

Nutzungsvereinbarung Pfarrscheune, zugleich Rechnungs- Nr.



Zwischen der

Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lichtenhagen Dorf
Admannshäger Weg 4
18107 Elmenhorst/Lichtenhagen
(Steuernummer: 079/149/01477)
vertreten durch den Kirchengemeinderat (nachfolgend KGR)
und

Name:	
Adresse:	

Telefon:		Mobil:		E-Mail:	
----------	--	--------	--	---------	--

(nachfolgend Nutzer*in)

wird folgende Vereinbarung über die befristete Nutzung folgender Räume der Pfarrscheune getroffen:

Überlassung

Der KGR überlässt den Nutzer*innen für folgende Veranstaltung:

Nutzungstag/Zeitraum:

von bis.....Uhr

- den **Saal** (für ca. 65 Personen) **Gruppenraum 2** (max. 15 Pers.)
 Gruppenraum 6 (max. 25 Pers.) **Gruppenraum 1** ((max. 10 Pers.)

einschließlich **Küche, Garderobe** und **sanitären Anlagen**.

Die Nutzer*innen bestätigen, dass die Räumlichkeiten für die Veranstaltung geeignet und die vorgenannten Räume nur in den vertraglich geregelten Zeiten und nur zum oben angegebenen Zweck zu nutzen sind. Wollen sie die Räume zu anderen Zwecken nutzen, so bedarf es der Zustimmung des KGR. Soweit die Vorbereitungen Zeit erfordern, muss der Zeitrahmen unter Berücksichtigung anderer Veranstaltungen im Haus gesondert festgelegt werden.

Veranstaltungen, die geeignet wären, das Ansehen der Kirche zu schädigen oder gegen geltendes Recht verstoßen, dürfen nicht durchgeführt werden. Die Würde des Raumes, der Teil eines kirchlichen Gebäudekomplexes ist, und der Umgebung sind zu achten. Die Nutzer*innen haben dafür Sorge zu tragen und ist dafür verantwortlich, dass alle Gäste, Veranstaltungsteilnehmer*innen, Mitarbeiter*innen oder Vertreter*innen sich der Würde des Ortes entsprechend jederzeit angemessen verhalten.

Während der Gottesdienstzeit sowie eine Stunde vor- und nachher ist die Nutzung (z.B. Auf- und Nachräumarbeiten, Reinigung) der Pfarrscheune nicht möglich.

Die Medienanlage und der Beamer dürfen erst nach Absprache und Einweisung durch eine/n Vertreter*in des KGRs genutzt werden.

Schlüsselübergabe

Schlüsselübergabe und -rückgabe sowie die Kautions sind mit der/m benannten Vertreter*in des KGR zu regeln:

Frau/Herr

Das Haus verfügt über eine Schließanlage. Bei Schlüsselverlust tragen die Nutzer*innen sämtliche Kosten für deren Erneuerung.

Bei Übergabe des Schlüssels wird eine Kautions in Höhe von 100,00 € in bar erhoben.

Bei starker Verschmutzung, Sachbeschädigung, oder sonstige durch die Nutzung zusätzlich entstandenen Arbeiten behält sich der KGR vor, die Kautions oder einen Teil davon einzubehalten.

Die/Der Vertreter*in des KGR besichtigt die Räume in Absprache mit den Nutzer*innen nach der Veranstaltung. Nach beanstandungsfreier Endabnahme wird die Kautions umgehend erstattet.

Behandlung des Nutzungsgegenstandes

Die Nutzung ist nur zu dem vereinbarten Zweck gestattet.

Die Nutzer*innen haben dafür Sorge zu tragen und ist dafür verantwortlich, dass sich alle Gäste, Veranstaltungsteilnehmer*innen sowie Mitarbeiter*innen der Veranstaltung so verhalten, dass die Bewohner*innen der Pfarrscheune sowie Nachbar*innen auf dem Pfarrhof und angrenzender Grundstücke nicht belästigt werden. Veranstaltungsende ist grundsätzlich 22 Uhr.

Die Nutzer*innen und alle Anwesenden der Veranstaltung halten außerdem die folgenden Regeln der Hausordnung ein:

