



---

**Vertrag** zwischen der **Kirchenstiftung St. Peter Ensheim, Kirchenstraße 4, 66131 Saarbrücken** (im Folgenden „Kirchenstiftung“ genannt) und:

MUSTER

(Name des Nutzers – Straße – Wohnort)

(im Folgenden „Mieter“ genannt) wird nachfolgende Vereinbarung über die Nutzung von Räumen des Pfarrheimes getroffen.

**Mietobjekt** (Zutreffendes bitte ankreuzen)

- Gaststube mit/ohne Küche**
- Saal ganz**
- Saal ganz mit Gaststube**
- Saal ganz mit Gaststube und Küche**
- Saal ganz mit Küche (ohne Nutzung der Gaststube)**
- Außengelände (hinter dem Pfarrheim)**

**Zweck der Nutzung:** \_\_\_\_\_

**Nutzungszeitraum:** Von \_\_\_\_\_ (Datum/Uhrzeit)

Bis \_\_\_\_\_ (Datum/Uhrzeit)

### **Präambel**

Dieser Vertrag zwischen der „Kirchenstiftung“ und dem „Mieter“ regelt die Nutzung des Pfarrheimes durch **Vereine, Gruppierungen, Firmen und Privatpersonen**. Die Vertragspartner sind sich bewusst, dass kooperative und partnerschaftliche Zusammenarbeit sowie eine pflegliche Behandlung des Hauses und der Einrichtung eine Nutzung für Veranstaltungen auch für die Zukunft zulassen. **Eine Nutzung zu gewerblichen Zwecken wird ausgeschlossen**. Die Nutzung darf nicht den Zielen und Zwecken der Kirchenstiftung zuwiderlaufen. Ein Rechtsanspruch auf die Vermietung besteht nicht.

### **§ 1 Umfang der Vermietung**

Die Nutzung des Pfarrheimes beschränkt sich auf die vorstehend genannten Räumlichkeiten. Mobiliar für den Außenbereich wird vom Vermieter nicht zur Verfügung gestellt. Der Außenbereich ist bei einer Nutzung sauber und aufgeräumt zu verlassen. **Das Rauchen in den Räumlichkeiten sowie im Außenbereich ist nicht erlaubt. Für das Rauchen stehen Aschenbecher im Eingangsbereich (zum Rauchen auf dem Vorplatz) zur Verfügung**. Die Mietdauer umfasst den vorstehend genannten Zeitraum für die Nutzung sowie die Vor- und Nachbereitung. Sind keine besonderen Zeiten für die Vorbereitung vereinbart, können die **notwendigen Einrichtungsarbeiten** (für Bestuhlung, Dekoration, Eindecken der Tische, etc.) **frühestens am Vortag der Veranstaltung ab 18:00 Uhr** erfolgen. **Die Nachbereitung hat spätestens bis 14:00 Uhr des Folgetages zu erfolgen**. Alle darüberhinausgehenden Zeiten der Nutzung für Vor- und Nachbereitung sind zusätzlich zu vergüten.

## § 2 Übergabe und Nutzung

Der Schlüssel bzw. der elektronische Chip für die Schließanlage des Pfarrheimes ist während der Bürostunden im Pfarrbüro gegen eine **Empfangsbescheinigung** abzuholen und nach der Veranstaltung am nächsten auf die Veranstaltung folgenden Arbeitstag, während den Bürostunden im Pfarrbüro zurückzugeben. Für die Vermietung sowie den Schlüssel bzw. Chip ist eine Kautions hinterlegen. **Die Übergabe der gemieteten Räume hat mit einem Verantwortlichen der Kirchenstiftung zu erfolgen.** Bei der Übergabe ist die Benutzung und Handhabung der technischen Einrichtung (Heizung, Beleuchtung, Beschallungsanlage, Spülmaschine, Kaffeemaschine) abzuklären. Das Öffnen und Schließen der Trennwand des Saales hat grundsätzlich nur durch den Beauftragten der Kirchenstiftung (Hausmeister) zu erfolgen. Das Anbringen von Dekorationsmaterial ist grundsätzlich nur nach Rücksprache und Erlaubnis durch einen Beauftragten der Kirchenstiftung erlaubt. **Der Mieter hat die Räumlichkeiten in dem Zustand zurückzugeben, wie sie ihm übergeben wurden.** Weiterhin hat der Mieter für die Dauer der Nutzung dafür Sorge zu tragen, dass die gesetzlichen Vorschriften eingehalten werden, insbesondere die des Jugendschutzes, des Steuerrechts, der GEMA-Vorschriften, die Gesundheitsschutzbestimmungen, Bestimmungen zum Arbeitsschutz, zur Unfallversicherung und -verhütung und des Schutzes der Nachbarschaft vor Belästigung im Innen- wie im Außenbereich. **Es ist die gesetzliche Ruhezeit ab 22:00 Uhr einzuhalten!** Die Rückgabe der gemieteten Räume incl. Inventar hat generell bis spätestens 14:00 Uhr des auf die Veranstaltung folgenden Kalendertages zu erfolgen. Abweichende Regelungen können mit dem Beauftragten der Kirchenstiftung vereinbart werden. **Der Beauftragte der Kirchenstiftung bescheinigt die ordnungsgemäße Rückgabe der Mietobjekte.**

