Nutzungstag

Mietvertrag

(Variante 3 - Anwendung ab 2021: Kirchengemeinde ist Kleinunternehmer, § 19 UStG)

Zwischen der …………………. Gemeinde,

vertreten durch Tel

und Herrn/ Frau (Veranstalter)

Straße Wohnort Tel

wird folgender Vertrag geschlossen:

1. Die Gemeinde überlässt dem Veranstalter am ……………. für die Zeit von ……………. bis ……………. Uhr die Nutzung des Pfarrheims für private Zwecke nach folgenden Bestimmungen.
2. Für die Nutzung der Räumlichkeiten ……………. sind vom Veranstalter im Voraus (bei Schlüsselabholung) an die Gemeinde folgende Entgelte zu zahlen:
3. Grundmiete für die Raumnutzung ……………. €

Mit der Grundmiete sind abgegolten die Raumnutzung einschließlich der Bereitstellung von Tischen und Stühlen, die Be- und Entstuhlung, die Reinigung, Betriebskosten und der Hausmeistereinsatz.

Die Grundmiete wird gem. § 4 Nr. 12 a UStG steuerfrei vereinnahmt.

1. Darüber hinaus werden folgende Zusatzleistungen zu folgenden Konditionen bereit gestellt (Zutreffendes bitte ankreuzen):

🞎 Nutzung Küche ……………. €

🞎 Nutzung Geschirr ……………. €

🞎 Nutzung Thekenbereich ……………. €

🞎 Nutzung Musikanlage, Beamer, … ……………. €

🞎 ……………. ……………. €

🞎 ……………. ……………. €

Gesamt-Entgelt für Zusatzleistungen ……………. €

In den Entgelten für die Zusatzleistungen ist gemäß § 19 UStG keine Umsatzsteuer enthalten.

1. Kaution ……………. €

Die Kaution wird nach ordnungsgemäßer Rückgabe der Räume an den Veranstalter zurückgezahlt.

1. Bei Abschluss der Vereinbarung ist eine Buchungsgebühr in Höhe von ……………. € zu entrichten. Dieser Betrag wird mit der Raummiete (Ziff. 2 a) verrechnet.
2. Eine Stornierung muss mindestens 4 Wochen vor dem Veranstaltungstermin schriftlich erfolgen.
3. Sollte es seitens des Veranstalters zu einer kurzfristigen Stornierung kommen, wird die Buchungsgebühr einbehalten.
4. Bei Feierlichkeiten mit Musikbetrieb ist unbedingt darauf zu achten, dass durch die Lautstärke die Nachbarschaft nicht gestört wird. Eventuell anfallende GEMA- Gebühren werden vom Veranstalter eigenverantwortlich entrichtet.
5. Der Veranstalter verpflichtet sich, die überlassenen Räume und Einrichtungen schonend und pfleglich zu behandeln. Veränderungen jedwelcher Art bedürfen der vorherigen Erlaubnis der Gemeinde.
6. Die Räume sind vollständig geräumt und sauber zurückzugeben. Anfallender Müll und Abfälle sind vom Veranstalter zu entsorgen. Eventuelle Schäden sind der Gemeinde unverzüglich zu melden. Der Veranstalter haftet für Schäden, die durch ihn, seine Gäste oder von ihm hereingelassene Personen verursacht werden
7. Der Veranstalter erklärt, die anliegende Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen und er halten zu haben. Die Benutzungsordnung ist Bestandteil dieser Vereinbarung.
8. Der Veranstalter erklärt, dass er die aktuelle CoronaSchutzVO sowie das Hygienekonzept des Pfarrheims zur Kenntnis genommen hat und verpflichtet sich diese einzuhalten. Die Anlage Infektionsschutzmaßnahmen ist Bestandteil dieser Vereinbarung.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, den …………… | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, den …………… | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, den …………… |
| Benutzungsordnung anerkannt  Veranstalter…..…………………….. | Schlüssel erhalten  …………………………………….. | Kaution zurück ……..…………… €  …………………………………….. |
| Buchungsgebühr erhalten  ………………………………...…. €  Für Gemeinde ……………………… | Entgelte und Kaution (vgl. Ziff. 2)  ………………………………...…. €  ……………………………………. | Schlüssel zurück  ……………………………………. |

**Nutzungsordnung**

**für das Pfarrheim ….**

Das Pfarrheim darf nur im Rahmen seiner Zweckbestimmung und Eignung, als kirchlicher Ort der Begegnung, nach Maßgabe dieser Nutzungsordnung genutzt werden:

**§ 1 Allgemeine Nutzungs- und Ordnungsregelungen**

1. Alle Nutzer sollen das Haus und die Einrichtung schonen, sauber halten und vor Beschädigungen schützen. Auftretende Schäden sind unverzüglich dem Küster bzw. im Pfarrbüro zu melden.

