



## St. Johannis Rostock

### Nutzungsvereinbarung Nr. /2018

Zwischen der

Ev.-Luth. Kirchengemeinde St. Johannis  
Tiergartenallee 4  
18059 Rostock  
vertreten durch den Kirchengemeinderat  
(nachfolgend Vermieter)  
und

Name:  
Adresse:  
Telefon:  
E-Mail:  
(Nachfolgend Nutzer)

wird folgende Vereinbarung über die befristete Nutzung folgender Räume des GemeindeChorHauses getroffen:

#### Überlassung

Die Kirchengemeinde überlässt dem Nutzer für folgende Veranstaltung: .....

.....

Nutzungstag/-zeitraum: .....

von ..... bis ..... Uhr

den Saal des GemeindeChorHauses einschl. Küche, Garderobe, sanitäre Anlagen und Lagerraum.  
Nutzung des Flügels: Ja/Nein

Der Nutzer bestätigt, dass die Räumlichkeiten für die Veranstaltung geeignet sind und die vorgenannten Räume nur in den vertraglich geregelten Zeiten und nur zum oben angegebenen Zweck zu nutzen. Will er die Räume zu anderen Zwecken nutzen, so bedarf es der Zustimmung der Kirchengemeinde. Soweit die Vorbereitungen Zeit erfordern, muss der Zeitrahmen unter Berücksichtigung gottesdienstlicher Veranstaltungen gesondert festgelegt werden.

**Veranstaltungen, die geeignet wären, das Ansehen der Kirche zu schädigen oder gegen geltendes Recht verstoßen, dürfen nicht durchgeführt werden. Die Würde des Raumes, der Teil eines kirchlichen Gebäudekomplexes ist, und der Umgebung ist zu achten. Die Nutzer haben sich der Würde des Ortes entsprechend jederzeit angemessen zu Verhalten.**

Bei Küchennutzung stehen das vorhandene Geschirr und die Elektrogeräte zur Verfügung. Dabei ist auf die ordnungsgemäße Bedienung der Küchengeräte zu achten. (Bedienungsanleitung)

Die Medienanlage und der Beamer dürfen erst nach Absprache und Einweisung durch einen Vertreter der Kirchengemeinde genutzt werden. Der Flügel darf erst nach Absprache und Abschluss einer gesonderten Vereinbarung genutzt werden. Die Truhenorgel ist von der Nutzung **ausgeschlossen**.

Das Podest kann nach vorheriger Vereinbarung eingefahren werden. Dies erfolgt ausschließlich durch einen Vertreter der Gemeinde.

**Während der Gottesdienstzeiten ist die Nutzung des GemeindeChorHauses nicht möglich.**



# St. Johannis Rostock

## Schlüsselübergabe

Schlüsselübergabe und -rückgabe sind mit dem Vertreter der Kirchengemeinde zu regeln. Das Haus verfügt über eine Schließanlage. Bei Schlüsselverlust trägt der Nutzer sämtliche Kosten für deren Erneuerung.

**Bei Übergabe des Schlüssels wird eine Kautions in Höhe von 100,00 € erhoben.**

Bei starker Verschmutzung, Sachbeschädigung, oder sonstige durch die Vermietung zusätzlich entstandenen Arbeiten behält sich die Kirchengemeinde vor, die Kautions oder einen Teil davon einzubehalten.

Ein Vertreter der Kirchengemeinde besichtigt das Gemeindehaus in Absprache mit dem Nutzer nach der Veranstaltung. Nach beanstandungsfreier Endabnahme wird die Kautions umgehend erstattet.

## Behandlung des Nutzungsgegenstandes

Die Nutzung ist nur zu dem vereinbarten Zweck gestattet.

Die Saal-Außentüren sind Fluchttüren und von innen jederzeit ohne Schlüssel zu öffnen. Sie dürfen nicht verstellt werden. Aus Lärmschutz- und Sicherheitsgründen sind sie während der Veranstaltung geschlossen zu halten. Einmal geöffnete Türen sind von innen mit dem Schlüssel wieder zu sichern.

Der Nutzer hat Räumlichkeiten und Einrichtungen pfleglich zu behandeln. Er darf keine Veränderungen daran vornehmen. Hierzu gehört insbesondere

- das Anbringen von Gegenständen mit Nägeln, Schrauben oder Klebematerial,
- der Abbau oder die Entfernung fest angebrachter Gegenstände,
- das Verstellen oder Verdecken von Fluchtwegen und Brandschutzeinrichtungen.

Innerhalb des Gebäudes sowie auf den umgebenden Aussenanlagen sind das Abbrennen von Feuerwerkskörpern sowie das Verstreuen von Konfetti/Reis untersagt.

Der Gebrauch von Kerzen bedarf der vorherigen Genehmigung durch den Vermieter. Brennende Kerzen sind unter ständiger Aufsicht zu halten. Etwaige Verschmutzungen durch Wachs etc. hat der Nutzer auf eigene Kosten sofort zu entfernen.