- Es ist auf die ordnungsgemäße Bedienung der Küchengeräte (Bedienungsanleitung) und des Geschirrspülers nach Anweisung zu achten.
- Die Medienanlage und der Beamer dürfen erst nach Absprache und Einweisung durch eine/n Beauftragte*n des KGR genutzt werden.
- Die Saal-Außentür hinten links ist eine Fluchttür und von innen jederzeit ohne Schlüssel zu öffnen. Sie darf nicht verstellt werden. Aus Lärmschutzgründen sind sämtliche Außentüren während der Veranstaltung geschlossen zu halten. Einmal geöffnete Türen sind von innen mit dem Schlüssel wieder zu sichern.
- Die Räumlichkeiten und Einrichtungen sind pfleglich zu behandeln, es dürfen keine Veränderungen daran vorgenommen werden. Hierzu gehört insbesondere
 - das Anbringen von Gegenständen mit Nägeln, Schrauben oder Klebematerial,
 - der Abbau oder die Entfernung fest angebrachter Gegenstände und Dekorationen,
 - das Verstellen oder Verdecken von Fluchtwegen und Brandschutzeinrichtungen.
- Innerhalb des Gebäudes sowie auf den umgebenden Außenanlagen sind das Abbrennen von Feuerwerkskörpern, Wunderkerzen sowie das Verstreuen von Konfetti/Reis untersagt.
- Brennende Kerzen sind unter ständiger Aufsicht zu halten. Etwaige Verschmutzungen durch Wachs etc. haben die Nutzer*innen auf eigene Verantwortung und ggf. Kosten sofort zu entfernen.
- Das Mitbringen von Tieren mit Ausnahme von Behindertenbegleithunden ist aus hygienischen Gründen nicht gestattet.
- Die Räume sind nach der Veranstaltung wieder so herzurichten, wie sie übernommen wurden.
- Gebrauchtes Geschirr ist sorgfältig zu reinigen, abzutrocknen und wie vorgefunden wieder einzuräumen.
- Alles Inventar ist – falls nicht anders vereinbart – nach Beendigung der Veranstaltung an seinen ursprünglichen Standort zurückzustellen.
- Die Tische sind feucht abzuwischen, sowie sämtliche Flächen in Küche und Sanitärbereichen.
- Die Böden des Veranstaltungsraumes, des Foyers, der Flure, der Küche und der Sanitärbereiche sind besenrein zu hinterlassen.
- Die Spülmaschine in der Küche ist zu reinigen.
- Es dürfen keine Lebensmittel und kein Müll in der Pfarrscheune verbleiben. Alle Abfallbehälter in den Sanitärbereichen leeren und deren Inhalt entsorgen. Für die Beseitigung stehen auf dem Gelände entsprechende Container zur Verfügung. Bitte Mülltrennung beachten.
- Fenster und Türen sind bei Verlassen der Räume zu schließen und die Lampen auszuschalten.

Durchführung der Veranstaltung

Die Nutzer*innen tragen das Risiko der Veranstaltung einschließlich Vorbereitung und Abwicklung. Sie sorgen für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf der Veranstaltung und treffen dafür alle notwendigen Maßnahmen gemäß den Bestimmungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung.

Für die Einhaltung aller geltenden Gesetze und Verordnungen haften ausschließlich die Nutzer*innen. Dieses gilt insbesondere für den Lärmschutz, den Jugendschutz, die Gewährleistung sanitärtechnischer Versorgung sowie das Freihalten der Flucht- und Rettungswege.

Die Nutzer*innen sind für die Einholung eventuell erforderlicher Genehmigungen verantwortlich und tragen die dabei anfallenden Gebühren. Bei Konzerten sind die Nutzer*innen für die Anmeldung und Bezahlung bei der GEMA und allen anderen betroffenen Verwertungsgesellschaften bzw. Urhebern verantwortlich. Die Nutzer*innen stellen den KGR von allen urheberrechtlichen Ansprüchen, die aufgrund des Konzertes entstehen, frei.

Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, sowie jegliche Gebrauchsüberlassung an Dritte sind ausgeschlossen. Anzeigen jeglicher Art, die Nutzer*innen für Werbezwecke einer in den Räumen der Kirchengemeinde stattfindenden Veranstaltung veröffentlichen und die den Namen der Kirchengemeinde beinhalten, bedürfen der vorherigen schriftlichen Einwilligung durch den KGR.

Der Pfarrgarten ist von der Nutzung ausgeschlossen.

Die Pfarrscheune ist ein Nichtraucherhaus. **Das Rauchen ist nur außerhalb des Hauses und nur im gekennzeichneten Bereich gestattet.** Die Nutzer*innen haften persönlich für die Einhaltung des Rauchverbots.

Mängelanzeige/Haftung/Schadensersatz

Die Räume und Einrichtungen befinden sich bei Überlassung in ordnungsgemäßem Zustand. Sämtliche Schäden, Mängel und Verunreinigungen sind der/m Vertreter*in des KGR unverzüglich und unaufgefordert anzuzeigen.

Die Nutzer*innen übernehmen für die Dauer der Veranstaltung ohne Verschuldensnachweis die Haftung für alle Personen- und Sachschäden. Sie haften für alle Beschädigungen, Verunreinigungen und Verluste, die durch sein Verhalten oder das Verhalten der Gäste, Veranstaltungsteilnehmer*innen, Mitarbeiter*innen oder Vertreter*innen verursacht werden. Das gilt auch für Schäden, die von Nutzer*innen oder den Veranstaltungsteilnehmer*innen aufgrund von Unwissenheit entstehen. Die Nutzer*innen haften im Schadensfall für die Aufnahme der Personalien von Verursacher*innen.