2. Alle bau-, feuer-, sicherheits- und gesundheitspolizeilichen Vorschriften sind zu beachten, ebenso das Jugendschutzgesetz. Im Pfarrheim darf nicht geraucht werden.

3. Die Eingangstür ist verschlossen zu halten, um unbefugten Personen keinen Zutritt zu gewähren. Die Fenster sind auf keinen Fall als Eingang zu benutzen.

4. Die technischen Anlagen werden ausschließlich von der vom Kirchenvorstand beauftragten Person betreut und dürfen nur nach genauer Instruktion benutzt werden.

5. Kinder sind im Innen- und Außenbereich ausreichend zu beaufsichtigen.

6. Die Räumlichkeiten und Einrichtungen dürfen in keiner Weise eigenmächtig verändert werden. Das Anbringen von Gegenständen mit Befestigungsmaterial sowie das Bekleben von Decken, Wänden und Glasflächen sind nicht zulässig.

7. Unzumutbare Lärmbelästigungen sind zu vermeiden. Vor allem nach 22:00 Uhr ist die Musik auf Zimmerlautstärke einzustellen. Enden Veranstaltungen nach 22:00 Uhr, ist darauf hinzuwirken, dass auch beim Verlassen des Pfarrheims sowie im Außenbereich Ruhestörungen für die Nachbarschaft vermieden werden.

**§ 2 Nutzung durch kirchengemeindliche Gruppen**

1. Die Belegung des Pfarrheims durch kirchengemeindliche Gruppen hat Vorrang. Für die Nutzung durch diese Gruppen gelten die in § 1 genannten allgemeinen Nutzungs- und Ordnungsregelungen.

2. Für alle kirchlichen Veranstaltungen sowie für Aktivitäten kirchlicher Gruppen besteht über das Erzbistum Paderborn ein pauschaler Versicherungsschutz. Für vorsätzlich verursachte Schäden haftet die Gruppe bzw. der Verursacher.

**§ 3 Nutzung durch externe Gruppen auf Grundlage eines Nutzungsvertrages**

1. Sofern die Kirchengemeinde ihre Räumlichkeiten nicht selbst benötigt, können diese auch von anderen nicht kirchengemeindlichen Gruppen sowie Privatpersonen angemietet werden. Zu diesem Zweck ist ein schriftlicher Nutzungsvertrag zu schließen.

2. Die vertragliche Nutzung erstreckt sich nur auf die überlassenen Räume einschließlich WC. Eine Überlassung an Dritte durch den Nutzungsberechtigten ist nicht gestattet. Für die Einweisung und Abnahme der Räumlichkeiten und Übergabe des Schlüssels ist mit dem Küster bzw. dem Pfarrbüro rechtzeitig ein Termin zu vereinbaren.

3. Der Nutzungsberechtigte ist für das Richten und Aufräumen der überlassenen Räume selbst verantwortlich. Es ist unbedingt darauf zu achten, dass diese pünktlich und besenrein geräumt werden. Insbesondere sind Tische und Stühle in die Ursprungsstellung zu bringen und benutztes Geschirr ist ordnungsgemäß in die vorhandenen Schränke einzuräumen. Abfall und Leergut sind durch den Nutzungsberechtigten selbst zu entsorgen. Die Müllsammelbehälter stehen ausschließlich den kirchlichen Gruppen zur Verfügung.

4. Die Kirchengemeinde überlässt dem jeweiligen Nutzungsberechtigten die Räumlichkeiten einschließlich der Einrichtung in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Mängel sind unverzüglich dem Küster bzw. im Pfarrbüro anzuzeigen, geschieht dies nicht, so gelten die überlassenen Räume, Einrichtungen und Geräte als ordnungsgemäß übergeben.

5. Der Nutzungsberechtigte haftet für alle Personen- und Sachschäden, die sie/er oder ihre/seine Mitarbeiter/-innen oder sonstige Vertragspartner/innen sowie Teilnehmende an der Veranstaltung verursachen. Insbesondere haftet der Nutzungsberechtigte für Schäden an Einrichtungsgegenständen und der technischen Ausstattung, die durch unsachgemäße Nutzung entstanden sind. Er stellt die Kirchengemeinde von Ansprüchen Dritter frei, die mit der Nutzung der Räumlichkeiten und des Grundstücks zusammenhängen.

