



**Vertrag Nr. / für einmalige Raumnutzungen
des Quartierhauses der Ev. Kirchengemeinde Dönberg**

Zwischen der

Ev. Kirchengemeinde Dönberg,
Höhenstraße 30, 42111 Wuppertal,
Mail: kuesterteam@ev-kirche-doenberg.de,
vertreten durch den Vorsitzenden des Presbyteriums oder seine Stellvertretung oder
eine beauftragte Person

- nachfolgend Eigentümer genannt -

und

Nachname:
Vorname:

Organisation:
Name der verantwortlichen Person:

Straße:
PLZ / Ort:
Telefon:
Mail:

IBAN:
-nachfolgend Nutzer genannt-

wird nachfolgender Vertrag für die einmalige Raumnutzung des Quartierhauses der Ev.
Kirchengemeinde Dönberg, Höhenstraße 23-25, 42111 Wuppertal, geschlossen.

1. Angaben zum Vertragsgegenstand

Folgende Räume des Quartierhauses werden dem Nutzer überlassen:

- Raum 1 = großer Saal ca. 167 qm (ohne Bühne)
- Raum 2 = kleiner Saal ca. 84 qm
- Raum 3 = kleiner Saal hinter der Küche ca. 33 qm
- Raum 4 = Anbau (Neubau) ca. 66 qm
- besondere Wünsche

Mitnutzung folgender Ausstattung:

- Tische und Stühle nach Abstimmung
- Mikrofon
- Beamer und Leinwand
- besondere Wünsche

Mitnutzung folgenden Inventars:

- Küche nach Abstimmung einschl. Mitbenutzung von
Trinkgläser, Kaffeegedeck, Teller und Besteck
- besondere Wünsche

2. Angaben zur Veranstaltung

Art der Veranstaltung:

- private Veranstaltung, Grund
- Veranstaltung einer Organisation,
Grund
- öffentliche Veranstaltung, Grund

Anzahl der zu erwartenden Personen

Tag der Veranstaltung

Beginn der Veranstaltung Uhr

voraussichtliche Dauer der Veranstaltung..... Stunden

Besondere Hinweise

3. Verantwortliche Person

Verantwortliche und volljährige Person für die Veranstaltung und für die Einhaltung

- der Haus- und Nutzungsordnung der Ev. Kirchengemeinde Dönberg,
- von Schutzbestimmungen gem. Nr. 6 der Haus- und Nutzungsordnung,
- der Verkehrssicherungspflicht gem. Nr. 19 des Haus- und Nutzungsordnung.

Nachname:

Vorname:

PLZ / Ort:

Telefon:

Mail:

4. Haus- und Nutzungsordnung

Die Haus- und Nutzungsordnung der Ev. Kirchengemeinde Dönberg wurde ausgehändigt, zur Kenntnis genommen und wird vollumfänglich akzeptiert. Sie ist Bestandteil dieses Vertrages.

5. Nutzungsentgelt, Kautions und Zahlung

Es wird folgendes Nutzungsentgelt vereinbart:

.....Nutzung Raum 1 = großer Saal	 Euro
.....Nutzung Raum 2 = kleiner Saal	 Euro
.....Nutzung Raum 3 = kleiner Saal hinter der Küche	 Euro
.....Nutzung Raum 4 = Anbau (Neubau)	 Euro
.....Mitnutzung von Ausstattung, Inventar und Endreinigung	 Euro
.....Einsatz Küsterteam	 Euro
Gesamtbetrag	 Euro

Im Falle der Umsatzsteuerpflicht schließt das Nutzungsentgelt die gesetzliche Umsatzsteuer ein.

Die Mitnutzung von

- Flur mit Garderobe
- Toiletten
- Außenanlagen wie Vorplatz und Parkflächen

sind unter Beachtung der Haus- und Nutzungsordnung in dem Nutzungsentgelt ohne zusätzliche Berechnung enthalten.

Zusätzlich zum Nutzungsentgelt wird eine Kautions in Höhe von 250,00 € Euro erhoben. Die Rückzahlung erfolgt aufgrund der Bedingungen gem. § 12 der Haus- und Nutzungsordnung. Die Kirchengemeinde ist berechtigt, Ansprüche aus dem Nutzungsverhältnis durch Rückgriff auf die Kautions zu befriedigen.

