

Katholische Kirchengemeinde
St. Kilian
Schloßstraße 3
50374 Erftstadt



Vertrag für die Benutzung der Räume im Pfarrzentrum bei wiederkehrender Nutzung:

Zwischen

Verein: _____

Name Ansprechpartner: _____

Straße: _____

Ort: _____

Tel.: _____

– nachstehend „Mieter“ genannt –

und

Katholische Kirchengemeinde
St. Kilian
Schloßstraße 3
50374 Erftstadt

– nachstehend „Vermieter“ genannt –

wird nachstehender Nutzungsvertrag geschlossen:

Der Mieter mietet im Zeitraum vom _____ bis _____

_____ x wöchentlich oder _____ x monatlich oder _____ x jährlich jeweils in

der Zeit von _____ Uhr bis _____ Uhr die Räume

_____ an.

Art der Veranstaltung: _____

Erwartete Personenzahl: _____

Bei falschen Angaben (Anlass der Veranstaltung/Personenzahl) behalten wir uns vor, den Vertrag – auch kurzfristig – zu kündigen.

Gemäß nachstehender Mietpreistabelle beträgt der Mietpreis _____ €.



Mietpreistabelle

Mietpreise	je Stunde	½ Tag	1 Tag	weitere Tage
Altentagesstätte	10,00 €	40,00 €	55,00 €	40,00 €
Küche EG (inkl. Geschirr)	10,00 €	40,00 €	55,00 €	40,00 €
Saal (pro Saalteil)	10,00 €	40,00 €	55,00 €	40,00 €
Gruppenraum	6,00 €	23,00 €	28,00 €	23,00 €
Werkraum/Töpferraum	6,00 €	23,00 €	28,00 €	23,00 €
Discoraum	10,00 €	40,00 €	50,00 €	40,00 €
Kilianklause	22,00 €	83,00 €	140,00 €	105,00 €
Kegelbahn	9,00 €	(je Stunde – mind. 3 Stunden)		
Toilettenanlage (singuläre Nutzung)	75,00 €	(pauschal je Tag, 50,00 € je weiterer Tag)		
Beschallungsanlage (bei Bedarf)	55,00 €	(pauschal einmalig pro Veranstaltung)		
Bühnenpodest (bei Bedarf)	11,00 €	(pauschal je Podest-Teil pro Veranstaltung)		
Nutzung Brennofen Töpferraum	38,00 €	(pauschal pro Brand)		

Abendveranstaltungen sind bis maximal 2 Uhr gestattet.

Es ist eine Anzahlung in Höhe von 50 % des Mietpreises zu zahlen (Konto: Kath. Kirchengemeinde bei der **Volksbank Rhein-Erft-Köln eG**, IBAN: **IBAN DE49 3706 2365 7205 9970 10**. **Bitte Name des Mieters und Datum der Nutzung im Verwendungszweck angeben.** Dieser Betrag hat innerhalb von 2 Wochen nach Abschluss des Vertrages auf dem Konto einzugehen.

Bei einer Stornierung der Buchung weniger als 4 Wochen vor dem gebuchten Termin verfällt die Anzahlung. Der Restbetrag hat nach Abschluss aller Veranstaltungen **innerhalb von 2 Wochen** auf das gleiche Konto einzugehen.

Der **Müll** ist ordnungsgemäß getrennt in die dafür bereitstehenden **grauen, gelben** und **blauen** Tonnen zu entsorgen. Die gemieteten Räumlichkeiten sind zum Ende der jeweiligen Nutzung **besenrein** zu verlassen.

Bier und alkoholfreie Getränke müssen über

Getränke Dewald
Herr Alex Dewald
Siemensstraße 5
50374 Erftstadt
Tel.: 02235 5494

Wein, Sekt und Spirituosen müssen über

Weinhandel Erftstadt
Herr Heinz Grimberg
Josef-Zilken-Str. 94
50374 Erftstadt
Tel.: 0152 389 80 208

bezogen werden (es gilt die am Veranstaltungstag gültige Preisliste).



Wein und Sekt können in Absprache mit Weinhandel Erftstadt selbst mitgebracht werden – hierzu ist dann je 0,7l-Flasche eine Abstandsanzahlung von 1,- € zu entrichten.

Kölsch-, Limo-, Wein-, Sekt- und Schnapsgläser sind vorhanden und werden kostenlos zur Verfügung gestellt.

Nach der Benutzung sind die Gläser sorgfältig zu reinigen und einzuräumen. Wein- und Sektgläser sind von Hand abzutrocknen. Dies muss von den Lieferanten kontrolliert und abgenommen werden. Fehlende oder zerbrochene Gläser müssen ersetzt werden.

