**Vereinbarung über die Nutzung von Räumen**

Zwischen der

Katholischen Kirchengemeinde St. Musterkirche, Musterstadt,

vertreten durch den Verwaltungsrat

- im Folgenden „Kirchengemeinde“ -

und

Name:

Anschrift:

Telefon:

- im Folgenden „Veranstalter“ -

**§ 1 Vertragsgegenstand**

Folgende Gebäude/ Räume werden dem Veranstalter zur Nutzung überlassen:

🞎 Kirchengebäude, Kirche St. Muster

(Die Nutzung des Kirchengebäudes bedarf eines besonderen Grundes)

🞎 Gemeindehaus, *Adresse*

🞎 kleiner Saal 🞎 großer Saal

🞎 Schulungsraum Pfarrhaus, *Adresse*

🞎 Jugendraum, *Adresse*

🞎 mit Tischen/ Stühlen

🞎 mit Nutzung der Küche 🞎 inkl. Geschirr und Besteck

🞎 *etc…..*

**§ 2 Angaben zur Veranstaltung**

🞎 Tag der Veranstaltung:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *oder*

Uhrzeit:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Dauer der Veranstaltung: \_\_\_\_\_\_\_h

🞎 Regelmäßige Veranstaltung, 🞎 täglich 🞎 wöchentlich 🞎 14- tägig 🞎 monatlich

Ab dem \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Datum der 1. Veranstaltung)*

Bis zum *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Datum der letzten Veranstaltung) falls befristeter Vertrag*

Art der Veranstaltung:

🞎 private Veranstaltung, nämlich\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Geburtstag, Hochzeit, Jubiläum…)

🞎 öffentliche/ gewerbliche Veranstaltung, nämlich\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Konzert, Ausstellung, Betreuung…)

🞎 Vereinsveranstaltung, nämlich\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Turnstunde, Vorstandsitzung, Jugendclub…)

Anzahl der zu erwartenden Personen: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**§ 3 Haus- und Nutzungsordnung**

Die beiliegende „Haus- und Nutzungsordnung der Katholischen Kirchengemeinde “ (HNO) wurde ausgehändigt, zur Kenntnis genommen und akzeptiert. Sie ist Bestandteil dieses Vertrages.

**§ 4 Verkehrssicherungspflicht**

Aufsichtsperson gem. § 19 der HNO:

Verantwortlicher gem. § 19 der HNO:

**§ 5 Nutzungsgebühr**

Nutzungsgebühr:\_\_\_\_\_\_\_\_€

🞎 Barzahlung am \_\_\_\_\_\_\_\_ 🞎 Dauerauftrag

Kaution:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€

**§ 6 Weitere Vereinbarungen**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Hier können individuelle Vereinbarungen getroffen werden wie z.B. die Rückgabefrist für die Schlüssel, die Art der Reinigung etc.

**Für die Kirchengemeinde:**

Ort, Datum\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift des Verwaltungsrates/ des Verwaltungsleiters

Siegel VR

**Für den Veranstalter:**

Ort, Datum\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Bei Jugendlichen unter 18 Jahren Unterschrift des/ der gesetzlichen Vertreter/s)

**Unterschrift, der in § 4 genannten Personen, falls nicht identisch mit Veranstalter:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Protokoll:** Kaution entrichtet am:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Kaution zurückgezahlt am:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kaution gekürzt, weil\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Anmerkungen zu Schäden etc.

Unterschrift Kirchengemeinde:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Unterschrift Veranstalter:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Die Schlüssel wurden übergeben an den Veranstalter am:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Anzahl der Schlüssel:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Empfangsbestätigung: (Unterschrift Veranstalter)

Schlüsselrückgabe durch Veranstalter am:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Anzahl der Schlüssel:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rückgabebestätigung: (Unterschrift Kirchengemeinde)

**Vereinbarung über die Nutzung von Räumen**

Zwischen der

Katholischen Kirchengemeinde St. Musterkirche, Musterstadt,

vertreten durch den Verwaltungsrat

- im Folgenden „Kirchengemeinde“ -

und

Name:

Anschrift:

Telefon:

- im Folgenden „Veranstalter“ -

**§ 1 Vertragsgegenstand**

Folgende Gebäude/ Räume werden dem Veranstalter zur Nutzung überlassen:

🞎 Kirchengebäude, Kirche St. Muster

(Die Nutzung des Kirchengebäudes bedarf eines besonderen Grundes)

🞎 Gemeindehaus, *Adresse*

🞎 kleiner Saal 🞎 großer Saal

🞎 Schulungsraum Pfarrhaus, *Adresse*

🞎 Jugendraum, *Adresse*

🞎 mit Tischen/ Stühlen

🞎 mit Nutzung der Küche 🞎 inkl. Geschirr und Besteck

🞎 *etc…..*

**§ 2 Angaben zur Veranstaltung**

🞎 Tag der Veranstaltung:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *oder*

Uhrzeit:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Dauer der Veranstaltung: \_\_\_\_\_\_\_h

🞎 Regelmäßige Veranstaltung, 🞎 täglich 🞎 wöchentlich 🞎 14- tägig 🞎 monatlich

Ab dem \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Datum der 1. Veranstaltung)*

Bis zum *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Datum der letzten Veranstaltung) falls befristeter Vertrag*

Art der Veranstaltung:

🞎 private Veranstaltung, nämlich\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Geburtstag, Hochzeit, Jubiläum…)

🞎 öffentliche/ gewerbliche Veranstaltung, nämlich\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Konzert, Ausstellung, Betreuung…)

🞎 Vereinsveranstaltung, nämlich\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Turnstunde, Vorstandsitzung, Jugendclub…)

Anzahl der zu erwartenden Personen: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**§ 3 Haus- und Nutzungsordnung**

Die beiliegende „Haus- und Nutzungsordnung der Katholischen Kirchengemeinde “ (HNO) wurde ausgehändigt, zur Kenntnis genommen und akzeptiert. Sie ist Bestandteil dieses Vertrages.

**§ 4 Verkehrssicherungspflicht**

Aufsichtsperson gem. § 19 der HNO:

Verantwortlicher gem. § 19 der HNO:

**§ 5 Nutzungsgebühr**

Nutzungsgebühr:\_\_\_\_\_\_\_\_€

🞎 Barzahlung am \_\_\_\_\_\_\_\_ 🞎 Dauerauftrag

Kaution:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€

**§ 6 Weitere Vereinbarungen**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Hier können individuelle Vereinbarungen getroffen werden wie z.B. die Rückgabefrist für die Schlüssel, die Art der Reinigung etc.

**Für die Kirchengemeinde:**

Ort, Datum\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift des Verwaltungsrates/ des Verwaltungsleiters

Siegel VR

**Für den Veranstalter:**

Ort, Datum\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Bei Jugendlichen unter 18 Jahren Unterschrift des/ der gesetzlichen Vertreter/s)

**Unterschrift, der in § 4 genannten Personen, falls nicht identisch mit Veranstalter:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Protokoll:** Kaution entrichtet am:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Kaution zurückgezahlt am:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kaution gekürzt, weil\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Anmerkungen zu Schäden etc.

Unterschrift Kirchengemeinde:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Unterschrift Veranstalter:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Die Schlüssel wurden übergeben an den Veranstalter am:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Anzahl der Schlüssel:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Empfangsbestätigung: (Unterschrift Veranstalter)

Schlüsselrückgabe durch Veranstalter am:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Anzahl der Schlüssel:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rückgabebestätigung: (Unterschrift Kirchengemeinde)