

NUTZUNGSVEREINBARUNG

zwischen der Katholischen Kirchengemeinde St. Laurentius, Rosenstraße 13, 56412 Nentershausen
- vertreten durch den Verwaltungsrat, dieser vertreten durch den Pfarrer -
u n d
Herrn / Frau

.....
Anschrift:

..... Tel.Nr.:
- nachfolgend Nutzer genannt -

1. Die Katholische Kirchengemeinde St. Laurentius, Rosenstraße 13, 56412 Nentershausen
(Ansprechpartner: Hauswart Peter Heibel, Aarstr. 3, Nentershausen, Tel.-Nr. 06485/4713)
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 voraussichtlich Personen teilnehmen.

2. Der Nutzungsbeitrag beträgt für die unter Ziffer 1 genannte Nutzung: EUR
Der Nutzungsbeitrag ist spätestens bis zum bei
Frau/Herrn zu entrichten.
Die Kautions beträgt 120,00 EUR.
Die Kautions ist bar spätestens bei Schlüsselannahme zu hinterlegen und wird nach
ordnungsgemäßer Rückgabe und Abnahme der genutzten Räumlichkeiten zurück erstattet.
Auf die Verzinsung der Kautions wird verzichtet, eine Aufrechnung ist mit jeglichen
Forderungen der Kirchengemeinde gegenüber dem Nutzer möglich.

3. Die Benutzungsordnung der Katholischen Kirchengemeinde St. Laurentius, Rosenstraße 13,
56412 Nentershausen, vom ist 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
Schadenersatzansprüchen 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 Jugendheimes 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. Der grobe Schmutz ist zu entfernen. Die Entsorgung des anfallenden Mülls obliegt dem Nutzer. Vorhandene Müllgefäße der Kirchengemeinde stehen hierfür nicht zur Verfügung. Alle Glasgefäße sind von Hand zu spülen und dürfen keinesfalls in der Geschirrspülmaschine gesäubert werden. 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. Das Putzen der Räumlichkeiten erfolgt durch die kirchengemeindeeigenen Beauftragten. (Reinigungskosten sind im Nutzungsentgelt enthalten.)
7. Mit dem Benutzungsentgelt sind gewöhnliche zweckentsprechende Nebenkosten (z.B. Heizung, Strom, Wasser, Abwasser und allgemeine Kosten Hauswart) abgegolten.
8. Die vertraglich überlassenen Räumlichkeiten und beweglichen Inhaltsgegenstände werden vor der Veranstaltung durch die Kirchengemeinde/Beauftragten mängelfrei an den Nutzer übergeben. Die gesetzlich vorgeschriebene Reinigungs- und Streupflicht für den Bereich des Jugendheimgeländes obliegt dem Nutzer bereits ab der Schlüsselübergabe für die oben genannte Veranstaltung.
9. Der Nutzer verpflichtet sich, jegliche zum Verzehr dargebotenen Getränke bei der Fa. Getränke Wörsdörfer GmbH, Am Mühlenweg 7, 56414 Dreikirchen, Tel. 06435/8122, bzw. deren Beauftragten zu beziehen. Hiervon unberührt bleiben Getränke, die vorgenannter Lieferant nicht in seiner Angebotspalette führt. Der Nutzer ist auskunftspflichtig gegenüber der Fa. Wörsdörfer über den Umfang des Getränkeverkaufs. Wegen der Einkaufsplanung für die Getränke ist die notwendige Bestellung 14 Tage im Voraus abzugeben, damit ein reibungsloser Ablauf gewährleistet werden kann.

10. Festgestellte Mängel (z.B. Verschmutzung, Unordnung, Beschädigungen usw.) sind vom Nutzer unverzüglich oder innerhalb einer von der Kirchengemeinde/Beauftragten festgesetzten Frist zu beseitigen. Die Mängel werden schriftlich dokumentiert und von beiden Vertragspartnern gegengezeichnet.

Wird die Frist zur Mängelbeseitigung vom Nutzer nicht eingehalten, kann die Kirchengemeinde ohne weitere Mahnung die Mängel von Dritten auf Kosten des Nutzers beheben lassen. Die Kaution wird in einem solchen Fall einbehalten und mit den entstandenen Kosten verrechnet.

11. Für überlassene Jugendheimschlüssel haftet der Nutzer.

12. Im Jugendheim besteht absolutes Rauchverbot.

13. 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.

14. Im Übrigen gelten die Vorschriften des Versammlungsrechts und des BGB.

15. Sonstige Vereinbarungen:

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

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

Nentershausen, den

Für die Kirchengemeinde:

Für den Nutzer:

.....
Verwaltungsratsmitglied /
bevollmächtigte Person

.....