anschrift:

.....Tel.-Nr.:.....

- nachfolgend Nutzer genannt -

1. Die Katholische Kirchengemeinde Ort, St.

(Ansprechpartner:Tel.-Nr.:.....)

überlässt dem Nutzer

am

in der Zeit von Uhr zwecks Raumvorbereitung bis ca.Uhr

und am

in der Zeit von Uhr bis spätestens Uhr

folgende Räumlichkeiten:

.....

zur Nutzung.

Zweck der Nutzung ist

An dieser Veranstaltung werden voraussichtlichPersonen teilnehmen.

2. Der Nutzungsbeitrag beträgt für die unter Ziffer 1 genannte Nutzung €
Darin sind sämtliche Nebenkosten enthalten.

Der Nutzungsbeitrag ist spätestens bis zumbei Frau /
Herrn.....zu entrichten.

Die Kautions beträgt €

Die Kautions ist in bar oder als Verrechnungsscheck spätestens bei Schlüsselübergabe zu hinterlegen und wird nach ordnungsgemäßer Rückgabe und Abnahme der genutzten Räumlichkeiten zurückerstattet.

3. Die Benutzungsordnung der Katholischen Kirchengemeinde Ort, St. xy

..... wird, soweit vorhanden, fester Bestandteil dieser Vereinbarung.

4. Der Nutzer hat die ihm überlassenen Räumlichkeiten pfleglich zu behandeln. Er haftet persönlich gemäß der gesetzlichen Bestimmungen und vertraglichen Vereinbarungen für Sach- und Personenschäden einschließlich etwaiger Folgeschäden, die während der Vorbereitung, der Durchführung und Abwicklung der Veranstaltung durch ihn, seine Beauftragten oder sonstige Dritte verursacht werden. Er hat die Kirchengemeinde von allen Schadensersatzansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können, freizustellen.

5. Der Nutzer verpflichtet sich,

- die Veranstaltung ggf. bei der zuständigen Behörde anzumelden und genehmigen zu lassen;
- die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes; ggf. die eventuellen Auflagen des Ordnungsamtes sowie sonstige gesetzliche Vorschriften zu beachten und etwaige Genehmigungen einzuholen;
- den Charakter eines Gemeindezentrums/Pfarrzentrums zu beachten und alle Handlungen zu unterlassen, die dem Ansehen der Kirchengemeinde schaden;
- die überlassenen Räumlichkeiten nach Beendigung der Nutzung in aufgeräumtem und gereinigtem Zustand (besenrein) zurückzugeben. Die Entsorgung des anfallenden Mülls obliegt dem Nutzer. Vorhandene Müllgefäße der Kirchengemeinde stehen hierfür nicht zur Verfügung. Für die pünktliche und ordnungsgemäße Rückgabe haftet der Nutzer.
- in den Räumen außerhalb der genehmigten Vorbereitungs- und Nutzungszeiten keine Gegenstände aufzubewahren bzw. aufzustellen;
- die zeitlichen Vereinbarungen und den benannten Zweck gemäß Ziffer 1 einzuhalten und die ihm überlassenen Schlüssel nur den ihm benannten Personen zurückzugeben. Eine Schlüsselweitergabe bzw. die Vergabe einer Nutzung an Dritte ist ohne vorherige Absprache und Genehmigung der Kirchengemeinde grundsätzlich nicht zulässig.

6. Den Ausschank von Getränken (incl. der Reinigung einer evtl. vorhandenen Zapfanlage) übernimmt der Nutzer in eigener Verantwortung und unter Beachtung öffentlich rechtlicher Verordnungen und gesetzlichen Vorschriften (z. B. Jugendschutzgesetz);

7. Bei Verstößen gegen diese Nutzungsvereinbarung sind die von der Kirchengemeinde bestellten Vertreter berechtigt, das sofortige Ende der Veranstaltung anzuordnen und das Hausrecht auszuüben.

Für eine mit der Ausübung des Hausrechts verbundene Nutzungsbeeinträchtigung und für etwaige damit verbundene finanzielle Einbußen bzw. Schadensersatzforderungen Dritter ist eine Haftung und Inanspruchnahme der Kirchengemeinde ausgeschlossen.

8. Im übrigen gelten die Vorschriften des Versammlungsrechts und des BGB.

9. Sonstige Vereinbarungen:

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

10. Nebenabreden, Änderungen und Nachträge dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.
Dies gilt auch für die Änderung dieser Klausel.

Ort, den

Für die Kirchengemeinde:

Für den Nutzer:

.....
Verwaltungsratsmitglieder /
bevollmächtigte Personen

.....