



Evangelisches Pfarramt Nußbaum
Evangelische Kirchengemeinde Nußbaum-Sprantal

Vereinbarung über die Belegung der Evangelischen Pfarrscheune Nußbaum

zwischen der Evangelische Kirchengemeinde Nußbaum-Sprantal und

_____ (Mieter)

am _____ ab _____ Uhr bis am _____ um _____ Uhr

Mietbedingungen

Die Räume der Evangelischen Pfarrscheune werden vorrangig für kirchliche Veranstaltungen und für Arbeit der kirchlichen Gruppen und Kreise genutzt.

Überlassung an Privatpersonen und Vereine

In den Zeiten, in denen die Räume durch kirchliche Gruppen bzw. Kreise nicht belegt sind, kann eine Fremdüberlassung an private Personen zum Feiern von Festen, an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirchengemeinde und an Vereine bzw. örtliche Gruppen erfolgen. Die Veranstaltungen dürfen jedoch nicht gegen kirchliche Interessen verstoßen und nicht während der Gottesdienste stattfinden. Dies bezieht sich auch auf Reinigungsarbeiten.

Antrag auf Überlassung

Die Überlassung der Räume muss rechtzeitig beim Kirchengemeinderat beantragt werden. Eine Terminvormerkung wird erst wirksam, wenn sie schriftlich bestätigt ist. Bei Veranstaltungen hat der Veranstalter die gesetzlichen Vorschriften zu beachten (Ausschankgenehmigung, GEMA, Ruhestörung etc. ...). Die Räume dürfen vom Veranstalter nur für eigene Zwecke genutzt werden. Eine Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.

Übergabe der überlassenen Räume

Der Mieter hat dem Kirchengemeinderat eine verantwortliche Person zu benennen, die sich für die Übergabe und ordnungsgemäße Rückgabe der überlassenen Räume verantwortlich zeichnet. Die Räume werden durch den Beauftragten der Kirchengemeinde dem Mieter übergeben. Dem Benutzer wird zur besonderen Pflicht gemacht, das Gebäude und seine Einrichtungen zu schonen und alle Beschädigungen zu vermeiden bzw. sofort anzuzeigen.

Küchenbenutzung

Die Art der Bewirtschaftung hat sich an den Geräten der Küche zu orientieren. Eine Einweisung in die Bedienung der Spülmaschinen wird durch den Beauftragten der Kirchengemeinde bei Übergabe der Räumlichkeiten vorgenommen. Geschirrtücher sind vom Mieter zu stellen. Die Benützung des Telefons in Notfällen ist erlaubt.

Möblierung

Stühle und Tische sind vom Veranstalter selbst aufzustellen. Nach der Veranstaltung sind sie entsprechend der Anweisung des Beauftragten der Kirchengemeinde wieder zurückzustellen. Bei Nichtbeachtung hat der Benutzer die dadurch entstandenen Kosten zu tragen.

Rückgabe und Abnahme der überlassenen Räume

Nach der Veranstaltung ist durch den Mieter mit dem Beauftragten der Kirchengemeinde ein Termin wegen der Abnahme der Räume zu vereinbaren. Dabei erfolgt auch die Rückgabe des benutzten Kücheninventars. Bei der Abgabe ist anzugeben, ob durch die Benutzung irgendwelche Schäden verursacht worden sind und ob das Inventar noch vollständig ist. Schäden und Verluste sind der Kirchengemeinde zu ersetzen. Die Räume, sowie die Küche sind in dem Zustand zu verlassen, wie sie übergeben worden sind. (Besteck und Geschirr ordnungsgemäß einräumen, Böden reinigen (siehe Reinigung))

Reinigung

Nach jeder Raumüberlassung sind die Toiletten, sowie die Böden der Toiletten, der Küche und der Veranstaltungs-saal im OG sowie alle übrigen Räume in einem sauberen Zustand (besenrein) zu übergeben. Der Benutzer ist insbesondere verpflichtet, mitgebrachte Gegenstände, Getränke und Speisereste, sowie den Müll nach der Veranstaltung privat zu entsorgen. (Hauseigene Müllbehälter stehen nicht zur Verfügung!) Die Kirchengemeinde behält sich vor, bei Veranstaltungen mit außergewöhnlicher Verschmutzung, die ihr entstandenen Reinigungskosten in Rechnung zu stellen.

Heizung

Wird vom Vermieter betreut.

Außengelände

Der Pfarrhof sowie der zugehörige Garten ist nicht Gegenstand des Mietvertrags und darf keinesfalls genutzt werden. Parken ist nur auf öffentlichen Parkplätzen bzw. entlang der Steiner Straße zulässig.

Sonstiges-Rücksicht auf Anwohner

Tiere dürfen in das Gebäude nicht mitgebracht werden. Die Verwendung von offenem Feuer und das Rauchen in den Räumen der Evangelischen Pfarrscheune ist strengstens untersagt. Das Bekleben und Bemalen der Wände und Fußböden oder der sonstigen Einrichtungen ist untersagt. Nägel und Haken dürfen für die Befestigung von Dekorationen nicht eingeschlagen werden. Die Beauftragten der Kirchengemeinde üben das Hausrecht aus. Den entsprechenden Anordnungen ist Folge zu leisten. Es ist dringend darauf zu achten, dass die Anwohner nicht durch Lärm belästigt werden. Insbesondere ist nach 22 Uhr darauf zu achten, dass Musik in Zimmerlautstärke ertönt. Bei Aufenthalt vor der Pfarrscheune darf kein zusätzlicher Lärm entstehen.

Haftung

Die Evangelische Kirchengemeinde Nußbaum überlässt die Räume und deren Einrichtung zur Benutzung gegen Gebühr in dem Zustand, in dem sie sich befinden. Der Veranstalter/Mieter ist verpflichtet die Räume und Einrichtungen, sowie die Zufahrt jeweils vor der Benutzung auf den ordnungsgemäßen Zustand zu überprüfen. Er hat die Verkehrssicherungspflicht zu übernehmen. Der Veranstalter/Mieter stellt die Evangelische Kirchengemeinde Nussbaum von etwaigen Schadensersatzansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung oder sonstiger Dritter, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Einrichtungen und der Zugänge und Zufahrten stehen, frei. Der Veranstalter/Mieter verzichtet seinerseits auf Haftpflichtansprüche gegen die Evangelische Kirchengemeinde Nussbaum. Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der evangelischen Kirchengemeinde Nussbaum als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. § 836 BGB unberührt.

Kosten

Großer Saal mit Galerie & Küche	275,00 €
Kaffee nach Trauergottesdienst	50,00 €
Stehempfang nach Trauung	75,00 €

Die Mietbedingungen werden anerkannt. Der Betrag ist vorab auf folgendes Konto zu überweisen:

Konto:	Ev. Kirchengemeinde Nußbaum
IBAN:	DE31 66190000 0023 2260 06
Verwendungszweck:	Miete Pfarrscheune Nußbaum + Name