Protestantische Kirchengemeinde
Neuhofen

Vertrag

für die kurzzeitige Überlassung von Räumen im

Dietrich-Bonhoeffer-Haus
für einen Sektempfang

Die Protestantische Kirchengemeinde gestattet

.....
Name des Nutzers / der Nutzerin

....
Straße Telefonnummer

am ..... von ..... Uhr bis ..... Uhr

für einen Sektempfang die **Küche und die Sanitäranlagen** im Dietrich-Bonhoeffer-Haus zu nutzen.

Nutzungsentgelt	**100 €**	***)**
zzgl. Energiepauschale Oktober - April	**10 €**	bei Nutzung eines Saals
Kaution:	**200 €**	

Bei Bedarf ist die Nutzung ☐ **des großen Saals** ☐ **des kleinen Saals** gestattet.

***) Inhaber*innen der Ehrenamtskarte erhalten einen Nachlass von 5 %.**

Konto für die Überweisung des Nutzungsentgeltes:

Kontoinhaber: Prot. Verwaltungszweckverband SP-GER-LU

Bank und IBAN: Sparkasse Vorderpfalz, IBAN DE94 5455 0010 0240 5004 05

Achtung: Beim V**erwendungszweck** muss immer **KG Neuhofen** angegeben werden**,** damit die Überweisung zugeordnet werden kann!

Beispiel für den Verwendungszweck:
KG Neuhofen, Nutzungsentgelt DBH, Datum der Veranstaltung, Name

Vereinbarte Nutzungszeiten der vermieteten Räume:

Richten: ..... (Datum) ab ..... Uhr **Aufräumen:** ..... (Datum) bis ..... Uhr

Nutzungsbedingungen:

Die Nutzung ist nur dem/der in diesem Vertrag aufgeführten Nutzer/Nutzerin gestattet. Eine Überlassung an Dritte ist nicht gestattet.

Genutzt werden dürfen nur die Küche und die Sanitäranlagen sowie bei Bedarf der oben angegebene Raum / die oben angegebenen Räume im vereinbarten Zeitraum. Die Nutzung weiterer Räume (auch als Abstellraum) bedarf einer Genehmigung und ist gesondert zu vergüten.

Die Einweisung in die zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten erfolgt bei der Übergabe des Vermietungsschlüssels.

Bei der Schlüsselübergabe wird vereinbart, für welchen Zeitraum die gemieteten Räume zur Verfügung stehen. Gemeindeveranstaltungen haben Vorrang!

Stühle und Tische dürfen auf dem Parkett nicht geschoben werden.

Nicht verschoben/umgeräumt werden dürfen die lila Kirchenbank sowie der Flügel im großen Saal. Die Nutzung des Flügels bedarf vorheriger Genehmigung.

Im gesamten Haus ist das Rauchen nicht gestattet.

Schlüsselübergabe und Kaution:

Die Schlüsselübergabe und die Rückgabe erfolgen über das Gemeindebüro.

Die Kaution ist bei Schlüsselübergabe zu entrichten. Sie wird nach vertragsgemäßer Nutzung und ordnungsgemäßer Rückgabe zurückgezahlt.

Brandschutz:

Aus Brandschutzgründen muss bei jeder Veranstaltung die Seitentür im großen Saal (Fluchtweg) aufgeschlossen werden! Am Ende jeder Veranstaltung ist darauf zu achten dass diese Tür wieder abgeschlossen wird.

Rückgabe:

Die genutzten Räume sind aufzuräumen, entsprechend der ausgehängten Pläne mit Tischen und Stühlen zu versehen und besenrein zurückzugeben. Die restlichen Stühle sind im Flur zu stapeln.

Das benutzte Geschirr muss gespült an seinen Platz eingeräumt werden. Die Küche ist sauber zu hinterlassen, der Boden ist feucht zu wischen (Putzgeräte befinden sich in der Toilette im EG).

Der gesamte Müll (Restmüll, Kunststoff, Papier, Glas und Windeln) muss privat entsorgt werden.

Gemeindeeigene Geschirrtücher sind zu waschen und zurückzubringen.

Beim Verlassen des Gebäudes sind die notwendigen Sicherungsmaßnahmen zu treffen. Alle Fenster sind zu schließen, alle Lichter auszuschalten (auch in allen Toiletten und über der Eingangstür) und die Türen - auch der Fluchtweg im großen Saal - abzuschließen.

Schäden:

Der Nutzer / die Nutzerin haftet für alle auftretenden Schäden. Schäden sind spätestens bei Schlüsselrückgabe zu melden.

Haftung:

Für die Garderobe sowie für sonstige mitgebrachte Sachen wird von Seiten der Kirchengemeinde keine Haftung übernommen.

Verpflichtender Bestandteil dieses Vertrags ist die Hausordnung, die mit dem Mietvertrag ausgehändigt wird. Der Nutzer/ die Nutzerin bestätigt mit der Unterschrift den Erhalt einer Kopie dieses Vertrages und der Hausordnung.

.....

Neuhofen, den

.....	.....
Unterschrift des Nutzers / der Nutzerin	Unterschrift des Gemeindesekretärs bzw. des Pfarrers