



Raumüberlassungsvertrag

zwischen der katholischen Kirchengemeinde Oberkirch,
vertreten durch den Stiftungsrat

im Folgenden Eigentümerin genannt

und

Name: _____
Straße, Nr: _____
Ort: _____
Tel.-Nr.: _____
Geb. Datum: _____
E-Mail: _____

im folgenden Nutzer genannt

wird folgender Raumüberlassungsvertrag abgeschlossen:
(zutreffendes ankreuzen)

zur Nutzung folgender Räume:

- Pfarrsaal Lautenbach (40 Personen)
- Pfarrsaal Zusenhofen incl. Nebenraum
(50 Personen, Nebenraum 12 Personen)
- Begegnungsstätte Bottenau (54 Personen)
- Großer Saal St. Marien Nußbach (100 Personen)
- Kirchenchorraum St. Marien Nußbach (30 Personen)
- Foyer Gemeindehaus St. Michael Oberkirch (60 Personen)

am _____ ab _____ Uhr

bis _____ um _____ Uhr

Bitte den Vertrag auf der letzten Seite unterschreiben und umgehend zurücksenden.

§ 1 Nutzungsgegenstand und Zweck

Vom vorbezeichneten Gemeindezentrum werden folgende Räumlichkeiten zur Nutzung für folgende Veranstaltung: _____ überlassen (siehe §3 Miete).

§ 2 Verwendung des Nutzungsgegenstandes

Die Nutzung für andere Zwecke als der unter §1.1 genannten sowie die Untervermietung oder Überlassung an Dritte ist untersagt.

Der Nutzer verpflichtet sich, die Räume und das Mobiliar pfleglich zu behandeln und in ordnungsgemäßem und ursprünglichem Zustand zurückzugeben. Das Mobiliar ist nur für den Innenbereich bestimmt, auf der Terrasse können (falls vorhanden) Biergarnituren + Stehtische aufgestellt werden.

Weitere Utensilien für den Sektempfang (Stehtische, Sektgläser etc.) werden vom Mieter mitgebracht.

§ 3 Miete und Stornierung

Für die Nutzung der überlassenen Räume, der fest eingebauten Einrichtungsgegenstände sowie des Mobiliars wird folgende Miete erhoben:

Saalmiete	_____, ____ €
Bearbeitungspauschale durch die Eigentümerin	_____, ____ €

Gesamtmietpreis	_____, ____ €

Diese Kosten fallen auch an, wenn der Raum nur zur Sicherheit angemietet und aufgrund guten Wetters spontan nicht genutzt wird. Die Miete ist im Voraus zu entrichten. Der Vertrag gilt erst mit Eingang der Miete beim Eigentümer als abgeschlossen.

Der Nutzer trägt ferner die Kosten für die durch seine Nutzung speziell anfallende gesetzlichen Kosten und Gebühren und kümmert sich um deren Anmeldung und Abwicklung (z. B. GEMA-Gebühren).

Bei Stornierungen bis 6 Wochen vor dem gebuchten Termin wird die bezahlte Miete zurückerstattet. Eine Stornierung unter 6 Wochen vor Mietbeginn ist nicht mehr möglich. Die Bearbeitungspauschale wird immer einbehalten

§ 4 Nutzung der Küche

Die Küchenbenutzung ist nur erlaubt, wenn eine sachgerechte und pflegliche Benutzung durch eine Einweisung gewährleistet ist.

Die Spülmaschine ist nach Gebrauch zu reinigen und die Türe offen zu lassen.

§ 5 Haftung

Die rechtsgeschäftliche und gesetzliche Haftung des Vermieters auf Schadenersatz wird ausgeschlossen. Dies gilt nicht im Falle grober Fahrlässigkeit und Vorsatz.

Der Nutzer übernimmt gegenüber der Eigentümerin die volle Verantwortung/Haftung für etwaige Schadensfälle, die mit der Benutzung des Nutzungsgegenstandes und dessen Zugangswegen durch den Nutzer, seine Beauftragten und seine Gäste im Zusammenhang stehen.