Die Kautions ist innerhalb von 10 Tagen nach Abschluss dieses Vertrages auf das Bankkonto der Ev. Kirchengemeinde Dönberg bei der Stadtsparkasse Wuppertal, IBAN: DE64 3305 0000 0000 3722 84, BIC: WUPSDE33XXX zu überweisen.

Das Nutzungsentgelt ist bis spätestens 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung auf das vorstehend genannte Bankkonto zu überweisen.

Bei Nichtzahlung oder nicht fristgerechter Zahlung kommt das Vertragsverhältnis unter Einbehaltung der gezahlten Kautions nicht zustande.

6. Pflichten des Nutzers

Der Nutzer darf die vorgenannten Räume nur für zum angegebenen Zweck nutzen. Will er die genutzten Räume zu anderen Zwecken nutzen, so bedarf er der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

Eine Unternutzung / Untervermietung an Dritte ist ohne schriftliche Zustimmung des Eigentümers nicht gestattet.

Die Herrichtung der Räume unter Mitnutzung von Ausstattung und Inventar erfolgt durch den Nutzer aufgrund vorheriger Einweisung des Küsterteams und in Abstimmung mit dem Küsterteam.

7. Haftung

Die Benutzung des Gebäudes, der überlassenen Räume, der Ausstattung, der Einrichtungen und des Inventars sowie der Garderobe erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Nutzers. Er hat für einen entsprechenden Versicherungsschutz zu sorgen.

Es wird ausdrücklich auf die Regelungen der Haus- und Nutzungsordnung verwiesen.

8. Kündigung und Schadenersatz

Es wird ausdrücklich auf die Regelungen der Haus- und Nutzungsordnung verwiesen.

Der Nutzer kann vor Veranstaltungsbeginn von diesem Vertrag zurücktreten. Unabhängig von dem Kündigungsgrund ist die Gemeinde in diesem Fall berechtigt, für den entstandenen Schaden eine Entschädigung zu verlangen.

Diese wird in Höhe der einbehaltenen Kautions vereinbart.

9. Zusatzvereinbarungen

Zusätzlich wird folgendes vereinbart:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

10 Schlussbestimmungen

Änderungen, Ergänzungen oder die Aufhebung des Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen berührt die Wirksamkeit des übrigen Vertragsinhaltes nicht.

Unwirksame Teile dieses Vertrages sind unter Berücksichtigung von Sinn und Zweck der ursprünglichen Vereinbarung in rechtlich zulässiger Weise zu ergänzen oder anzupassen.

Wuppertal,

.....
(Eigentümer bzw. rechtswirksame
Vertretung)

.....
(Nutzer bzw. rechtswirksame
Vertretung)

Protokoll der Schlüsselübergabe vor der Veranstaltung mit Empfangsbestätigung:

..... Schlüssel wurden von dem Eigentümer an den Nutzer am übergeben.

Wuppertal,

.....
(Eigentümer bzw. rechtswirksame
Vertretung)

.....
(Nutzer bzw. rechtswirksame
Vertretung)

Protokoll der Schlüsselübergabe mit Empfangsbestätigung, Übergabe der genutzten Räume, der benutzten Ausstattung mit Einrichtungen und Inventar nach der Veranstaltung sowie Vereinbarung über die Rückzahlung der erhaltenen Kautio:

- Die überlassenen Räume einschl. Küche, Sanitäranlagen und Außenanlagen wurden ohne Schäden, besenrein bzw. sauber übergeben.
- Es entstanden keine Schäden oder Verluste von Ausstattung, Einrichtungen und Inventar.
- Die Haus- und Nutzungsordnung wurde beachtet.
- Das benutzte Inventar wurde gereinigt und in die dafür vorgesehenen Schränke verstaut.
- Die überlassenen Schlüssel wurden vollständig zurückgegeben.
- Die vollständige Rückzahlung der einbehaltenen Kautio auf das bekannte Bankkonto wird durch unsere Verwaltung veranlasst.

- Es entstanden folgende Probleme, Verschmutzungen, Schäden oder Verluste
.....
.....
.....
.....
- Eine Rückzahlung der einbehaltenen Kautio erfolgt erst nach einvernehmlicher Klärung der Probleme, Schäden oder Verluste.

Wuppertal,

.....
(Eigentümer bzw. rechtswirksame
Vertretung)

.....
(Nutzer bzw. rechtswirksame
Vertretung)