



Überlassungsvertrag (Raumnutzungsvereinbarung)

zwischen der **Evangelischen Kirchengemeinde Lechenich** – vertreten durch:

Herrn/Frau.....

im Folgenden „Kirchengemeinde genannt,

und

Herrn/Frau

Vorname.....

Nachname.....

Straße, Hausnummer.....

PLZ, Ort.....

Telefon:

Email:.....

im Folgenden „Nutzer“ genannt.

1. Vertragsgegenstand

Die Kirchengemeinde stellt dem Nutzer im Gemeindezentrum Lechenich folgenden Raum/Räume zur Nutzung zur Verfügung:

- | | |
|--|----------|
| ☐ Saal Lechenich | 100 Euro |
| ☐ Küche Lechenich | 100 Euro |
| ☐ Bistro Lechenich | 50 Euro |
| ☐ Kaminraum Lechenich | 50 Euro |

Die Kirchengemeinde stellt dem Nutzer im Gemeindehäuschen Lechenich folgenden Raum/Räume zur Nutzung zur Verfügung:

- | | |
|--|---------|
| ☐ Gruppenraum 1 | 50 Euro |
| ☐ Gruppenraum 2 | 50 Euro |

Bitte ankreuzen!!!!



Tag der Vermietung: _____

Uhrzeit: von _____ Uhr bis _____ Uhr

Ein Aufbau am Vorabend ab 18 Uhr ist nach Absprache möglich, wenn keine Gemeinde Veranstaltung stattfindet.

Veranstaltungen dürfen nur bis 22 Uhr stattfinden, damit die Nachtruhe eingehalten wird, um 23 Uhr müssen die Räumlichkeiten aufgeräumt verlassen sein.

Ausstattung der Räumlichkeiten

Saal

- 12 Tische (max. 48 Personen zum Essen) + 70 Stühle (für Aufführungen)
- Außengelände hinterm Zentrum kann genutzt werden (ausgenommen Inventar s. unten)

Bistro:

- 7 Tische + 20 Stühle (max 20 Personen)
- kleiner Kühlschrank (kann nach Rücksprache in Betrieb genommen werden)

Kaminraum:

- 7 Tische + 14 Stühle (max. 20 Personen, 6 weitere Stühle auf Anfrage)

Küche

- große Kaffeemaschine oder normale Maschine (Filter sind vorhanden)
- Spülmaschine
- Spüllappen und Geschirrtücher vorhanden (werden von uns gewaschen)
- 34 Wassergläser
- großer Kühlschrank (im Betrieb)
- Induktionskochfeld

Zusätzlich kann zur Verfügung gestellt werden (wenn Küche gebucht ist)

- ☐ 70 x Kaffeegeschirr (Tasse, Untertasse, Teller), benötigt werden _____
- ☐ 50 x Kaffeebesteck (Kuchengabel und kleine Löffel), benötigt werden _____
- ☐ 50 x Besteck (Messer, Gabel, Löffel), benötigt werden _____
- ☐ 80 Suppenteller, benötigt werden _____
- ☐ 100 große Teller, benötigt werden _____
- ☐ 72 Weingläser, benötigt werden _____
- ☐ 70 Sektdgläser, benötigt werden _____
- ☐ Töpfe – nach Absprache

Für Schäden am Geschirr entsteht ein Kostenbeitrag von 1 € pro Stück.

Gruppenraum 1

- 3 Tische + 7 Stühle (auf 4 Tische und 10 Stühle erweiterbar)

Gruppenraum 2

- 1 Tisch + 6 Stühle



NICHT NUTZBAR

Saal

- Mischpult bitte nicht benutzen
- Außengelände: Außenkühlschrank, Grill, Außenmöbel

Bistro:

- vorhandenes Geschirr bitte nicht nutzen
- Kapselmaschine bitte nicht nutzen

Kaminraum:

- Kamin nicht nutzbar

Küche

- Ofen (Konvektomat) nicht nutzbar

Direkt vor dem Zentrum nur zum Entladen halten, nicht parken.
Die Parktaschen können, sofern frei, mitgenutzt werden.

Es darf lediglich Mobiliar aus dem vermieteten Raum genutzt werden.

Mobiliar aus anderen Räumen wird als Raummiete berechnet.

Symbolika, die dem christlichen Glauben widersprechen, sind nicht erlaubt.

1.2

Die Nutzungsüberlassung erfolgt zum Zweck _____

1.3

Für die Nutzung

wird ein Entgelt in Höhe von _____ EURO erhoben.

Der Betrag muss spätestens 3 Tage vor der Veranstaltung auf dem Konto der Evang.

Kirchengemeinde Lechenich, IBAN DE69 3506 0190 1015 0991 07

unter folgender Angabe "Miete GZ Lechenich + Name des Nutzers" eingegangen sein.

Es wird eine Sicherheitsleistung (Kaution) in Höhe von 200,00 EURO bei Übergabe der Schlüssel (bar) erhoben.

