



Katholische Kirchengemeinde St. Eligius

Pfarramt St. Eligius

Bergstraße 58

66115 Saarbrücken

Telefon: +49(0)681/ 7 62 03

Telefax: +49(0)681/79 14 82

e-Mail: eligius.burbach@web.de

Ansprechpartner:

- Pfarrbüro (Prüfung der Verfügbarkeit des gewünschten Miettages);
Kontaktdaten siehe oben
 - Marina Daub (Terminvereinbarungen zur Besichtigung, Schlüsselübergabe,
Einweisung in die Nutzung); Telefon: 0163-1462257 (ab 16:00 Uhr)
-

Nutzungsvereinbarung

Zwischen

Katholische Kirchengemeinde St. Eligius
66115 Saarbrücken, Bergstraße 58

- V E R M I E T E R -

und

Herr / Frau _____

Straße _____

PLZ, Ort _____

Telefon _____

- M I E T E R -

wird für das Objekt **Pfarrheim St. Eligius – kleiner Veranstaltungssaal**
folgende Vereinbarung getroffen:

§1 Nutzungszweck / Nutzungsdauer

Der Vermieter gestattet dem Mieter die Nutzung des kleinen Saals bzw. der Terrasse des Pfarrheims St. Eligius, 66115 Saarbrücken, Bergstraße 58.

zur Durchführung einer _____

mit _____ (max. 25) Personen innerhalb des folgenden Zeitraumes:

Datum _____ Uhrzeit _____ Uhr (voraussichtlicher Beginn der Veranstaltung)

Datum _____ Uhrzeit _____ Uhr (voraussichtliches Ende der Veranstaltung)

Es handelt sich um eine private Veranstaltung ohne kommerziellen Hintergrund.

§2 Nutzungsgegenstand

Der Mieter ist berechtigt folgende Räumlichkeiten zu nutzen:

1. Veranstaltungsraum im Pfarrheim (inkl. Tische und Stühle)
2. Küche (inkl. elektrische Geräte und Inventar)
3. Toiletten
4. Garderobe
5. Terrasse (NUR mit Stehtischen)

§3 Nutzungsentgelt

1. Die Höhe des Nutzungsentgeltes beträgt **120,- €** inkl. Endreinigungsgebühr - bei einer Regelanmietung **von 17:00 Uhr** des Vortages **bis 11:00 Uhr** des Folgetages. Die Miete ist bei Schlüsselübergabe an den Mieter in bar zu entrichten.
2. Eine Ausweitung der Mietzeit ist nicht möglich. Wird die Mietsache nach der vereinbarten Zeit übergeben, wird pro angefangene Stunde der verspäteten Rückgabe **25,- €** berechnet.
3. Zusätzlich hat der Mieter eine Kautions in Höhe von **200,- €** bei Vertragsabschluss in bar zu hinterlegen, die bei ordnungsgemäßer Rückgabe der Mietsache unmittelbar zurück erstattet wird.

§4 Nutzungsordnung

1. Der Mieter ist zur schonenden Behandlung des Mietobjekts verpflichtet. Das Abstellen der Pfarrheimmöbel in den Außenbereich ist nicht erlaubt (außer Stehtische). Die Umstellung der Figuren und der Topfpflanzen ist untersagt. Das Abhängen des Kreuzes und der Bilder ist strengstens untersagt. Es ist nicht erlaubt, Wände und Decken zu bekleben, zu bemalen oder mit Bohrlöchern oder Nägeln zu beschädigen.
2. Der Mieter hat nach Nutzung des Mietobjekts die Räumlichkeiten mindestens besenrein zu verlassen. Verunreinigungen des Mobiliars sowie des Bodens (nutzungs- oder

schlechtwetterbedingt) sind allerorts zu entfernen. Hierzu sollen Reinigungsmittel aus dem Mehrzweckschrank (Stuhllager) benutzt werden.

3. Der Mieter ist verpflichtet den anfallenden Müll komplett selbst zu entsorgen (aus Küche, Toiletten und sonstiges). Hierzu sind eigene Müllbeutel mitzubringen.

4. Für die Reinigung der Gläser/ des Geschirrs soll die Spülmaschine in der Küche genutzt werden. Geschirrtücher sind selbst zu beschaffen. Bei Bruch von Geschirr oder Gläsern ist ein Pauschalbetrag von 1,50 € pro Stück zu zahlen.

5. Rauchen, Feuer und offenes Licht sind verboten. Konfetti oder sonstige Kleinteile dürfen wegen Verstopfungsgefahr der Fußbodenlüftungskanäle nicht gestreut werden. Stark dampfende Töpfe sind nicht direkt unter den Rauchmeldern abzustellen.

