

Vertrag für die Benützung des Pfarrheimes Dasing, Unterzeller Str. 10a

Eigentümerin: Kath. Pfarrkirchenstiftung "St. Martin" – Stiftung des öffentlichen
Rechts – mit Sitz in Dasing, Unterzeller Str. 10a, Tel. 08205-96321-0

Nutzer/in: Name:
Anschrift:
Telefon:
Hauptverantwortlich:

1. Zeit der Belegung: Datum: Uhrzeit: von bis

2. Welche Räume werden genutzt?

- Pfarrsaal
 Küche

3. Die Nutzungsgebühr wird lt. Kirchenverwaltungsbeschluss abgerechnet.

- Pfarrsaal mit Küchenbenutzung * 150,00 €
- Reinigung €

Gesamtkosten: 150,00 €

Für die Benützung ist eine Kautionszahlung von 0 € zu entrichten.

Zahlungsart: 3 Banktage vor Belegung zur Zahlung per Überweisung
an die Kath. Pfarrkirchenstiftung
"St. Martin" in Dasing
Kto.Nr. 100 1065 42 BLZ 750 903 00, Liga Bank Augsburg
IBAN: DE92 7509 0300 0100 1065 42
BIC : GENODEF1M05 fällig

4. Wir sehen es als selbstverständlich an, dass unsere Räume geschont und in einem ordnungsgemäßen und sauberen Zustand verlassen werden. Der Nutzer/in hat darauf zu achten, dass in den Räumen nicht geraucht wird. Schäden müssen wir in Rechnung stellen. Bei nicht ordnungsgemäßem Verlassen müssen wir den zusätzlichen Aufwand in Rechnung stellen.

5. Für alle in der Pfarreiengemeinschaft engagierte Ehrenamtliche (Liste im Pfarrbüro) verringert sich die Nutzungsgebühr um die Hälfte des Betrages.

Die im Pfarrheim geltende Haus- und Benutzungsordnung habe ich zur Kenntnis genommen.

Dasing, ,
(Ort/Datum) (Eigentümerin) (Datum) (Nutzer/in)

* Die Nutzungsgebühr beinhaltet keine GEMA Gebühren.

Nutzungsordnung

§ 1 Vertragsgegenstand, Zweck

Die Nutzungsberechtigte erkennt die Hausordnung des kirchlichen Pfarr- und Jugendheimes an. Der Betrieb und die Veranstaltungen sind so zu gestalten, dass dem kirchlichen Charakter des Hauses Rechnung getragen wird. Organisation und Durchführung von Veranstaltungen sowie das Verhalten der Personen, die die Räume des kirchlichen Pfarr- und Jugendheimes aufsuchen, dürfen nicht im Widerspruch zu den Grundsätzen der Kath. Morallehre stehen.

§ 2 Nutzung

Der Nutzungsberechtigten ist der Zustand der Räumlichkeiten aufgrund der vorangegangenen Besichtigung bekannt. Die Eigentümerin gewährleistet den Gebrauch in diesem Zustand. Die Nutzungsberechtigte verpflichtet sich, diese Räume pfleglich zu behandeln und den ordnungsgemäßen Zustand zu erhalten und zurückzugeben. Die Nutzungsberechtigte ist verpflichtet, die Räume nach der Nutzung besenrein zu verlassen.

Soweit Änderungen durch die Vertragsparteien oder Dritte veranlasst werden, ist die schriftliche Zustimmung der Eigentümerin einzuholen.

§ 3 Haftung

Die Eigentümerin gewährleistet den ordnungsgemäßen Gebrauch der Räume. Sie haftet nicht für versteckte Mängel. Für Schäden, die der Nutzungsberechtigten an den ihr gehörenden oder von ihr eingebrachten Sachen entstehen, haftet die Vermieterin nur, wenn sie diesen Schaden zu vertreten hat oder ihr ein vorsätzliches Handeln nachzuweisen ist.

Es wird in dieser Vereinbarung ausdrücklich betont, dass die Wandflächen im überlassenen Raum sowie bei den Verkehrsflächen und Toiletten nicht überlassen sind. Das Befestigen von Schildern, Plakaten, Postern und dergleichen ist nicht erlaubt.

Eine namentlich zu nennende Aufsichtsperson und Verantwortliche erhält einen Schlüssel der zentralen Schließanlage, der nach Beendigung des Nutzungsverhältnisses wieder an die Eigentümerin zurückzugeben ist.

Diese Person bestätigt schriftlich den Empfang und haftet hierfür. Sollte der Schlüssel verloren gehen, ist die Kirchenstiftung berechtigt, zur Sicherstellung der Schließanlage und der Sicherheit des Hauses, auf Kosten der Nutzungsberechtigten eine neue Schließanlage einbauen zu lassen. Die Notwendigkeit dieser Maßnahme wird gesondert festgestellt und geprüft.

Für Schäden, die durch Personen verursacht werden, die an den Veranstaltungen der Nutzungsberechtigten teilnehmen, haftet die Nutzungsberechtigte selbst. Aus diesem Grund vereinbaren Eigentümerin und Nutzungsberechtigte mit Abschluss dieses Vertrages einen Haftungsausschluss bei Personen- und Sachschäden, während bzw. unmittelbar vor und nach der Veranstaltung. Die Nutzungsberechtigte hat einen Nachweis über eine Haftpflichtversicherung beizubringen.

§ 4 Sonstige Regelungen

Die Hausordnung ist Bestandteil dieses Vertrages und wurde mit diesem Vertrag ausgehändigt. Soweit das Nutzungsverhältnis durch diesen Vertrag nicht ausdrücklich geregelt ist, gelten die mietrechtlichen Bestimmungen des bürgerlichen Gesetzbuches.

§ 5 Öffentliche Genehmigung/Meldung

Die **Veranstaltung von öffentlichen Vergnügungen**, die vorwiegend religiösen, künstlerischen, kulturellen, wissenschaftlichen, belehrenden oder erzieherischen Zwecken dienen, ist nach Art. 19 LStVG erlaubnisfrei, sofern die Vergnügungen in Räumen stattfinden, die für Veranstaltungen der beabsichtigten Art bestimmt sind (z. B. Pfarrversammlung, Altennachmittag, Weihnachtsfeier u. a.). Ansonsten ist die Veranstaltung von öffentlichen Vergnügungen (z. B. Pfarrfest mit Bazar, Faschingsball, Sommerfest, Tanz u. a.) wenigstens zwei Wochen zuvor bei der Stadt-/Gemeindeverwaltung anzuzeigen.

Musikdarbietungen der Kirchenstiftungen, die nicht durch den Pauschalvertrag zwischen dem VDD und der GEMA abgegolten sind, insbesondere die Veranstaltung von **(Gesellschafts-)Tanz**, sind stets eine Woche zuvor der GEMA anzuzeigen, die hierfür ein entsprechendes Entgelt festsetzt und einfordert. Im Übrigen darf auf die Darlegungen im ABl. 1998, Seite 43 ff., verwiesen werden.

Die vorstehenden Verpflichtungen sind vom jeweiligen Veranstalter gewissenhaft zu erfüllen.