6. Die Kirchengemeinde selbst haftet auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Für Geld, Wertsachen, Kleidungsstücke und sonstige eingebrachte Gegenständen übernimmt die Kirchengemeinde keine Haftung.

**§ 5 Sonderregelung in Pandemiesituationen**

Die von der Kirchengemeinde vorgegebenen Hygieneregeln zum Schutz vor Neuinfizierungen mit dem Coronavirus oder auf eine vergleichbare Situation angepassten Regeln sind für alle Nutzer sowie deren Besucher bindend. Es wird auf die jeweils geltende Fassung des Hygieneschutzkonzepts für das Pfarrheim hingewiesen.

**§ 6 Schlussbestimmungen**

Die Nutzungsordnung tritt zum TT.MM.JJJJ in Kraft. Eine etwaige bisherige Nutzungsordnung verliert am gleichen Tag ihre Gültigkeit.

Ort, TT.MM.JJJJ Der Kirchenvorstand

## **Anlage Infektionsschutzmaßnahmen**

Dem Mieter ist bekannt, dass er in seiner Eigenschaft als Veranstalter im Hinblick auf die weiterhin bestehenden Risiken im Zusammenhang mit der Covid-19 Pandemie notwendige Infektionsschutzmaßnahmen umzusetzen und während der Dauer des Mietverhältnisses einzuhalten hat. Dem Mieter ist insbesondere die staatliche Coronaschutzverordnung in ihrer aktuellen Fassung bekannt. Der Mieter trägt die Verantwortung, dass die von ihm im Pfarrheim vorgesehene Maßnahme insofern erlaubt ist. Er hat ein eigenes Hygieneschutzkonzept zu erstellen, dass auf die besonderen Risiken der Veranstaltung abgestimmt ist. Diese hat er [auf Verlangen] vorzulegen.

Ergänzend hierzu verpflichtet sich der Mieter zu Nachfolgendem:

I. Einhaltung der Abstandsregeln

Der Mieter verpflichtet sich, dass er selbst die erforderlichen Abstandsregeln einhält sowie die zu seiner Veranstaltung Erscheinenden (z. B. Besucher/innen, Kunden, Gäste) zur Einhaltung der erforderlichen Abstandsregeln verpflichtet.

II. Einhaltung der Hygiene

Der Mieter trägt dafür Sorge, dass sämtliche Besucher/innen seiner Veranstaltung sich vor Betreten des Nutzungsgegenstandes die Hände ausreichend desinfizieren. Bei Kindern genügt ein gründliches Händewaschen. Der Mieter wird den Besucher/innen vor Beginn jeder Veranstaltung auf das im Nutzungsgegenstand zur Verfügung gestellte Hygienekonzept hinweisen und dafür Sorge tragen, dass dieses auch eingehalten wird.

Vor Beginn und mit Ende der Mietzeit verpflichtet sich der Mieter die allgemein genutzten Oberflächen und Gegenstände gründlich zu reinigen.

III. Raumnutzung / Belegungsplan

Soweit durch den Vermieter ein Raumbelegungsplan vorgegeben wird, ist dieser zu beachten. In jedem Falle hat der Mieter bei der Raumnutzung darauf zu achten, dass die zulässige Teilnehmerzahl auf Basis der Abstandsregeln und der Größe des Raumes eingehalten wird.

Der Mieter verpflichtet sich, die Wegeführung zum Mietraum einzuhalten. Die Besucher/innen der Veranstaltung werden am Ende der Veranstaltung durch den Mieter darauf hingewiesen, dass das Gebäude geordnet und einzeln zu verlassen ist und auch im Freien auf dem Grundstück des Vermieters zueinander die Sicherheitsabstände einzuhalten sind.

**IV. Lüften der Räume**

Der Nutzungsgegenstand ist durch den Mieter ausreichend zu lüften und für eine Luftzirkulation zu sorgen. Dort wo eine durchgängige Belüftung nicht möglich oder nicht ausreichend ist, wird dem Mieter empfohlen, zumindest jede Stunde für mindestens 10 Minuten stoßzulüften.

V. Zugangskontrolle und Feststellung der Personalien

Personen mit Husten oder Fieberanzeichen müssen der Veranstaltung in jedem Fall fernbleiben. Der Mieter hat sicherzustellen, dass alle Besucher/innen mit komplettem Namen und Anschrift in einer Liste erfasst werden, für den Fall, dass später bei Personen eine Infektion festgestellt wird. Die Liste ist nach dem Kirchlichen Datenschutzgesetz (KDG) bzw. der Datenschutzgrundverordnung vier Wochen nach der Veranstaltung zu vernichten.