

Zwischen der
**Evang.-Luth. Kirchengemeinde Neunkirchen a.S., Frühmeßholzstrasse 1,
 91233 Neunkirchen als** Vermieter - vertreten durch Friedrich Rößner, Diakon im Pfarrdienst
 und

Vorname, Name	(als Mieter)
Anschrift	
Telefonnummer	
E-Mail	

wird folgender Mietvertrag geschlossen:

§ 1 Mieträume /Vertragsobjekt

Zur Durchführung folgender Veranstaltung/en

..... am

vermietet die Evang.-Luth. Kirchengemeinde Neunkirchen a.S. nachstehende Räumlichkeiten:

Kirche oder

Gemeindesaal mit Küche

Zeitpunkt der Veranstaltung/en:

§ 2 Miete und Nebenkosten

Die Miete beträgt incl. Nebenkosten (Strom und Heizung)

in der Zeit vom 01.06.-30.09.	120,00 €
in der Zeit vom 01.10.-31.05.	150,00 €

Nebenkosten:

für Medien

Tonanlage (Mikro etc.) 25,00 €

Klavier 10,00 €

Die Miete ist im Voraus zu entrichten, spätestens jedoch drei Tage vor Veranstaltungsbeginn.
 Soweit die Miete nicht rechtzeitig entrichtet wird, behält sich der Vermieter ein außerordentliches
 Rücktrittsrecht von diesem Mietvertrag vor.

§ 3 Art, Form, Inhalt

Die Veranstaltung darf in Inhalt und Form nicht gegen kirchliche Grundsätze oder christliche
 Glaubensinhalte verstoßen.

Das Rauchen ist innerhalb der Gebäude bzw. der entsprechenden Räumlichkeiten nicht gestattet.

Bei der Nutzung der Gebäude, der Räumlichkeiten, der Einrichtung bzw. Anlagen und Geräte (auch techn. Geräte) ist auf eine ordentliche und pflegliche Behandlung zu achten. Am Gebäude, den Räumlichkeiten und der Einrichtung dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden. Dekorationen bedürfen der vorherigen Genehmigung durch die Kirchengemeinde.

§ 4 Haftung

Der Mieter verpflichtet sich, die Mietsache pfleglich zu behandeln und in unversehrtem Zustand zurückzugeben.

Der Mieter haftet dem Vermieter für Schäden, die durch Verletzung der ihm obliegenden Sorgfaltspflicht schuldhaft verursacht wurden. Der Mieter hat Schäden, für die er einstehen muss, sofort zu beseitigen. Kommt er dieser Verpflichtung auch nach schriftlicher Mahnung innerhalb angemessener Frist nicht nach, so kann der Vermieter die erforderlichen Arbeiten auf Kosten des Mieters vornehmen lassen.

Der Mieter verpflichtet sich, den Vermieter von allen Ansprüchen aus Schäden freizustellen, die ihm, seinen Beauftragten, den Teilnehmern, Lieferfirmen oder Besuchern der Veranstaltung entstehen.

§ 5 Beachtung allgemeiner Vorschriften

Unberührt bleibt durch diesen Mietvertrag die Beachtung einschlägiger öffentlich-rechtlicher Vorschriften (z.B. Jugendschutz, Gewerbeordnung, kommunales Gemeinderecht, feuerpolizeiliche Vorschriften, GEMA-Vorschriften, Schankerlaubnis u.ä.)

Die Entrichtung etwaiger Steuern und öffentlich-rechtlicher Abgaben durch den Mieter wird durch den Abschluss dieses Mietvertrages nicht berührt.

§ 6 Schriftform

Änderungen und Ergänzungen dieses Mietvertrages gelten nur bei schriftlicher Vereinbarung. Dies gilt auch für Nebenabreden.

§ 7 Besondere Bestimmungen und Auflagen

Siehe hierzu Protokollerklärung zum Mietvertrag.

§ 8 Gerichtsstand

Gerichtsstand ist für beide Vertragspartner Hersbruck.

Neunkirchen a.S., den

(Unterschrift Vermieter)

(Unterschrift Mieter)

Protokollerklärungen

zum Mietvertrag

zwischen der **Evang.-Luth. Kirchengemeinde Neunkirchen a.S.** (Vermieter) und

und (Mieter)

1. Soweit für die Veranstaltung eine Küchennutzung erfolgt, ist der Küchenbereich einschl. dazugehöriger Geräte nach Benutzung wieder in einen ordentlichen, sauberen und funktionstüchtigen Zustand zu bringen.
2. Verursacht eine Veranstaltung eine besonders starke Verschmutzung, so ist diese auf Kosten des Mieters zu beseitigen. Im Übrigen sind die angemieteten Räume besenrein zu verlassen.
3. Der Mieter hat sich rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung (mindestens drei Tage) mit dem Vermieter (Pfarramt jeweils freitags 9-12 Uhr) in Verbindung zu setzen: Veranstaltungsablauf, Einweisung, Bestuhlung, Lieferungen etc.
4. Der Mieter hat die Beendigung der Veranstaltung dem Vermieter anzuzeigen: Übergabe der Gebäude, Räumlichkeiten, Geräte.
5. Die gastronomische Betreuung fällt ausschließlich in den Verantwortungsbereich des Mieters. Nach Ende der Veranstaltung sind die Kühlfächer zu leeren; die Getränke (einschl. Leergut) sind grundsätzlich am folgenden Werktag abzuholen.
6. Nach Beendigung der Veranstaltung sind alle Requisiten, Dekorationen (wie z.B. Bühnendekoration, Stellwände, Technik aus den Veranstaltungsräumen zu entfernen.
7. Ein besonderer Hinweis betrifft die Mülltrennung: Zusätzlichen Müll, wie z.B. Altpapier und Altglas hat der Mieter selbst zu entsorgen.
8. **Auf die Nachbarschaft ist gebührende Rücksicht zu nehmen**, insbesondere ist bei der Veranstaltung und während der An- und Abfahrt ruhestörender Lärm zu vermeiden.

Neunkirchen a.S., den

(Unterschrift Vermieter)

(Unterschrift Mieter)