Werden bei einer Veranstaltung durch einen Verein oder Personen Getränke verkauft, so ist der Mieter verpflichtet, beim Ordnungsamt eine einmalige Ausschankgenehmigung für den Tag der Veranstaltung zu beantragen. Die Genehmigung ist dem Hausmeister vorzulegen.

Für die Organisation des Ausschanks der Getränke und die Bedienung der Gäste ist der Veranstalter selbst verantwortlich. Ausschank und Bedienung sind nicht in den Getränkepreisen enthalten.

Spätestens zehn Tage vor Nutzung von Räumlichkeiten im Pfarrzentrum ist mit dem Hausmeister (Tel.: 02235 9564-25) und den Getränkeliieferanten Kontakt aufzunehmen **zur Abstimmung von Zeiten und Getränken**.

Die Mieter sorgen dafür, dass bei Verlassen der Räume das Licht ausgeschaltet ist. Das gilt auch für die Toiletten. In der Heizperiode wird gelüftet, indem die Fenster nur für einen kurzen Zeitraum weit aufgemacht werden (Stoßlüften).

In der Küche ist **Geschirr** vorhanden. Dieses kann bei Anmietung der Küche mit genutzt werden. **Es ist nach der Benutzung sorgfältig zu reinigen und einzuräumen**. Der Hausmeister ist berechtigt, dieses zu kontrollieren. Fehlendes oder zerbrochenes Geschirr muss ersetzt werden.

Im Pfarrzentrum ist Mobiliar (Tische und Stühle) vorhanden. Das Einrichten eines Raumes ist Sache des Mieters, der Hausmeister ist dabei gerne beratend behilflich.

Im Saal befindet sich eine mobile Podest-Bühne, die in Schritten von 2 qm in verschiedenen Höhen aufgebaut werden kann. Der Auf- und Abbau der Bühne ist Sache des Mieters und darf aus sicherheitstechnischen Gründen nur im Beisein des Hausmeisters erfolgen. Es wird eine Mietgebühr lt. Mietpreistabelle je Podest-Teil und Veranstaltung erhoben.

Für die vorhandene Beschallungsanlage (geeignet für Sprache und Hintergrundmusik) wird bei Nutzung eine einmalige Pauschale lt. Mietpreistabelle je Veranstaltung erhoben.

Die Nutzung der **Toilettenanlage** ist im Preis enthalten. Falls die Toilettenanlage jedoch singulär für außerhalb des Pfarrzentrums stattfindende Veranstaltungen genutzt werden soll, fällt eine Nutzungsgebühr für Raumnutzung, Seife, Papierhandtücher, Toilettenpapier, Strom und Wasser lt. Mietpreistabelle an. Zusätzlich wird der Veranstalter verpflichtet für den Nutzungszeitraum auf eigene Kosten eine geeignete Reinigungskraft dauerhaft vor Ort zur Zwischen- und Endreinigung zu stellen. Das Pfarrbüro stellt gerne bei Bedarf den Kontakt zu bewährten Kräften her.



Allgemeines

- a. Die Vorschriften des „Jugendschutzgesetzes“ sind einzuhalten.
- b. Die gesetzlichen Regelungen des Lärmschutzes sind einzuhalten. Ab 22 Uhr sind Beschallungsanlagen auf Zimmerlautstärke zu drosseln und Fenster und Vorhänge geschlossen zu halten. Zuwiderhandlungen und evtl. Anzeigen wegen Ruhestörung gehen zu Lasten des Mieters.
Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass sich seine Gäste rund um das Pfarrzentrums leise verhalten und es zu keiner Ruhestörung der Anwohner kommt.
- c. Bei öffentlichen Veranstaltungen ist für die Zeit nach 24 Uhr eine Genehmigung des Ordnungsamtes notwendig. Die Genehmigung ist vom Veranstalter einzuholen und dem Hausmeister vorzulegen.
- d. Gema-Gebühren und sonstige Abgaben trägt der Mieter.
- e. Den Anordnungen des Hausmeisters ist Folge zu leisten.
- f. **Es darf kein Konfetti, Glitter und sonstiges Streumaterial verwendet werden.**
- g. **Bei Beschädigungen im und um das Pfarrzentrums herum, die während der Nutzung des Pfarrzentrums durch den Mieter erfolgt sind, wird der Mieter in Regress genommen.**

Erftstadt, den _____
(Datum)

Unterschrift Mieter

Name in Druckschrift

Unterschrift Vermieter

Name in Druckschrift