

Mietvertrag

zwischen der Evangelischen Kirchengemeinde Monheim und dem Unterzeichner über die Benutzung von Räumen der Evangelischen Kirchengemeinde Monheim/Rheinland.

Hiermit werden nachstehend genannte Räume im

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Altstadtkirche, Grabenstraße | <input type="checkbox"/> Gemeindezentrum Fliednerkirche, Hitdorf |
| <input type="checkbox"/> Johann-Wilhelm-Grevel-Haus, Falkenstraße | <input type="checkbox"/> Gemeindezentrum Eki-Haus, Friedenauer Straße |
| <input type="checkbox"/> Gemeindezentrum Friedenskirche Baumberg, Schellingstraße | |

am: von: bis: Uhr den Mietern

für:

zum Preis von € zur Nutzung überlassen.

Der Preis richtet sich nach der Wahl der Raumnutzung und der Art der Belegung.

Kirchenraum				pro Tag	Mit Küchenbenutzung
				500,00 €	525,00 €
Räume eines Gemeindezentrums					
Personenzahl	bis zu 6 Stunden	Mit Küchenbenutzung	über 6 Stunden	Mit Küchenbenutzung	
bis zu 40	175,00 €	200,00 €	225,00 €	250,00 €	275,00 €
über 40	200,00 €	225,00 €	250,00 €	275,00 €	

Der/die Mieter/in hat vor Beginn der Veranstaltung den vereinbarten Preis zuzüglich **150 € Kautions** im Gemeindebüro der Ev. Kirchengemeinde Monheim zu hinterlegen oder auf das Konto: **IBAN DE53 3506 0190 1088 3370 14 bei der KD-Bank, Dortmund** zu überweisen.

Der/die Mieter/in haftet gegenüber der Kirchengemeinde Monheim für alle Vorkommnisse in allen Räumen des Gemeindezentrums und auf dem Grundstück sowie für Beschädigungen und Verlust an Inventar, Gebäude und Schlüssel der Schließanlage, unabhängig vom tatsächlichen Verursacher eines Schadens.

Der/die Mieter/in ist für die Reinigung der von ihm/ihr benutzten Räume zuständig. Er/Sie hat die Räume so zu übergeben, wie sie vorgefunden wurden. Wird die Reinigung nicht vom Mieter/in durchgeführt, entstehen zusätzliche Reinigungskosten von **35 € pro Stunde**.

Nach der Veranstaltung erfolgt die Abnahme der Räumlichkeiten mit dem/der Küster/in/Hausmeister/in unter Erstellung des Abnahmeprotokolls. Die Kautions wird angerechnet sowohl auf entstehende Reinigungsgebühren, als auch auf eine Veränderung in der Berechnungsgrundlage. Nach Freigabe durch das Gemeindebüro, auf Grundlage des Abnahmeprotokolls, werden dem/der Mieter/in nicht benötigte Kautionsbeträge erstattet.

Monheim am Rhein, den

Mieter/in:

Anschrift:

Email: / Telefon-Nr.:

Unterschrift:

für die Evangelische Kirchengemeinde Monheim

Mieter/in

(Unterschrift / Stempel)

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB's) und die Hausordnung sind Bestandteil dieses Vertrages. Sie können auf der Internetseite www.ekmonheim.de oder im Gemeindebüro eingesehen werden.

Abnahmeprotokoll zum Mietvertrag

Genutzt wurden nachstehend genannte Räume im

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Altstadtkirche, Grabenstraße | <input type="checkbox"/> Gemeindezentrum Fliednerkirche, Hitdorf |
| <input type="checkbox"/> Johann-Wilhelm-Grevel-Haus, Falkenstraße | <input type="checkbox"/> Gemeindezentrum Eki-Haus, Friedenauer Straße |
| <input type="checkbox"/> Gemeindezentrum Friedenskirche Baumberg, Schellingstraße | |

am: von: bis: Uhr

Mieter:

- Der Raum, die Räume wurden entsprechend dem Mietvertrag / der Nutzungsanfrage genutzt.
- Der Raum, die Räume wurden nicht entsprechend dem Mietvertrag / der Nutzungsanfrage genutzt.
Es muss eine Nachberechnung des Mietpreises erfolgen.
- Der Raum ist ordnungsgemäß übergeben worden. Die Kautionszahlung kann zurückgezahlt werden.
- Der Raum war nicht ordnungsgemäß.
Es sind Reinigungskosten in Höhe von € entstanden.