Das GemeindeChorHaus ist ein Nichtraucherhaus. Das Rauchen in allen Räumlichkeiten ist nicht gestattet. Der Nutzungsberechtigte haftet persönlich für die Einhaltung des Rauchverbots.

Das Mitbringen von Tieren mit Ausnahme von Behindertenbegleithunden ist aus hygienischen Gründen nicht gestattet.

Die Räume sind nach der Veranstaltung wieder so herzurichten, wie sie übernommen wurden.

- Die Räumlichkeiten müssen unmittelbar nach der Nutzung gereinigt und belüftet werden.
- Gebrauchtes Geschirr ist sorgfältig zu reinigen, abzutrocknen und wie vorgefunden wieder einzuräumen.
- Alles Inventar ist –falls nicht anders vereinbart– nach Beendigung der Veranstaltung an seinen ursprünglichen Standort zurückzustellen.
- Die Tische sind feucht abzuwischen.
- Der Boden ist besenrein zu hinterlassen.
- Küche und Sanitärbereich sind vom Nutzer vorzureinigen.
- Es dürfen keine Lebensmittel und kein Müll im GemeindeChorHaus verbleiben. Für die Beseitigung der Abfälle haben die Benutzer selbst zu sorgen.

Fenster und Türen sind bei Verlassen der Räume zu schließen und die Lampen auszuschalten.



## St. Johannis Rostock

### **Durchführung der Veranstaltung**

Der Nutzer trägt das Risiko der Veranstaltung einschließlich Vorbereitung und Abwicklung. Er sorgt für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf der Veranstaltung und trifft dafür alle notwendigen Maßnahmen gemäß den Bestimmungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung.

Für die Einhaltung aller geltenden Gesetze und Verordnungen haftet ausschließlich der Nutzer. Dieses gilt insbesondere für den Lärmschutz, den Jugendschutz, die Gewährleistung sanitärtechnischer Versorgung sowie das Freihalten der Flucht- und Rettungswege.

Der Nutzer ist für die Einholung eventuell erforderlicher Genehmigungen verantwortlich und trägt die dabei anfallenden Gebühren. Bei Konzerten ist der Veranstalter für die Anmeldung und Bezahlung bei der GEMA und allen anderen betroffenen Verwertungsgesellschaften bzw. Urhebern verantwortlich. Er stellt den Kirchengemeinderat von allen urheberrechtlichen Ansprüchen, die aufgrund des Konzertes entstehen frei.

Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, sowie jegliche Gebrauchsüberlassung an Dritte sind ausgeschlossen. Anzeigen jegliche Art die ein Nutzer für Werbezwecke einer beim Vermieter stattfindenden Veranstaltung veröffentlicht und die den Namen des Vermieters beinhalten, bedürfen der vorherigen schriftlichen Einwilligung durch den Vermieter.

### **Mängelanzeige/Haftung/Schadensersatz**

Die Räume und Einrichtungen befinden sich bei Überlassung in ordnungsgemäßem Zustand. Sämtliche Schäden, Mängel und Verunreinigungen sind dem Vertreter der Kirchengemeinde unverzüglich und unaufgefordert anzuzeigen und über die Haftpflichtversicherung der Verursacher zu regulieren.

Der Nutzer übernimmt für die Dauer der „Veranstaltung“ ohne Verschuldensnachweis die Haftung für alle Personen- und Sachschäden. Er haftete für alle Beschädigungen, Verunreinigungen und Verluste, die durch sein Verhalten oder das Verhalten seiner Gäste, Veranstaltungsteilnehmer, Mitarbeiter oder Vertreter verursacht werden. Das gilt auch für Schäden, die vom Nutzer oder seinen Veranstaltungsteilnehmern aufgrund von Unwissenheit entstehen. Der Nutzungsberechtigte haftet im Schadensfall für die Aufnahme der Personalien von Verursachern.

Der Nutzer verpflichtet sich, die Ev.-Luth. Kirche von Schadensersatzansprüchen freizustellen, die von Dritten im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen können.

Für Beschädigungen, Verlust, Diebstahl mit- oder eingebrachter Sachen und Wertgegenstände des Nutzers und dessen Veranstaltungsteilnehmer übernimmt der Vermieter keine Haftung.

### **Außerordentliches Kündigungsrecht**

Jede Vertragspartei kann die Nutzungsvereinbarung aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist kündigen. § 543 BGB gilt entsprechend.

Ein wichtiger Grund seitens der Kirchengemeinde liegt insbesondere auch dann vor, wenn berechtigte Anhaltspunkte dafür bestehen, dass die Nutzung gegen den kirchlichen Auftrag des Vermieters verstößt.



## St. Johannis Rostock

Die Kirchengemeinde ist auch dann zur außerordentlichen Kündigung berechtigt, wenn sie die Verpflichtungen aus diesem Vertrag aufgrund von Umständen, die sie nicht zu vertreten hat, nicht erbringen kann. Solche Umstände sind insbesondere höhere Gewalt (z. B. Brand, Unwetter o.ä.) Dem Nutzer steht in diesen Fällen kein Schadensersatz zu.

### Rücktritt

Dem Vermieter steht eine Bearbeitungspauschale in Höhe von 25,00 € zu, sofern der Nutzer bis zu vier Wochen vor Nutzungsbeginn den Rücktritt vom vereinbarten Vertrag erklärt. Das gilt auch, wenn der Nutzer die Räume nicht wie vereinbart übernimmt oder die Schlüssel nicht abholt. Der Vermieter behält sich bei kurzfristigen Absagen weitergehende Schadensersatzansprüche vor.

### Hausrecht

Das Hausrecht übt der/die Vorsitzende des Kirchengemeinderates, bei dessen/deren Verhinderung oder Abwesenheit eine vom Kirchengemeinderat bestimmte Vertretung aus. Frau Kreikemeyer ist im Rahmen des Hausrechts der Ansprechpartner und ist berechtigt, bei Zuwiderhandlungen die Betreffenden des Raumes zu verweisen.

### Zusatzvereinbarungen

Zusätzlich wird folgendes vereinbart:

.....

.....

.....

.....

.....

### Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages einschließlich dieser Regelung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, oder sollte der Vertrag eine Regelungslücke enthalten, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen oder Teile solcher Bestimmungen unberührt. Anstelle der unwirksamen oder fehlenden Bestimmungen treten die jeweiligen gesetzlichen in Kraft.



# St. Johannis Rostock

## Nutzungsgebühren

### Für die Nutzung des GemeindeChorHauses der

Ev.-Luth. Kirchengemeinde St. Johannis  
Tiergartenallee 4  
18059 Rostock  
vertreten durch den Kirchengemeinderat

#### durch

Name:  
Adresse:  
Telefon:  
E-Mail:

Für ..... am.....2018

erheben wir ein Nutzungsentgelt in Höhe von.....€(einmalig/monatlich)

Die Zahlung erbitten wir bis spätestens 7 Tage vor Veranstaltungsbeginn unter Angabe des Verwendungszwecks **„Nutzungsgebühr GemeindeChorHaus“** auf folgendes Konto:

**Ostseesparkasse Rostock „Kirchengemeinde St. Johannis“**

**IBAN DE 28 1305 0000 0201 0675 60**

**BIC NOLADE21ROS**

Nutzung des Flügels: Ja/Nein

Bei Nutzung des Flügels bitten wir um eine Zahlung in Höhe von 100,00 € unter Angabe des Verwendungszwecks **„Nutzung Flügel“** an den Freundeskreis der St.-Johannis-Kantorei Rostock auf folgendes Konto:

**Volks- und Raiffeisenbank Rostock**

**IBAN DE67 1309 0000 0001 0638 98**

**BIC GENODEF1HR1**

**Ich habe zur Kenntnis genommen, dass diese Nutzungsvereinbarung zugleich die Rechnung ist. Der Ausweis einer Steuer erfolgt nicht, da diese Leistung nicht im Rahmen eines Betriebes gewerblicher Art erbracht wird.**

Mit den oben angeführten vertraglichen Vereinbarungen erkläre ich mich einverstanden und verpflichte mich mit meiner Unterschrift diese einzuhalten:

Rostock, den.....

für die Ev.-luth. Kirchengemeinde St.-Johannis:

.....  
Vorsitzende oder stellv. Vorsitzende KGR

.....  
Unterschrift Nutzer

.....  
weiteres Mitglied des Kirchengemeinderates

**Wir wünschen Ihnen eine gute Zeit in unserem GemeindeChorHaus!**

Ev.-Luth. Kirchengemeinde St.-Johannis Rostock  
Tiergartenallee 4  
18059 Rostock  
www.st-johannis-rostock.de

Tel.: (0381) 200 69 70  
rostock-johannis@elkm.de

Rostocker Volks- und Raiffeisenbank eG  
IBAN: DE72 1309 0000 00010 84178  
BIC: GENODEF1HR1



# St. Johannis Rostock

Die Ev.-Luth. Kirchengemeinde St.-Johannis hat erhalten:

	Betrag €	Datum	Unterschrift
Nutzungsentgelt			
Kaution			

Hiermit bestätige ich die Rückzahlung der Kaution in Höhe von.....€  
Rostock, den .....  
Unterschrift Nutzer.....

Bemerkungen:

Schlüsselübergabe am:

Schlüsselerückgabe am:

Ev.-Luth. Kirchengemeinde St.-Johannis Rostock

Tiergartenallee 4

18059 Rostock

[www.st-johannis-rostock.de](http://www.st-johannis-rostock.de)

Tel.: (0381) 200 69 70

[rostock-johannis@elkm.de](mailto:rostock-johannis@elkm.de)

Rostocker Volks- und Raiffeisenbank eG

IBAN: DE72 1309 0000 00010 84178

BIC: GENODEF1HR1

**Diese Leistung wird nicht im Rahmen eines Betriebes gewerblicher Art erbracht, deshalb unterliegt sie nicht der Umsatzsteuer.**