

Vereinbarung über die Nutzung von Räumen

Zwischen der

Katholischen Kirchengemeinde St. Musterkirche, Musterstadt,

vertreten durch den Verwaltungsrat

- im Folgenden „Kirchengemeinde“ -

und

Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

- im Folgenden „Veranstalter“ -

§ 1 Vertragsgegenstand

Folgende Gebäude/ Räume werden dem Veranstalter zur Nutzung überlassen:

Kirchengebäude, Kirche **St. Muster**

Jugendraum, **Adresse**

(Die Nutzung des Kirchengebäudes bedarf eines besonderen Grundes)

mit Tischen/ Stühlen

Gemeindehaus, **Adresse**

mit Nutzung der Küche

kleiner Saal großer Saal

inkl. Geschirr und Besteck

Schulungsraum Pfarrhaus, **Adresse**

etc.....

§ 2 Angaben zur Veranstaltung

Tag der Veranstaltung: _____ *oder*

Uhrzeit: _____

Dauer der Veranstaltung: _____ h

Regelmäßige Veranstaltung, täglich wöchentlich 14- tägig monatlich

Ab dem _____ (*Datum der 1. Veranstaltung*)

Bis zum _____ (*Datum der letzten Veranstaltung*) **falls befristeter Vertrag**

Art der Veranstaltung:

private Veranstaltung, nämlich _____ (Geburtstag, Hochzeit, Jubiläum...)

öffentliche/ gewerbliche Veranstaltung,
nämlich _____ (Konzert, Ausstellung, Betreuung...)

Vereinsveranstaltung, nämlich _____
(Turnstunde, Vorstandssitzung, Jugendclub...)

Anzahl der zu erwartenden Personen: _____

§ 3 Haus- und Nutzungsordnung

Die beiliegende „Haus- und Nutzungsordnung der Katholischen Kirchengemeinde“ (HNO) wurde ausgehändigt, zur Kenntnis genommen und akzeptiert. Sie ist Bestandteil dieses Vertrages.

§ 4 Verkehrssicherungspflicht

Aufsichtsperson gem. § 19 der HNO: _____

Verantwortlicher gem. § 19 der HNO: _____

§ 5 Nutzungsgebühr

Nutzungsgebühr: _____ € Barzahlung am _____ Kautions: _____ €
 Dauerauftrag

§ 6 Weitere Vereinbarungen

Hier können individuelle Vereinbarungen getroffen werden wie z.B. die Rückgabefrist für die Schlüssel, die Art der Reinigung etc.

Für die Kirchengemeinde:

Ort, Datum _____

Unterschrift des Verwaltungsrates/ des Verwaltungsleiters

Siegel VR

Für den Veranstalter:

Ort, Datum _____

(Bei Jugendlichen unter 18 Jahren Unterschrift des/ der gesetzlichen Vertreter/s)

Unterschrift, der in § 4 genannten Personen, falls nicht identisch mit Veranstalter:

Protokoll: Kautions entrichtet am: _____ Kautions zurückgezahlt am: _____

Kautions gekürzt, weil _____ *Anmerkungen zu Schäden etc.*

Unterschrift Kirchengemeinde: _____ Unterschrift Veranstalter: _____

Die Schlüssel wurden übergeben an den Veranstalter am: _____

Anzahl der Schlüssel: _____

Empfangsbestätigung: _____ (Unterschrift Veranstalter)

Schlüsselerückgabe durch Veranstalter am: _____

Anzahl der Schlüssel: _____

Rückgabebestätigung: _____ (Unterschrift Kirchengemeinde)

Vereinbarung über die Nutzung von Räumen

Zwischen der

Katholischen Kirchengemeinde St. Musterkirche, Musterstadt,

vertreten durch den Verwaltungsrat

- im Folgenden „Kirchengemeinde“ -

und

Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

- im Folgenden „Veranstalter“ -

§ 1 Vertragsgegenstand

Folgende Gebäude/ Räume werden dem Veranstalter zur Nutzung überlassen:

Kirchengebäude, Kirche **St. Muster**

Jugendraum, **Adresse**

(Die Nutzung des Kirchengebäudes bedarf eines besonderen Grundes)

mit Tischen/ Stühlen

Gemeindehaus, **Adresse**

mit Nutzung der Küche

kleiner Saal großer Saal

inkl. Geschirr und Besteck

Schulungsraum Pfarrhaus, **Adresse**

etc.....

§ 2 Angaben zur Veranstaltung

Tag der Veranstaltung: _____ *oder*

Uhrzeit: _____

Dauer der Veranstaltung: _____ h

Regelmäßige Veranstaltung, täglich wöchentlich 14- tägig monatlich

Ab dem _____ (*Datum der 1. Veranstaltung*)

Bis zum _____ (*Datum der letzten Veranstaltung*) *falls befristeter Vertrag*

Art der Veranstaltung:

private Veranstaltung, nämlich _____ (Geburtstag, Hochzeit, Jubiläum...)

öffentliche/ gewerbliche Veranstaltung,
nämlich _____ (Konzert, Ausstellung, Betreuung...)

Vereinsveranstaltung, nämlich _____
(Turnstunde, Vorstandssitzung, Jugendclub...)

Anzahl der zu erwartenden Personen: _____

§ 3 Haus- und Nutzungsordnung

Die beiliegende „Haus- und Nutzungsordnung der Katholischen Kirchengemeinde“ (HNO) wurde ausgehändigt, zur Kenntnis genommen und akzeptiert. Sie ist Bestandteil dieses Vertrages.

§ 4 Verkehrssicherungspflicht

Aufsichtsperson gem. § 19 der HNO: _____

Verantwortlicher gem. § 19 der HNO: _____

§ 5 Nutzungsgebühr

Nutzungsgebühr: _____ € Barzahlung am _____ Kautions: _____ €
 Dauerauftrag

§ 6 Weitere Vereinbarungen

Hier können individuelle Vereinbarungen getroffen werden wie z.B. die Rückgabefrist für die Schlüssel, die Art der Reinigung etc.

Für die Kirchengemeinde:

Für den Veranstalter:

Ort, Datum _____

Ort, Datum _____

Unterschrift des Verwaltungsrates/ des Verwaltungsleiters

(Bei Jugendlichen unter 18 Jahren Unterschrift des/ der gesetzlichen Vertreter/s)

Siegel VR

Unterschrift, der in § 4 genannten Personen, falls nicht identisch mit Veranstalter:

Protokoll: Kautions entrichtet am: _____ Kautions zurückgezahlt am: _____

Kautions gekürzt, weil _____ *Anmerkungen zu Schäden etc.*

Unterschrift Kirchengemeinde: _____ Unterschrift Veranstalter: _____

Die Schlüssel wurden übergeben an den Veranstalter am: _____

Anzahl der Schlüssel: _____

Empfangsbestätigung: _____ (Unterschrift Veranstalter)

Schlüsselerückgabe durch Veranstalter am: _____

Anzahl der Schlüssel: _____

Rückgabebestätigung: _____ (Unterschrift Kirchengemeinde)