## § 3 Nutzungsentgelte und Kosten

Das Nutzungsentgelt (Miete incl. Energiekosten) beträgt je Kalendertag für:

### Vereine und sonstige Gruppierungen

Saal ganz	160,00 €
Gaststube	60,00 €
Küche	40,00 €
Gaststube mit Küche (mit Nutzung der Gaststube)	100,00 €
Gaststube mit Küche (ohne Nutzung der Gaststube)	70,00 €
Außenbereich (ohne Bereitstellung von Mobiliar)	100,00 €

**Für die Kurzbelegung von Räumlichkeiten bis zu sechs (6) Stunden** (ohne zusätzliche Zeiten für Vor-/Nachbereitung), **beträgt das Nutzungsentgelt je Stunde 10 % des jeweiligen Tagessatzes.**

### Privatpersonen

Saal ganz	280,00 €
Gaststube	100,00 €
Küche	25,00 €
Gaststube mit Küche (mit Nutzung der Gaststube)	125,00 €
Gaststube mit Küche (ohne Nutzung der Gaststube)	75,00 €
Außenbereich (ohne Bereitstellung von Mobiliar)	100,00 €

Die Zeiten für die Vor- und Nachbereitung einer Veranstaltung (Vortag ab 18:00 Uhr, Folgetag bis 14:00 Uhr) sind in den Mietpreisen enthalten. **Für zusätzliche Nutzungszeiten bis zu sechs (6) Stunden sind je angefangene Stunde ein Nutzungsentgelt von 10 % des jeweiligen Tagessatzes zu entrichten. Bei einer weiteren Zeitüberschreitung wird der jeweilige Tagessatz berechnet.** Die Reinigungskosten werden gemäß § 5 gesondert in Rechnung gestellt.

Die Kautions für die Vermietung beträgt 100 € und für den Schlüssel bzw. elektronischen Chip 15,00 € (§ 2). **Also ist im Pfarrbüro vorab eine Kautions von 115,00 € zu entrichten!**

Bei Nutzung des Telefons des Pfarrheimes sind die Telefongebühren vom Mieter zu zahlen. Der Preis beträgt 0,50 €/Einheit.

#### **§ 4 Haftung**

Der Mieter haftet für alle vorsätzlich oder fahrlässig verursachten Schäden an Gebäude, Einrichtung und Inventar; ebenso für alle während seiner Veranstaltung bei Gläsern und Geschirr durch Bruch oder Schwund entstehenden Fehlmengen. Weiterhin haftet der Mieter gegenüber allen Beteiligten seiner Veranstaltung und gegenüber Dritten für alle Schäden, die im Zusammenhang mit seiner Nutzung des Pfarrheimes entstehen und stellt die Kirchenstiftung von allen Ansprüchen frei.

#### **§ 5 Reinigung**

Der Mieter hat die benutzten Räume besenrein und aufgeräumt sowie die Einrichtung einschließlich Gläser und Geschirr gereinigt bis 14:00 Uhr des auf seine Veranstaltung folgenden Kalendertages zu übergeben, sofern keine sonstige Vereinbarung (§ 7) getroffen ist. Die Endreinigung erfolgt durch die Kirchenstiftung. **Die Selbstkosten von derzeit 15,50 € pro Stunde werden dem Mieter in Rechnung gestellt.**

#### **§ 6 Getränke und Speisen**

##### **Vereine und sonstige Gruppierungen**

Getränke werden durch die Kirchenstiftung St. Peter Ensheim bezogen. Der Bedarf ist rechtzeitig bei dem für den Getränkebestand des Pfarrheimes Verantwortlichen, derzeit **Hausmeister Christian Schmidt (Tel. 0152/33 798 558)** anzumelden. Die durch den von der Kirchenstiftung beauftragten Lieferanten gelieferten Getränke werden dem Mieter durch den Lieferanten unmittelbar in Rechnung gestellt. Die sonstigen aus dem Getränkebestand des Pfarrheimes bezogenen Getränke werden durch die Kirchenstiftung zu den hausüblichen Preisen - gemäß Preisliste - in Rechnung gestellt. Speisen können durch den Mieter in eigener Regie besorgt werden.

##### **Privatpersonen**

Privatpersonen können die Getränke in eigener Regie besorgen oder nach Vereinbarung aus dem Bestand des Pfarrheimes entnehmen. Die Kosten für die Entnahme aus dem Bestand des Pfarrheimes werden zu den hausüblichen Verkaufspreisen - gemäß Preisliste - in Rechnung gestellt. Speisen können durch die Mieter in eigener Regie besorgt werden.

#### **§ 7 Sonstige Vereinbarungen**

Heizkostenpauschale vom 01.10. bis 31.03. pauschal 50,00 € (ganzer Saal), 30,00 € (Gaststube)

Ensheim, den \_\_\_\_\_ für den Mieter \_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

für die Kirchenstiftung St. Peter \_\_\_\_\_  
(Pfarrer oder Mitglied des Verwaltungsrates)