2. Pflichten des Nutzers

2.1

Der Nutzer übernimmt die alleinige Verantwortung für den ordnungsgemäßen Ablauf und den Inhalt der Veranstaltung. Er hat die Kirchengemeinde von allen Ansprüchen freizustellen, die anlässlich der Veranstaltung von Dritten geltend gemacht werden.

Der Nutzer trägt insbesondere die etwaig anfallenden GEMA-Gebühren sowie die Kosten für die Beiträge zur KSK (Künstlersozialkasse).

2.2

Der Nutzer hat für die Einhaltung der Ordnung und für Sauberkeit in dem überlassenen Raum / Räumen zu sorgen.

Bitte leeren Sie die Müllbeutel am Ende der Veranstaltung in die Mülltonnen hinterm Gemeindezentrum (neue Beutel sind vorhanden).

Bitte hinterlassen Sie die Räumlichkeiten besenrein.



Das Rauchen in jeglichen überlassenen Räumen ist untersagt.
Bei Nichtbeachtung werden dem Nutzer etwaig notwendige Reinigungs- und Reparaturarbeiten in Rechnung gestellt bzw. von der Kautions einbehalten.

2.3

Der Nutzer hat dafür Sorge zu tragen, dass er technische Anlagen und die Handhabung der Fluchttüren beherrscht und die Brandschutz Vorschriften einhält.

2.4

Zutritt darf nur Besucherinnen und Besuchern der unter Ziffer 1.1 genannten Veranstaltung und in dem Umfang gestattet werden, wie Sitzplätze zur Verfügung stehen. Die Fluchttüren und -wege dürfen nicht zugestellt oder blockiert werden.

2.5

Der Nutzer haftet für alle Schäden, die während und infolge der Benutzung durch ihn oder Veranstaltungsteilnehmende entstehen. Er ist verpflichtet, die während seiner Nutzung auftretenden Schäden unverzüglich schriftlich der Kirchengemeinde zu melden. Schäden, die ihrer Natur nach sofort beseitigt werden müssen, sind persönlich oder fernmündlich zu melden. Für einen nicht durch rechtzeitige Anzeige verursachten weiteren Schaden ist der Nutzer ersatzpflichtig.

Nach der Nutzung sind die Räumlichkeiten in aufgeräumtem und gesäubertem Zustand zu übergeben.

2.6

Beauftragten der Kirchengemeinde ist der Zutritt zur Veranstaltung jederzeit zu gestatten. Ihren in Wahrnehmung des Hausrechtes ausgesprochenen Anordnungen, die sich auf die Einhaltung der Genehmigungsaufgaben oder auf die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung beziehen, ist unverzüglich Folge zu leisten. Sie können Personen, die sich den Anordnungen nicht fügen, den weiteren Aufenthalt in den Räumlichkeiten mit sofortiger Wirkung untersagen. Durch die Veranstaltung dürfen gleichzeitig stattfindende Gemeindeveranstaltungen nicht beeinträchtigt werden.

2.7

Eine Kopie des Personalausweises ist durch den Nutzer zu hinterlegen, um dessen Mindestalter von 18 Jahren nachzuweisen.

3. Haftung für Schäden der Besucherinnen und Besucher

3.1

Nutzer, Besucherinnen und Besucher betreten Grundstück und Gebäude der Kirchengemeinde Lechenich auf eigene Gefahr.

3.2

Der Nutzer übernimmt die Haftung für alle Schäden, die Besucherinnen und Besuchern der Veranstaltung entstehen. Er stellt die Kirchengemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Mitglieder, Bediensteten, Beauftragten sowie der Besucherinnen und Besucher der Veranstaltung und sonstiger Dritter frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der Räumlichkeiten stehen. Er verzichtet auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Kirchengemeinde und für den Fall einer eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Kirchengemeinde, ihre Bediensteten oder Beauftragten.



4. Vertragsdauer, Kündigung

4.1

Der Vertrag gilt für die unter Ziffer 1.1 genannte Veranstaltung.

4.2

Die Kirchengemeinde kann den Vertrag fristlos schriftlich kündigen, wenn der Nutzer diesem Vertrag oder einer Hausordnung zuwiderhandelt.

5. Schlussbestimmungen

5.1

Änderungen des Vertrags bedürfen der Schriftform, mündliche Abreden haben keine Gültigkeit. Sie sind vorher vom Presbyterium der Kirchengemeinde zu genehmigen.

5.2

Jede Vertragspartei erhält eine Ausfertigung dieses Vertrages.

**Die Vertragsvereinbarungen habe ich zur Kenntnis
genommen und bin damit einverstanden.
Das Informationsblatt zum Datenschutz sowie die Hinweise zur Vermietung
habe ich zur Kenntnis genommen.**

Für den Nutzer:

Für die Kirchengemeinde: