

Nutzungsvereinbarung für einen Gemeinderaum in der Kirchengemeinde Leine-Weper

Hiermit vereinbaren wir die Nutzung des folgenden Gemeinderaums:

- ☐ Pfarrsaal Fredelsloh mit Küche
- ☐ Gemeinderaum Großenrode mit Küche
- ☐ Winterkirche Moringen mit Küche

Beginn der Nutzung: _____ (Datum und Uhrzeit)

Ende der Nutzung: _____ (Datum und Uhrzeit)

Der Nutzer ist eine Privatperson (Name, Anschrift, Telefonnummer):

Der Nutzer ist ein Verein (Name des Vereins; Name, Anschrift und Telefonnummer der Kontaktperson):

Es handelt sich um folgende Art der Veranstaltung:

Die **private Nutzung** kostet für Kirchenmitglieder 60 €, für Nichtmitglieder 90 € inkl. Nebenkosten.
Für die **Nutzung durch Vereine** erheben wir eine Nebenkostenpauschale von 10 € pro Veranstaltung.
Die Vermietung erfolgt ohne Nebenleistungen und ist daher nach § 4 Nr. 12 Umsatzsteuergesetz steuerbefreit.

Bei privaten Nutzungen wird eine **Kaution** in Höhe von 100 € erhoben.

Bei der Nutzung durch Vereine wird keine Kaution erhoben.

Die Reinigung der Räumlichkeiten erfolgt durch den Nutzer. Die Räumlichkeiten sind in dem Zustand an den Vermieter zurückzugeben, wie diese übernommen worden sind. Die überlassenen Räumlichkeiten werden aus Kirchensteuermitteln unterhalten. Daher ist jeder Nutzer verpflichtet, die Räume mit ihren Einrichtungen pfleglich und schonend zu behandeln.

Die Nutzungsordnung in der Fassung vom 29.04.2026 ist Bestandteil dieser Nutzungsvereinbarung.

Ort / Datum

Unterschrift Kirchengemeinde

Unterschrift Nutzer

Kaution hinterlegt am: _____ Kaution zurückerstattet am: _____

Betrag erhalten: _____ Betrag erhalten: _____

Der Nutzer erhält eine Kopie der Vereinbarung. Das Original verbleibt bei der Kirchengemeinde.

Nutzungsordnung

Beschlossen durch den Kirchenvorstand am 29.04.2026

1. Jede Veranstaltung ist beim Kirchenvorstand zu beantragen. Dieser oder eine dazu ermächtigte Person entscheidet über die Nutzung. Die Kirchengemeinde behält sich eine Ablehnung vor, die nicht begründet werden muss.
2. Bei der Belegung haben kirchliche Gruppen Vorrang vor anderen Gruppen oder Einzelpersonen. So lange die Planungen der Kirchengemeinde für einen bestimmten Zeitraum noch nicht abgeschlossen sind, können keine verbindlichen Zusagen für die Nutzung durch Dritte gegeben werden. Es empfiehlt sich, Anfragen möglichst frühzeitig vorzulegen. Zusagen für die Raumbelegung sollen möglichst drei Monate vor dem Nutzungstermin gegeben werden.
3. Die Gebäude und Räumlichkeiten der Kirchengemeinde stehen nur solchen Gruppen oder Einzelpersonen zur Verfügung, die keine kirchenfeindlichen, antireligiösen oder demokratiefeindlichen Ziele verfolgen.
4. Der Nutzer oder eine von ihm mit der Leitung beauftragte Person muss während der Nutzung der Räumlichkeiten ständig anwesend sein. Die leitende Person muss dem Vertreter der Kirchengemeinde namentlich bekannt sein.
5. Der Nutzer trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Er hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen sowie die ordnungsbehördlichen und feuerpolizeilichen Vorschriften zu beachten. Soweit für die beabsichtigte Nutzung besondere Genehmigungen erforderlich sind (z.B. Anmeldepflicht, Meldung gegenüber der GEMA), ist es Sache des Nutzers, diese rechtzeitig zu beschaffen. Darüber hinaus sind die Regelungen und Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung vom Nutzer zu beachten. Die Nachbarschaft darf durch die Nutzung nicht gestört werden. Besonders nach 22:00 Uhr ist hierauf in den Räumlichkeiten und außerhalb zu achten.
6. Der Nutzer oder die von ihm beauftragte Leitung muss die Zusammenarbeit mit dem Ordnungsdienst, mit der Brandsicherheitswache, mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst gewährleisten. Der Nutzer ist zur Einstellung des Betriebes verpflichtet, wenn die für die Sicherheit der Räumlichkeiten notwendigen Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können. Von evtl. möglichen Ansprüchen aus einer Verletzung dieser Pflicht stellt der Nutzer die Kirchengemeinde frei.
7. Alle aus der Nutzung entstehenden Ansprüche Dritter gehen zu Lasten des Nutzers. Die Kirchengemeinde übernimmt lediglich die allgemeinen Gefahren aus dem Grundstück / Gebäude / Raum, sofern sie nicht durch die Nutzung entstehen. Dies gilt in gleicher Weise für Ansprüche des Nutzers selbst.
8. Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Kirchengemeinde durch die erfolgte Nutzung entstehen (z.B. Schäden am Grundstück / Gebäude / Raum, Schäden oder Verluste an Einrichtungsgegenständen und Geräten). Der Nutzer hat bei Vertragsabschluss nachzuweisen, dass ausreichender Haftpflichtversicherungsschutz besteht. Jeder Schaden ist während oder unmittelbar nach der Veranstaltung im Kirchenbüro zu melden. Der Wert ist der Kirchengemeinde zu erstatten.
9. Die Räumlichkeiten werden dem Nutzer mit der Einrichtung sauber und ordentlich übergeben. Der Nutzer hat die Räume müllfrei und gereinigt zu hinterlassen. Die Räume sind zu fegen und zu wischen, bei Teppichbelag zu saugen, Verkehrsflächen sowie ggf. die Küche und die Sanitäranlagen sind in einem einwandfreien Zustand zu hinterlassen. Die Müllentsorgung obliegt dem Nutzer.
10. Der Nutzer darf die Räume nur mit schriftlicher Zustimmung der Kirchengemeinde zu einem anderen als den im Vertrag festgelegten Zweck nutzen. Eine Untervermietung ist nur mit schriftlicher Zustimmung des Vermieters gestattet. Die Zustimmung kann verweigert werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Sie kann aus wichtigem Grund widerrufen werden. Die Weitergabe des Hausschlüssels an Dritte ist nicht erlaubt.

11. Die Nutzung durch Dritte, die sich regelmäßig wiederholen soll, wird von der Kirchengemeinde gesondert beschlossen. Dazu erfolgt eine schriftliche eigenständige Vereinbarung. Nicht in dieser Vereinbarung erfasste Nutzung desselben Nutzers müssen gesondert beantragt werden.
12. Im gesamten Gebäude besteht Rauchverbot.
13. Den Anordnungen der beauftragten Mitarbeiter der Kirchengemeinde ist Folge zu leisten. Sie üben das Hausrecht aus.