6. Die Marquisen sind nur als Sonnenschutz zu benutzen und dürfen bei Wind, Regen oder Schnee keineswegs ausgefahren werden.

7. Der Mieter ist verpflichtet, nach Beendigung der Veranstaltung alle notwendigen Maßnahmen zum Schutz des Mietobjekts insbesondere Maßnahmen zum Schutz vor Einbruch zu treffen. Dazu gehört auch die Inbetriebsetzung der Alarmanlage nach Verlassen des Mietobjekts. (Übergabeprotokoll)

8. Verletzt der Mieter seine Sorgfaltspflichten, wird er für den dadurch entstandenen Schaden haftbar.

§5 Kostenerstattung

1. Für entstandene Schäden an Baulichkeiten, Ausstattungen oder Mobiliar während der Mietdauer, für den Verlust des Schlüssels und/oder des Gastchips und für die nicht fristgerechte Rückgabe der Mietsache haftet der Mieter in vollem Umfang. Die dabei entstehenden Kosten werden zuerst mit der Kautionsverrechnung verrechnet.

2. Eine Entbindung von dieser Pflicht erfolgt, sobald seitens des Vermieters festgestellt wurde, dass die Räumlichkeiten, Geländeflächen und das Inventar im einwandfreien, gereinigten Zustand, wieder eingeräumt, hinterlassen wurden, und der Schlüssel nebst Chip übergeben wurde. (Abnahmeprotokoll)

3. Wird durch Missachtung der unter §4 Punkt 8 aufgeführten Anweisung ein kostenpflichtiger Einsatz der Feuerwehr und/oder Polizei ausgelöst, haftet der Mieter auf Schadenersatz.

4. Der Mieter haftet auch bei Schäden, die er selbst nicht zu verantworten hat, in vollem Umfang.

§6 Schlüsselübergabe

Für den o. g. Zeitraum wird dem Mieter folgender Schlüssel und Chip überlassen:

- 1 x Pfarrheimschlüssel, 1 x Gastchip für die Alarmanlage, 1 x Notausschlüssel,
- 1 x Schlüssel zum Mehrzweckschrank (Stuhllager).

Die übergebenen Schlüssel und der Gastchip sind Eigentum des Vermieters. Ein Verlust ist sofort mitzuteilen. Die Vervielfältigung ist strengstens untersagt und wird angezeigt!

§7 Haftungs Ausschluss / Versicherungsschutz

1. Der Vermieter haftet nicht für Sach- und Personenschäden des Mieters und der an der Veranstaltung teilnehmenden Personen. Ein Versicherungsschutz seitens des Vermieters für Sach- und Personenschäden besteht nicht. Der Mieter bestätigt mit seiner Unterschrift das Vorhandensein einer anwendbaren Haftpflichtversicherung.
2. Der Vermieter haftet nicht für Wertsachen, Geld, Geschenke u. Ä. Der Mieter darf Wertgegenstände und Geld nicht über Nacht im Pfarrheim aufbewahren.

§8 Sonstige Bestimmungen

1. Der Mieter verpflichtet sich zur Anerkennung und Einhaltung des Jugendschutzgesetzes sowie der geltenden Hausordnung des Vermieters insbesondere zur Beachtung der erforderlichen Rechtsvorschriften zur Durchführung von Veranstaltungen.
2. Der Mieter gewährleistet während der Veranstaltung die persönliche Anwesenheit und Aufsicht.
3. Der Mieter ist verpflichtet sich an die geltenden Lärmvorschriften/Ruhezeiten zu halten, insbesondere sind die Fenster und Türen ab 22:00 Uhr geschlossen zu halten. Grobe Zuwiderhandlungen führen zur sofortigen Beendigung der laufenden Veranstaltung.
4. Der Vermieter behält es sich vor, dass er jederzeit die Einhaltung der Ordnung kontrollieren darf. Im Falle der Zuwiderhandlung der Eigennutzung oder einer erkennbaren Schädigung der Mietsache sowie einer Schädigung des Ansehens der Kirchengemeinde ist der Vermieter berechtigt die Veranstaltung unverzüglich zu beenden. Eine Rückvergütung erfolgt in diesen Fällen nicht.
5. Anlässlich der Übergabe und Rücknahme ist ein Übergabe- bzw. Abnahmeprotokoll zu fertigen.

Ich erkläre mich durch meine Unterschrift mit den vorgenannten Bedingungen einverstanden.

Saarbrücken, _____

Mieter

Vermieter