

# Raumnutzungsvereinbarung

## 1. Vertragsparteien

Zwischen der

**Evangelischen Kirchengemeinde Großsachsen**

(nachfolgend Vermieter genannt)

und

.....

(nachfolgend Mieter genannt)

vertreten durch:

Vorname/Nachname .....  
Straße und Hausnummer .....  
Postleitzahl und Wohnort .....  
Telefonnummer: .....  
E-Mail: .....

wird folgende Nutzungsvereinbarung abgeschlossen.

## 2. Vertragsgegenstand

Der Vermieter überlässt dem Mieter das evangelische Gemeindehaus Großsachsen (Adresse: Breitgasse 10, 69493 Hirschberg) für die Durchführung einer Veranstaltung.

Für die Veranstaltung stehen folgende Räume zur Verfügung

- Großer Saal (EG) inkl. Bestuhlung
- Treppenhaus ins UG
- Toiletten (UG) und Behinderten-Toilette (EG)
- Küche mit Geschirr und sonstigem Zubehör

Der Vermieter übergibt die Räumlichkeiten in gereinigtem, bau- und einrichtungstechnisch einwandfreiem Zustand. Andere als die o. a. Räume dürfen nicht benutzt werden.

Der Mieter ist verpflichtet, die Räumlichkeiten und die Ausstattung pfleglich zu behandeln und sie im ursprünglichen baulichen sowie unbeschädigten und gereinigten Zustand (Besenrein) zurückzugeben. Die Mülleimer sind geleert und die Küche aufgeräumt (Geschirr gespült und ingeräumt).

Das Nutzungsverhältnis beginnt

am ..... um ..... Uhr

und endet

am ..... um ..... Uhr

Die Überlassung des Gemeindehauses erfolgt zur Durchführung folgender Veranstaltung (genauer und vollständiger Veranstaltungstitel):

.....  
.....

Die Veranstaltung hat folgenden Charakter: (von dem Mieter anzukreuzen)

- kulturelle Veranstaltung
- politische Veranstaltung
- soziale Veranstaltung
- private Veranstaltung
- wissenschaftliche Veranstaltung
- sonstige Veranstaltung: .....

### 3. Ausschlusskriterien

Das Gemeindehaus darf nur zu dem in Punkt 2 festgelegten Zweck genutzt werden.

Der Mieter erkennt mit seiner Unterschrift an, dass die Räume nicht für einen der folgenden Zwecke verwendet werden:

- Veranstaltungen, die mit ihren Inhalten Straftatbestände verwirklichen oder sittenwidrig sind, insbesondere bei sexistischen oder pornographischen Inhalten
- Veranstaltungen, die einen verfassungsfeindlichen Hintergrund haben, insbesondere bei rechts- oder linksextremen, rassistischen, antisemitischen, antiislamischen, antichristlichen oder antidemokratischen Inhalten
- Veranstaltungen, die Herabwürdigungen durch rassistische Diskriminierungen oder aus Gründen des Geschlechts, der ethnischen Herkunft, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität zum Inhalt haben.

Es dürfen weder in Wort noch in Schrift die Freiheit und Würde des Menschen verächtlich gemacht, noch Symbole, die im Geist verfassungsfeindlicher oder verfassungswidriger Organisationen stehen oder diese repräsentieren, verwendet oder verbreitet werden.

Der Mieter versichert, dass die von ihm geplante Veranstaltung keinen der oben genannten Inhalte hat und verpflichtet sich, Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die solche Inhalte verbreiten, von der Veranstaltung auszuschließen.

Sollte durch Teilnehmende der Veranstaltung gegen vorgenannte Bestimmungen verstoßen werden, hat der Mieter für die Unterbindung der Handlung Sorge zu tragen.

Der Vermieter und Beauftragte des Vermieters sind jederzeit berechtigt, das überlassene Vertragsobjekt zu betreten und zu besichtigen, um sich von der vertragsgemäßen Nutzung zu überzeugen und bei erheblichen Verstößen gegen diesen Vertrag oder Strafgesetze die Veranstaltung zu beenden.

### 4. Nutzungsgebühren

Für die Überlassung der Räumlichkeit ist ein Entgelt in Höhe von .....€\* zuzüglich einer Reinigungspauschale in Höhe von 60€ und einer Servicepauschale von 40€ zu zahlen. Die Servicepauschale entfällt bei privaten Veranstaltungen für Mitglieder der ev. Kirchengemeinde.

\*Entgelt bitte entsprechend der Veranstaltungsdauer der Preistabelle auf der Webseite entnehmen.

Der Betrag inkl. Reinigungspauschale ist spätestens 10 Arbeitstage nach Erhalt der vollständig unterschriebene Nutzungsvereinbarung, spätestens 2 Tage vor Veranstaltungsbeginn, auf folgendes Konto zu überweisen:

Evangelische Kirchengemeinde Großsachsen  
IBAN: DE07 6709 2300 0033 4102 71  
BIC: GENODE61WNM bei der Volksbank Kurpfalz

Eine Kaution in Höhe von 300 € übergeben Sie bitte in bar bei der Schlüsselübergabe.

## 5. Pflichten des Mieters

Der Mieter versichert mit der Unterschrift, dass er nicht im Auftrag eines anderen Veranstalters handelt. Der Mieter ist nicht berechtigt, die Räume Dritten zu überlassen, insbesondere sie weiter zu vermieten.

Der Mieter hat für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung Sorge zu tragen. Er trägt das gesamte Risiko der Veranstaltung einschließlich der Vor- und Nachbereitung. Er ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung aller einschlägigen Vorschriften und behördlichen Auflagen verantwortlich.

Der Mieter beachtet die gesetzlichen Bestimmungen zum Jugendschutz und übernimmt die Haftung für deren Einhaltung.

Sofern für die vereinbarte Veranstaltung eine behördliche Genehmigung erforderlich ist, hat der Mieter diese dem Vermieter auf Verlangen rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn nachzuweisen.

Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die für den angemieteten Raum zugelassene Personenzahl in Höhe von 150 Personen nicht überschritten wird. Bei Überschreitung haftet der Mieter für alle daraus entstehenden Schäden.

Zur Terminvereinbarung für eine Einweisung und Schlüsselübergabe setzen Sie sich bitte rechtzeitig vorher mit dem Pfarrbüro zu den bekannten Öffnungszeiten oder per Mail (s. Website) in Verbindung.

## 6. Haftung

### 6.1 Haftung des Mieters

Der Mieter haftet für alle Personen- oder Sachschäden, die er, seine Mitarbeiter oder sonstige Vertragspartner sowie Teilnehmende an der Veranstaltung verursachen. Insbesondere haftet der Mieter für Schäden an Einrichtungsgegenständen und technischer Ausstattung der Mieträume, die durch fahrlässigen bzw. unsachgemäßen Umgang entstanden sind.

Dem Mieter wird empfohlen, eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung mit ausreichender Deckungssumme (mind. 1.000.000 € für Sach- und Personenschäden) abzuschließen.

### 6.2 Haftung des Vermieters

Der Vermieter stellt dem Mieter die Mieträume zum vereinbarten Zeitpunkt in ordnungsgemäßen Zustand zur Verfügung. Sollten offensichtliche Mängel vorliegen, so werden diese von dem Vermieter unverzüglich nach Kenntnis beseitigt. Der Vermieter haftet auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Der Vermieter haftet nicht für von dem Mieter eingebrachten Gegenstände (Wertsachen, Garderobe, technische Geräte usw.).

## 7. Kündigung/Stornierung

### 7.1 Ordentliche Kündigung

Der Mieter kann den Nutzungsvertrag ordnungsgemäß kündigen. Die Kündigung muss frühestmöglich erfolgen und mindestens 4 Wochen vor dem Veranstaltungstermin bei dem Vermieter schriftlich (auch per E-Mail möglich) vorliegen.

Die Vermieterin/der Vermieter kann von dem Nutzungsvertrag bis spätestens 6 Wochen vor dem vereinbarten Mietzeitpunkt zurücktreten, wenn das Mietobjekt dringend für eigene Zwecke benötigt wird und der Bedarf bei Vertragsabschluss nicht absehbar war. Der Mieter kann in diesem Fall keine Schadensersatzansprüche geltend machen, wenn ihm dies nachvollziehbar und begründet dargestellt wird.

### 7.2. Außerordentliche Kündigung

Der Vermieter ist berechtigt, den Nutzungsvertrag bei Vorliegen eines wichtigen Grundes fristlos zu kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn der Mieter die vertraglichen Verpflichtungen in erheblicher Weise verletzt und/oder wenn eine andere als die vereinbarte Veranstaltung durchgeführt wird oder zu befürchten ist.

## 8. Salvatorische Klausel

Wenn eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein sollte, so führt das nicht zur Nichtigkeit des gesamten Vertrages.

Unterschrift Vermieter

---

Ort, Datum

Unterschrift Mieter

---

Ort, Datum

# Preistabelle

Nutzungsdauer	Preis
<b>Bis ½ Tage (bis 4h)</b>	50€ pauschal
<b>Ab 1 Tag</b>	100€ pro Tag

Reinigungspauschale: 60€ pauschal

Servicepauschale: 40€ (entfällt bei privaten Veranstaltungen für Mitglieder der ev. Kirchengemeinde)

Kaution: 300€ in Bar bei Schlüsselübergabe