Sonstige Änderungen:

Unterschrift:

für die Evangelische Kirchengemeinde Monheim

Mieter

(Unterschrift Küster/in)

<Original des Abnahmeprotokolls geht an das Gemeindebüro.>
<Der Mieter erhält vom Küster/in eine Kopie.>

Hausordnung für überlassene Räume und Flächen der Evangelischen Kirchengemeinde Monheim (EKM)

Menschen können nur dann friedlich unter einem Dach zusammenleben, wenn sie den Willen auf Rücksichtnahme und Achtung besitzen und auch danach leben.

Für Räume und Flächen wird in der Hausordnung verkürzt von Räumen gesprochen. Ausnahmen der Hausordnung müssen vorab schriftlich mit dem Küster/Hausmeister vereinbart worden sein.

1. Die überlassenen Räume sind pfleglich zu behandeln.
2. Die überlassenen Räume sind nach einer Nutzung sauber zu hinterlassen, ggf. feucht zu wischen.
3. Alle benutzten Tische und Stühle sind zu reinigen, ggf. feucht abzuwischen und auf die zuvor vorgefundene Stelle zu räumen.
4. Die Toiletten sind sauber zu hinterlassen, d.h. Toilettenschüsseln und Waschbecken müssen gesäubert werden und der Boden ist feucht zu wischen.
5. Die Küche ist sauber zu hinterlassen, d.h. Küchengegenstände müssen gespült und in die entsprechenden Schränke geräumt werden.
6. Bei größerer Lautstärke in den Räumen sind die Fenster geschlossen zu halten. Die Benutzung einer Musikanlage ist laut gesetzlichen Bestimmungen ab 22:00 h nur in Zimmerlautstärke erlaubt.
7. Papiermüll und Müll für die Gelbe Tonne gehören in die dafür vorgesehenen Behälter.
8. Restmüll ist mitzunehmen.
9. Beim Verlassen der Räume sind alle Fenster und Türen zu schließen.
10. Geparkt werden darf nur auf den ausgewiesenen Flächen.
11. Das Außengelände ist nur nach Absprache zu nutzen.
12. In allen Räumen gilt **Rauchverbot**. Für Raucher stehen im Außenbereich Aschenbecher zur Verfügung.
13. Ein gutes Miteinander anderer Nutzer und der angrenzenden Wohnbebauung sind Bestandteil des Vertrages zur Überlassung der Räume wobei besonders auf die Einhaltung der Immissionsschutzgesetze zu achten ist.
14. In Fällen einer zeitnahen erneuten Nutzung der Räume sind die vereinbarten Zeiten der ordnungsgemäßen Rückgabe unbedingt einzuhalten.

Wenn alle Nutzer die Hausordnung beachten, steht einem friedlichen und guten Miteinander nichts im Wege.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

für

die Anmietung / Überlassung von Kirchräumen und anderen Räumen der Evangelischen Kirchengemeinde Monheim (EKM)

1. Geltungsbereich / Geschäftsbedingungen

- 1.1 Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge mit Veranstaltern / Mietern über die Überlassung von Räumen und Flächen zur Durchführung von Veranstaltungen sowie für weitere Leistungen der EKM und deren Beauftragten, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung stehen.
- 1.2 Etwaige Allgemeine Geschäftsbedingungen des Veranstalters / Mieters finden keine Anwendung. Etwas Anderes gilt nur, wenn dies ausdrücklich schriftlich vereinbart ist.
- 1.3 Der Veranstalter / Mieter ist verpflichtet alle gesetzlichen Auflagen zu erfüllen, insbesondere die Versammlungsstättenverordnung und das BImSchG.

2. Vertragsabschluss, Überlassung von Veranstaltungsräumen/-flächen an Dritte, Sorgfaltspflichten

- 2.1 Verträge gemäß diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen kommen durch die Annahme der Nutzungsanfrage und die Reservierungsbestätigung der Evangelischen Kirchengemeinde Monheim zu Stande. In der Regel wird hierzu ein Mietvertrag geschlossen. Vertragspartner sind ausschließlich der in der Reservierungsbestätigung bezeichnete Veranstalter / Mieter und die EKM.
- 2.2 Eine Untervermietung oder sonstige (auch unentgeltliche) Überlassung der vorgesehenen Räume und Flächen an Dritte bedarf der ausdrücklichen, vorherigen und schriftlichen Zustimmung der EKM.
- 2.3 Der Veranstalter / Mieter verpflichtet sich, die überlassenen Räume nicht für Zwecke, Veranstaltungen oder andere Handlungen zu nutzen oder nutzen zu lassen, die geeignet sind die Evangelische Kirche, den evangelischen Glauben oder das Wirken der Evangelischen Kirche in der Gesellschaft herabzuwürdigen oder zu bekämpfen.
- 2.4 Der Veranstalter / Mieter verpflichtet sich, keine Lärmstörungen zu verursachen, die die Nutzung der übrigen Räume im Zentrum der EKM beeinträchtigen oder die Nachbarschaft stören (BImSchG ist einzuhalten).
- 2.5 Der Veranstalter / Mieter verpflichtet sich, die überlassenen Räumlichkeiten mitsamt der Einrichtungsgegenstände und technischem Gerät schonend und pfleglich zu behandeln sowie die Ausstattung nur nach ausdrücklicher vorheriger Erlaubnis zu verändern.
- 2.6 Bei Feiern von Minderjährigen ist ein/e Erziehungsberechtigte/r oder volljährige/r Verantwortliche/r während der gesamten Veranstaltung in unmittelbarer Nähe präsent.

3. Preise, Zahlungen

- 3.1 Auf die vereinbarten Preise wird die gesetzliche Mehrwertsteuer nur erhoben, falls die EKM dazu verpflichtet ist. Dann wird die Mehrwertsteuer gesondert ausgewiesen.
- 3.2 Die Mietpreise werden im Mietvertrag aufgeführt. Der Mietvertrag gilt als Rechnung.
- 3.3 Die Rechnung ist zahlbar 14 Tage ohne Abzug vor Beginn der Veranstaltung.

4. Bereitstellung der überlassenen Räumlichkeiten

- 4.1 Dem Veranstalter / Mieter werden die vertraglich vereinbarten Veranstaltungsräume bzw. -flächen zum festgelegten Zeitpunkt zur Verfügung gestellt. Sind in den Räumen bzw. den Flächen vor dem festgelegten Zeitpunkt vom Veranstalter / Mieter Dispositionen zu treffen, können diese nur nach vorheriger Absprache mit der bzw. dem Beauftragten der EKM erfolgen. Sollten durch Dispositionen des Veranstalters / Mieters vor dem festgelegten Überlassungszeitpunkt der EKM zusätzliche Kosten entstehen, sind diese zu erstatten.

5. Rücktritt des Veranstalters / Mieters (Abbestellung, Stornierung)

- 5.1 Zum unentgeltlichen Abbestellen oder Stornieren ist der Veranstalter / Mieter nur berechtigt, wenn dies schriftlich gesondert vereinbart ist.
- 5.2 Bei Abbestellungen oder Stornierungen kann die EKM bis zu 30 % der Miete berechnen.
- 5.3 Sonderleistungen der EKM oder durch Dritte, die infolge der Abbestellung oder Stornierung fällig werden, sind in jedem Fall in voller Höhe durch den Veranstalter / Mieter zu zahlen.

6. Rücktritt der EKM

- 6.1 Die EKM ist berechtigt aus wichtigem Grund vom Vertrag zurückzutreten, insbesondere wenn höhere Gewalt oder andere von der EKM nicht zu vertretene widrige Umstände die Erfüllung des Vertrages unzumutbar oder gar unmöglich machen, falls Veranstaltungen unter irreführenden oder falschen Angaben wesentlicher Tatsachen, z.B. zum Veranstalter / Mieter oder zum Veranstaltungszweck, gebucht werden und falls der Veranstalter gegen die Punkte 2.2 bis 2.5 der vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen verstößt.

7. Änderung der Teilnehmerzahlen und der Veranstaltungszeiten

- 7.1 Der Veranstalter / Mieter ist berechtigt die vertraglich festgeschriebene Teilnehmerzahl im Rahmen der Kapazität unter Beachtung der Versammlungsstättenverordnung der Räume bis 14 Tage vor der Veranstaltung schriftlich zu konkretisieren.
- 7.2 Der zeitlichen Verschiebung der Schlusszeiten der Veranstaltung kann die EKM nur zustimmen, wenn keine anderen Belange berührt werden und entstehender Mehraufwand abgegolten wird.

8. Speisen, Getränke und sonstige Gegenstände, Entsorgung mitgebrachter Gegenstände

- 8.1 Die EKM stellt im Regelfall keine Getränke zum Verkauf bereit. Für Speisen und Getränke, die der Veranstalter / Mieter mitbringt, trägt der Veranstalter / Mieter die volle Haftung. Die Speisen und Getränke müssen mindestens den lebensmittelrechtlichen Anforderungen genügen.
- 8.2 Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den feuerpolizeilichen Anforderungen zu entsprechen. Die EKM ist berechtigt hierfür eine behördliche Genehmigung zu verlangen. Wegen der möglichen Beschädigung sind die Aufstellung und das Anbringen von Gegenständen an Wänden und Decken nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung der EKM zulässig.
- 8.3 Der Veranstalter / Mieter ist verpflichtet alle von ihm eingebrachten Gegenstände mit Ende der Veranstaltung auf eigene Kosten zu entfernen bzw. fachgerecht entsorgen zu lassen. Der EKM obliegt keine Aufbewahrungspflicht.

9. Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Sachen, Haftung der EKM

- 9.1 Mitgeführte persönliche Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Veranstalters / Mieters in den Veranstaltungsräumen. Die EKM übernimmt keine Bewachungs- oder

Aufbewahrungspflicht. Die Versicherung mitgebrachter Gegenstände obliegt dem Veranstalter / Mieter.

10. Haftung des Veranstalters / Mieters für Schäden

- 10.1 Der Veranstalter / Mieter haftet gegenüber der EKM für alle Schäden, die am Inventar, am Gebäude und an den Außenanlagen durch Veranstaltungsteilnehmer, Veranstaltungsbesucher, Mitarbeiter oder sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihn selbst verursacht werden.
- 10.2 Der Veranstalter / Mieter hat mindestens für den Zeitraum der Veranstaltung einen ausreichenden Haftpflichtversicherungsschutz für Personen- und Sachschäden vorzuhalten. Die EKM hat das Recht die Vorlage eines Versicherungsnachweises zu verlangen.

11. Verschiedenes

- 11.1 Der Veranstalter / Mieter ist verpflichtet bei allen öffentlichen Veranstaltungen, während welcher Musik gespielt wird, diese bei der GEMA anzumelden. Die EKM ist berechtigt, den entsprechenden Anmeldenachweis einzusehen.
- 11.2 Alle Änderungen oder Ergänzungen sowie Stornierungen des Vertrages bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung des vorgenannten Schriftformerfordernisses. Jegliche einseitigen Änderungen oder Ergänzungen sind unwirksam.
- 11.3 Sollten einzelne Bedingungen des Vertrages unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.
- 11.4 Die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind Vertragsbestandteil und werden mit rechtskräftiger Unterschrift durch den Veranstalter / Mieter auf dem zugesandten Mietvertrag in vollem Maße durch diesen anerkannt.