

Nutzungs- und Mietordnung für das Gemeindezentrum KirchenFORUM Alte Post

Die nachfolgenden Richtlinien gelten für Einzelveranstaltungen mit einer Maximaldauer von 2 Tagen. Für Vermietungen größeren Umfangs (längere Dauer, regelmäßige Nutzung) werden Einzelfallentscheidungen getroffen.

Es werden drei Nutzungsarten unterschieden:

- a. Tagesnutzung (24 Std.): € 220,00 zzgl. € 300,00 Kautions
- b. Wochenendnutzung (Sa. + So.): € 350,00 zzgl. € 300,00 Kautions
- c. Nutzung stundenweise: € 20,00 pro Stunde, zzgl. € 30,00 Reinigung, zzgl. € 300,00 Kautions

Hauptamtliche sowie aktive ehrenamtliche MitarbeiterInnen, deren LebenspartnerInnen und ehemalige hauptamtliche MitarbeiterInnen erhalten eine Ermäßigung von 25 %.

Die Mietkaution und die Miete sind nach Vertragsabschluss innerhalb von 14 Tagen auf das Konto der Kirchengemeinde Kücknitz, IBAN: DE61 2307 0700 0360 7017 00, (BIC: DEUTDEDB237); Verwendungszweck: „Nutzungsgebühr“ + Name des Mieters zu überweisen.

Bei Rücktritt ab 8 Wochen vorher	werden 5 %
bei Rücktritt ab 4 Wochen vorher	werden 25 %
bei Rücktritt ab 1 Woche vorher	werden 80 %

des Entgeltes einbehalten.

Bei kurzfristig zustande kommenden Mietverträgen ist die Kautions und die Miete vor Veranstaltungsbeginn im Kirchenbüro bar einzuzahlen. Die Erstattung der Kautions erfolgt nach Abnahme.

Folgende Bedingungen sind einzuhalten und schriftlich anzuerkennen:

1. Der Mieter muss volljährig sein.
2. Küchen- und Gerätenutzung im Saal: Für die Einweisung in die Nutzung der Küchengeräte sowie der Musikanlage im Saal (für ca. 2 Std.) wird eine von der Kirchengemeinde geschulte Person eingesetzt.
3. Nutzungszeiten und Höchstpersonenzahl gemäß Nutzungsvertrag
Die Höchstpersonenzahl von 100 Personen ist in jedem Fall einzuhalten.
4. Eine Vermietung für politische Veranstaltungen ist ausgeschlossen.
5. Die Art der Veranstaltung und die zu erwartende Personenzahl ist vor der Vermietung bekannt zu geben. Der Kirchengemeinderat bzw. ein von ihm Beauftragter ist berechtigt, eine Veranstaltung zu beenden, wenn die Nutzung nicht der angemeldeten Art entspricht.
6. Der Kirchengemeinderat behält sich das Recht vor, eine Vermietung ohne Nennung des Grundes abzulehnen.
7. Sofern der Schließdienst nicht durch Mitarbeiter der Kirchengemeinde wahrgenommen wird, erhält der Mieter entsprechende Schlüssel.
8. Der Mieter verpflichtet sich, die gemieteten Räume nebst deren Einrichtung pfleglich zu behandeln, die benutzten Gegenstände nach deren Nutzung ordnungsgemäß zu reinigen und sie in dem Zustand, in dem er sie übernommen hat, zurückzugeben. Die Räumlichkeiten, insbesondere die Toilettenräume, müssen besenrein sein.

Nutzungs- und Mietordnung für das Gemeindezentrum KirchenFORUM Alte Post

9. Der Mieter ist verpflichtet, festgestellte Schäden unverzüglich, spätestens bei der Schlüsselrückgabe, zu melden.
10. Der Mieter ist zum Schadensersatz verpflichtet bei Beschädigung der Räumlichkeiten und des Inventars. Ein Einbehalt der Kautions ist möglich. Der Mieter hat den Nachweis zu erbringen, dass ein ursächliches oder schuldhaftes Verhalten nicht vorgelegen hat (siehe auch Punkte 3 - 7 im Nutzungsvertrag).
11. Der Mieter trägt die Verantwortung für alle an der Veranstaltung teilnehmenden Personen. Teilnehmer ist jeder, dessen Aufenthalt während der Veranstaltung vom Mieter geduldet wird. Der Mieter trägt die Beweislast, dass eine Person nicht Teilnehmer ist.
12. Treten mehrere Personen als Mieter auf, so haftet jede Person gesamtschuldnerisch für die Verpflichtungen, die sich aus dem Mietvertrag ergeben.
13. Außerdem gelten folgende Regelungen:
 - Der Mieter verpflichtet sich zu verhindern, dass vermeidbarer Lärm erzeugt wird, der geeignet ist, die Allgemeinheit oder die Nachbarschaft erheblich zu belästigen oder die Gesundheit eines anderen zu schädigen (§ 117 OwiG).
 - Das Freigelände um das KirchenFORUM „Alte Post“ ist von der Nutzung im Rahmen der Feier ausgeschlossen. Insbesondere ist es nicht erlaubt, auf dem Freigelände zu grillen.
 - Es dürfen nur die zugewiesenen Räume genutzt werden.
 - Die Abfallbeseitigung obliegt dem Mieter. Die Müllgefäße der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Kücknitz dürfen nicht genutzt werden.
 - Das Poltern von Geschirr u.a. ist nicht gestattet.
 - Rauchen ist im gesamten KirchenForum nicht gestattet.
 - Die Fenster sind nach 22 Uhr geschlossen zu halten.
14. Die Schlüsselübergabe erfolgt durch eine von uns eingesetzte Mitarbeiterin am vereinbarten Termin (Mietbeginn). Bei der Übergabe der Schlüssel erfolgt eine Besichtigung und Einweisung. Unsere Mitarbeiterin wird ein Übergabeprotokoll erstellen, das beide Vertragspartner unterzeichnen.
15. Der Mieter erkennt mit seiner Unterschrift auf dem Nutzungsvertrag diese Nutzungs- und Mietordnung an. Die Nutzungs- und Mietordnung ist Bestandteil des Vertrages.