Die Nutzer*innen verpflichten sich, den KGR von Schadensersatzansprüchen freizustellen, die von Dritten im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen können.

Für Beschädigungen, Verlust, Diebstahl mit- oder eingebrachter Sachen und Wertgegenstände des Nutzers und dessen Veranstaltungsteilnehmer übernimmt der KGR keine Haftung.

Außerordentliches Kündigungsrecht

Jede Vertragspartei kann die Nutzungsvereinbarung aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist kündigen. § 543 BGB gilt entsprechend.

Ein wichtiger Grund seitens des KGR liegt insbesondere auch dann vor, wenn berechtigte Anhaltspunkte dafür bestehen, dass die Nutzung gegen den kirchlichen Auftrag der Kirchengemeinde verstößt.

Der KGR ist auch dann zur außerordentlichen Kündigung berechtigt, wenn er die Verpflichtungen aus diesem Vertrag aufgrund von Umständen, die er nicht zu vertreten hat, nicht erbringen kann. Solche Umstände sind insbesondere höhere Gewalt (z. B. Brand, Unwetter o.ä.). Den Nutzer*innen steht in diesen Fällen kein Schadensersatz zu.

Rücktritt

Dem KGR steht eine Rücktrittspauschale in Höhe von 100 € zu, sofern die Nutzer*innen bis zu zwei Wochen vor Nutzungsbeginn den Rücktritt vom vereinbarten Vertrag erklären. Das gilt auch, wenn die Nutzer*innen die Räume nicht wie vereinbart übernehmen oder die Schlüssel nicht abholen. Der KGR behält sich bei kurzfristigen Absagen weitergehende Schadensersatzansprüche vor.

Hausrecht

Das Hausrecht übt der/die Vorsitzende des Kirchengemeinderates, bei dessen/deren Verhinderung oder Abwesenheit die vom KGR nachfolgende bestimmte Vertretung aus:

Frau/Herr
ist im Rahmen des Hausrechts Ansprechpartner*in und ist berechtigt, bei Zuwiderhandlungen die Betreffenden des Raumes zu verweisen.

Zusatzvereinbarungen

Zusätzlich wird Folgendes vereinbart:

Die Nutzungsberechtigten sichern insbesondere zu, alle öffentlich-rechtlichen Bestimmungen im Zusammenhang mit der Coronavirus-Pandemie einzuhalten. Sie sind für alle erforderlichen infektionsschützenden Maßnahmen selbst verantwortlich und stellen die Eigentümerin von allen Ansprüchen frei, die aufgrund von Verstößen gegen die Coronabestimmungen entstehen. Bei Verstoß dagegen und möglicherweise folgendem Abbruch der Veranstaltung wird die bereits entrichtete Nutzungsgebühr nicht zurückerstattet.

Jeglicher Wandschmuck und/oder Ausstellungsgegenstände dürfen nicht verändert oder abgenommen werden.

Parken auf den Privatparkplätzen ist nicht gestattet, alle Autos müssen am Sonntagmorgen um 9 Uhr vom Hof sein.

.....
Für die Nutzung der Pfarrscheune erheben wir ein

Nutzungsentgelt in Höhe von.....Euro.

Die Zahlung erbitten wir bis spätestens 7 Tage vor Veranstaltungsbeginn unter Angabe des Verwendungszwecks **“Nutzungsentgelt Pfarrscheune und Vertragsnummer“** auf folgendes Konto:

**Kirchengemeinde Lichtenhagen Dorf,
Evangelische Bank Schwerin
IBAN: DE26 5206 0410 0005 3601 45**

Ich habe zur Kenntnis genommen, dass diese Nutzungsvereinbarung zugleich die Rechnung ist. Der Ausweis einer Steuer erfolgt nicht, da diese Leistung nicht im Rahmen eines Betriebes gewerblicher Art erbracht wird.

Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages einschließlich dieser Regelung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, oder sollte der Vertrag eine Regelungslücke enthalten, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen oder Teile solcher Bestimmungen unberührt. Anstelle der unwirksamen oder fehlenden Bestimmungen treten die jeweiligen gesetzlichen in Kraft.

Mit den oben angeführten vertraglichen Vereinbarungen erkläre ich mich einverstanden und verpflichte mich mit meiner Unterschrift, diese einzuhalten:

Lichtenhagen Dorf, den..... für die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lichtenhagen Dorf:

.....
Vors. oder stellv. Vors. KGR

.....
Beauftragte/r des KGR

SIEGEL

.....
Ort, Datum

.....
Nutzer*in

Wir wünschen Ihnen eine gute Zeit in unserer Pfarrscheune!