Nutzungsvereinbarung für das Gemeindehaus in Wachenbuchen, Kilianstädter Straße 1a, 63477 Maintal

Zwischen der Evangelischen Kirchengemeinde Buchen, Kilianstädter Str. 1a, 63477 Maintal,
vertreten durch ….....
und
….....
(Name, Anschrift, Telefon, Mail-Adresse des Mieters)

wird folgende Vereinbarung getroffen:

Der Mieter…….……., Alter:…….……
erwirbt das Recht, am …..... von …..... Uhr bis …..... Uhr die folgenden Räume und Objekte des Gemeindehauses für die Veranstaltung/ aus folgendem Anlass
…..... zu nutzen:

	½ Tag (6h)	1 Tag (24h)
Saal 1 (Anbau) bis max. 100 Personen	( ) 100,- €	( ) 180.- €
Saal 2 (gr. Raum) bis max. 100 Personen	( ) 100,- €	( ) 180,- €
Saal 3 (kl. Raum) bis max, 30 Personen	( ) 50,- €	( ) 90,- €
Küche	( ) 50,- €	( ) 90,- €
EG gesamt	( ) 300,- €	( ) 500,- €
Foyer KiTa	( ) 60,- €	( ) 100,- €
Sitzungsraum (OG)	( ) 60,- €	( ) 100,- €
JUZ (OG) nur Ehrenamtliche MA	( ) 60,- €	( ) 100,- €
Hof (Zusatzfläche)	( ) 60,- €	( ) 100,- €
Energiekostenzuschlag (01.Oktober bis 31. März)	( ) + 20 %	( ) + 20 %

Bühne 4x4m	( ) 100,- € inkl. Auf- und Abbau (durch das Junge Theater)	
Technikpaket Licht	( ) 50,- €	
Technikpaket Ton	( ) 50,- €	
Festzeltgarnitur …..... Stück	( ) je 10,- € = ….....€	
Geschirrleihe (extern)	( ) 30,- €	( ) 30,- €

Zwischensumme: ….....€

Rabatt für örtliche Vereine	( ) - 25%
Nichtmitglied in der Ev. KG Buchen	( ) + 25%

Die Nutzungsgebühr gemäß der Gebührenordnung der Kirchengemeinde beträgt ..... .€.

Die Nutzungsgebühr ist unter Angabe der Rechnungsnummer innerhalb von sieben Tagen nach Rechnungsstellung auf das Bankkonto der **Evangelischen Kirchengemeinde Buchen** bei der **Frankfurter Volksbank, IBAN DE27 5019 0000 0100 7421 95, BIC FFVBDEFFXXX** zu überweisen.

Bei einer **Stornierung** fallen folgende Gebühren an:
Bis zu 8 Wochen vor der Veranstaltung: keine Gebühren
Bis zu 4 Wochen vor der Veranstaltung: 25% der Nutzungsgebühr
Bis zu 2 Wochen vor der Veranstaltung: 50% der Nutzungsgebühr
Danach: 100% der Nutzungsgebühr
Die Stornierungsgebühr entfällt, wenn ein Ersatzmieter die Räume im selben Zeitraum bucht.

Der Mieter übernimmt die Objekte in ordnungsgemäßem, sauberem, gelüftetem und funktionstüchtigem Zustand. Eventuelle Beanstandungen müssen bei der Übergabe bekannt gegeben und im Übergabeprotokoll dokumentiert werden.

Die Heizungen sind nach Nutzung auf Stufe 1 zu stellen. Die Rollläden und Fenster sind zu schließen.

Die Objekte sind bei der Abnahme grundsätzlich so zurückzugeben, wie sie übergeben wurden. Der Mieter haftet für alle Beschädigungen, sowie Bruch von Glas und Porzellan, die während der Veranstaltung entstehen. Schäden werden mit der Abschlussrechnung in Rechnung gestellt.

Sonderabsprachen mit direkten Nachmietern sind möglich und müssen bei der Abnahme dokumentiert werden.

Die Termine der **Übergabe und der Abnahme** sind telefonisch zu vereinbaren unter **……..**

In allen Räumen ist **Rauchen** untersagt. Aschenbecher stehen an den Eingängen im Außenbereich zur Verfügung.

Es sollte bei allen Veranstaltungen in unserem Haus ausschließlich Kaffee aus Quellen des fairen Handels mit dem Transfair-Siegel ausgeschenkt werden.

Zum Schutz unserer Umwelt darf kein Plastik-Geschirr verwendet werden. Porzellangeschirr ist in der Küche verfügbar.

Müll ist nach Möglichkeit zu vermeiden. Verbleibender Müll ist mitzunehmen und darf nicht über die Mülltonnen der Kirchengemeinde entsorgt werden.

Während der Veranstaltung ist es nicht erlaubt, **offenes Feuer** zu entzünden (ausgenommen Kerzen) oder Tischfeuerwerk abzubrennen. Kerzen dürfen nicht unbeaufsichtigt brennen. Feuerlöscher müssen an ihrem Platz bleiben und erreichbar sein. Im Außenbereich ist das Abbrennen von Feuerwerk verboten.

Der Mieter sorgt für die Einhaltung der Ruhezeiten. **Ab 22 Uhr ist Zimmerlautstärke einzuhalten** und alle Außentüren und Fenster sind zu schließen. Lärm auf dem Außengelände ist zu vermeiden.

Es ist darauf zu achten, dass **Notausgänge und Fluchtwege nicht verstellt werden**, auch während der Vorbereitungen.

Das Gelände der KiTa Buchennest steht zur Nutzung nicht zur Verfügung. Da die Tür unter der Treppe ein Notausgang ist, kann sie nicht abgeschlossen werden. Achten Sie bitte darauf, dass ihre Gäste das KiTa Außengelände nicht betreten.

Die Nutzung der überlassenen Objekte erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Mieters. Dieser übernimmt für die Dauer der Veranstaltung ohne Verschuldungsnachweis die Haftung für alle Personen- und Sachschäden. Der Mieter verpflichtet sich, die Evangelische Kirchengemeinde

Buchen von Schadensersatzansprüchen freizustellen, die von Dritten im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen können. Dies gilt sinngemäß für eingebrachte Gegenstände.

Die Rückgabe des Schlüssels erfolgt nach Absprache.

Die Anlage zur Nutzungsvereinbarung Gemeindehaus Wachenbuchen auf der Homepage der Kirchengemeinde wurde zur Kenntnis genommen.

Maintal Wachenbuchen, den ….....

…..... (Mieter)

…..... (für die Ev. Kirchengemeinde Buchen als Vermieter)

Salvatorische Klausel
Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages einschließlich dieser Regelung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, oder sollte der Vertrag eine Regelungslücke enthalten, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen oder Teile solcher Bestimmungen unberührt. Anstelle der unwirksamen oder fehlenden Bestimmungen treten die jeweiligen gesetzlichen Regelungen in Kraft.