Der Nutzer verzichtet seinerseits auf Haftpflichtansprüche gegen die Eigentümerin und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Eigentümerin, deren Bedienstete und Beauftragte. Der Nutzer hat die Eigentümerin schadlos zu halten, falls diese deswegen als Grundstückseigentümerin in Anspruch genommen werden sollte.

Für Unfälle und Schäden, die durch grob fahrlässiges Verhalten des Personals der Eigentümerin entstehen, bleibt die Haftung der Eigentümerin jedoch bestehen.

Der Nutzer haftet der Eigentümerin für Schäden am Nutzungsgegenstand und der gesamten Immobilie, sowie an dem Mobiliar, welche durch ihn oder von ihm beauftragte Dritte und seine Gäste verursacht werden.

Der Vermieter übernimmt keine Haftung für die vom Mieter, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder Besuchern seiner Veranstaltung eingebrachten Gegenstände, insbesondere von Wertsachen.

§ 6 Verkehrssicherungspflicht

Der Nutzer verpflichtet sich, die Verkehrssicherungspflicht hinsichtlich der Mietsache sowie die Räum- und Streupflicht der Anfahrts- und Zugangswege zu übernehmen. Ebenso hat er dafür Sorge zu tragen, dass der Zugang und die Nutzung des Vertragsgegenstandes sowie der dazugehörigen Zugangswege stets gefahrlos möglich sind. Er ist dafür verantwortlich, dass die Flucht- und Rettungswege, sowie die Flächen für die Feuerwehr freigehalten, das Brandschutzkonzept incl. Bestuhlungsplan laut Anlage bzw. Aushang vollumfänglich beachtet und befolgt werden.

§ 7 Sonstige Vereinbarungen

Änderungen und/oder Ergänzungen des Vertrages müssen schriftlich erfolgen. Mündliche Nebenabreden wurden nicht getroffen.

Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieses Vertrages beeinträchtigen nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen.

Das Übergabeprotokoll wird Bestandteil des Nutzungsvertrages.

Der Vermieter kann eine erteilte Zustimmung vor und während der Veranstaltung widerrufen, wenn Auflagen nicht eingehalten, Bewohner, Haus oder Grundstück gefährdet, beeinträchtigt, Nachbarn belästigt werden oder sich Umstände ergeben, unter denen eine Zustimmung nicht mehr erteilt würde.

§ 8 Hausordnung

Der Vertragsgegenstand dient als Heimstätte für die Kirchengemeinde. Alle, die dieses Haus betreten, sollen sich in ihm wohl fühlen. Der religiöse Charakter des Hauses darf bei dessen Benutzung nicht verletzt werden. Kreuze dürfen daher grundsätzlich nicht entfernt werden.

1. Es dürfen keine Veranstaltungen im Haus oder im Garten während der Gottesdienstzeiten stattfinden. Richt- und Aufräumarbeiten müssen auch angepasst sein.
2. Nach 22:00 Uhr wird Rücksichtnahme in Bezug auf Lärmbelästigung erwartet. Fenster sind dann dauerhaft geschlossen zu halten, Musik ist entsprechend anzupassen und laute Unterhaltung im Freien vor dem Gemeindezentrum ist zu unterlassen.
3. Im gesamten Gebäude besteht Rauchverbot. Das Abbrennen von Feuerwerk jeglicher Art im und um das Gebäude ist untersagt. Das Mitbringen von Haustieren ist nicht gestattet.
4. Der Nutzer ist außerdem zuständig für die Erfüllung sämtlicher gesetzlichen und ordnungsrechtlichen Verpflichtungen und haftet für diese. Insbesondere ist auf die Einhaltung nachstehender Gesetze und Regelungen **zu achten**:
 - Jugenschutzgesetz ist zu beachten incl. Beaufsichtigungspflicht von Kindern und Jugendlichen.
 - Einhaltung von Sperrfristen und Geboten der Nachtruhe
 - Besorgung von Bewirtungsgenehmigungen
 - Meldepflichten bei GEMA oder anderen Lizenzgebern
 - Auflagen der Ortspolizeibehörden
 - Einhaltung der maximal zulässigen Personenanzahl, gem. diesem Mietvertrag
 - Freihaltung der Flucht- und Rettungswege
 - Im Mietobjekt ist kein Telefon vorhanden, deshalb ist der Nutzer verpflichtet ein Notfallhandy mitzuführen.
 - Der Abstellraum muss während der Veranstaltung verschlossen bleiben.
5. Die Heizung ist nach Gebrauch wieder auf die Grundstellung * zurückzustellen.
6. Das Anbringen von Saalschmuck, Plakaten, Dekoration, Einbauten usw. ist mit der Eigentümerin abzustimmen und kann unter Anleitung des Hausmeisters so angebracht werden, dass keine Beschädigungen am Nutzungsobjekt verursacht werden. Die geltenden Bestimmungen des Brandschutzes sind dabei zu beachten. Nach Beendigung der Veranstaltung sind diese Gegenstände wieder zu entfernen. Nägel, Dübel, Schrauben oder ähnliches Befestigungsmaterial dürfen nicht in die Böden, Wände, Decken, Eingangstüren oder Türrahmen geschlagen werden.
7. Es dürfen keine Dekorationen und Gegenstände in die Flucht- und Rettungswege gestellt bzw. angebracht werden. Treppen und Flure sind auf der gesamten Breite freizuhalten.
8. Tische und Stühle des Gemeindehauses dürfen nicht im Freien aufgestellt werden (Ausnahme Stehtische, Biergarnituren).
9. Geschirr- und Glasbruch ist vom Nutzer bei Rückgabe der Mietsache zu melden und zu entschädigen.
10. Die Aufräumarbeiten und die Reinigung (besenrein) sind durch den Nutzer durchzuführen. Die vereinbarten Zeiten der Vorbereitungen und der Aufräumarbeiten sind

einzuhalten. Die Aufräum- und Reinigungspflicht erstreckt sich auf die KÜcheneinrichtung und Inventar sowie das besenreine Verlassen aller genutzten Räume. Grobe Verschmutzungen wie z.B. umgeschüttete Flaschen usw. sind unverzüglich zu beseitigen.

11. Die Endreinigung ist vom Hausmeister oder eines durch die Eigentümerin Beauftragten abzunehmen und schriftlich im Übergabeprotokoll zu bestätigen. Die Eigentümerin behält sich vor bei groben Verschmutzungen für die zusätzliche Reinigung einen Stundensatz von 15 Euro/Stunde in Rechnung zu stellen.
12. Der Nutzer ist verpflichtet, entstandene Schäden am Gebäude und Mobiliar unverzüglich zu melden.
13. Eine Weitergabe des Schlüssels an Dritte ist untersagt. Bei Verlust des Schlüssels trägt der Nutzer die Kosten des Ersatzes einschließlich entstehender Kosten durch die damit verbundene Erneuerung der Schließanlage. Der Verlust ist unverzüglich dem Hausmeister zu melden. Der Abschluss einer Schlüsselhaftpflichtversicherung wird empfohlen.
14. Festgestellte Schäden und mangelhafte oder verspätete Reinigung werden dem Nutzer in Rechnung gestellt.
15. Anfallender Müll muss vom Nutzer mitgenommen und selbst fachgerecht entsorgt werden.
16. Das Aufstellen von Kerzen auf den Fensterbänken ist wegen der Brandgefahr verboten.
17. Die Eigentümerin haftet nicht für unvorhergesehene Ereignisse, wie höhere Gewalt, Stromausfall und ähnliches, welche die Benutzung der Räumlichkeiten unmöglich werden lassen.
18. Bei Verstößen gegen die Hausordnung oder bei Missachtung der Anweisungen des Pfarrgemeinderates oder des Hausmeisters/in kann die Veranstaltung unverzüglich geschlossen werden (ohne Erlass der Miete).
19. Parken ist nur auf den offiziellen Parkplätzen erlaubt. Für das Be- und Entladen kann direkt vor den Gemeinderäumen für diesen Zweck kurz gehalten werden.
20. Das Hausrecht wird von den bestellten Vertretern der Pfarrgemeinde ausgeübt.

Dieser Vertrag wird 2fach ausgefertigt. Jede Vertragspartei erhält 1 Fertigung.

Oberkirch,

Vermieter

Mieter:
