

Dies ist ein Mustervertrag. Nichtzutreffendes ist zu streichen. Besonderheiten des Kirchengebäudes oder der Veranstaltung etc. sind zu ergänzen.

Nutzungsvereinbarung für die

Kirche

Zwischen

der Katholischen Kirchengemeinde _____, vertreten durch den Kirchenvorstand,

-Kirchengemeinde-

und

-Veranstalter-

wird folgende Vereinbarung geschlossen:

1. Die Kirchengemeinde überlässt die Nutzung der Kirche _____ in _____ am _____ im
Zeitraum von _____ Uhr bis _____ Uhr dem Veranstalter zu folgendem Zweck:

Das Nutzungsrecht gilt ausschließlich für das bezeichnete Objekt. Nebenräume sind von der Nutzung ausgeschlossen, sofern nicht ausdrücklich anderes vereinbart ist. Soweit der Auf- und Abbau Zeit erfordert, muss der Zeitrahmen unter Berücksichtigung gottesdienstlicher Veranstaltungen gesondert festgelegt werden.

2. Die Durchführung der Veranstaltung ist aus folgenden Gründen in einer Kirche geplant:
3. Die Kirche ist ein sakraler Raum des Gottesdienstes, der Frömmigkeit und der Gottesverehrung. Der Veranstalter und seine Mitarbeiter haben sich der Würde des Or-

tes entsprechend jederzeit angemessen zu verhalten. Das bedeutet unter anderem das Tragen angemessener Kleidung und die Vermeidung unnötiger Gespräche. Der Verzehr von Speisen soll unterbleiben. Das Rauchen ist verboten. Der Rector Ecclesiae bzw. der von ihm Beauftragte ist im Rahmen seines Hausrechts berechtigt, den Betreffenden unverzüglich der Kirche zu verweisen. Die Kirchengemeinde kann in diesem Fall den zugrundeliegenden Vertrag aus wichtigem Grund fristlos kündigen. Eventuelle Schadensersatzansprüche gegen die Kirchengemeinde können nicht geltend gemacht werden. Der Veranstalter und seine Mitarbeiter haben allen Anweisungen der Kirchengemeinde Folge zu leisten.

4. Die Veranstaltung finanziert sich wie folgt:

Auf ein Nutzungsentgelt wird wegen des besonderen Charakters der Veranstaltung verzichtet. Es wird jedoch für die anfallenden Betriebskosten eine Unkostenpauschale in Höhe von

€

erhoben.

5. Die Kirche ist besenrein zu übergeben. Wird die Kirche in verschmutztem Zustand verlassen, fällt eine Reinigungspauschale in Höhe von € an.
6. Dem Veranstalter ist die Nutzungsordnung für Kirchengebäude des Erzbistums Köln vom 01. Juni 2016 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2016, Nr. 460) bekannt und er verpflichtet sich, diese zu beachten und einzuhalten. Dem Veranstalter ist bekannt, dass die Veranstaltung nur dann stattfinden kann, wenn eine schriftliche Zustimmung des Rector Ecclesiae vorliegt.
7. Die Namen und Adressdaten des Veranstalters und seiner Mitarbeiter einschließlich einer Mobilfunknummer sind vor einer Veranstaltung im Pfarrbüro zu hinterlegen und dem Pfarrer persönlich mitzuteilen. Der Veranstalter benennt dem Pfarrer einen verantwortlichen Ansprechpartner für die Veranstaltung.
8. Der Veranstalter ist für die Einholung eventuell erforderlicher Genehmigungen verantwortlich und trägt auch die dabei anfallenden Gebühren. Der Veranstalter ist für

die Anmeldung und Bezahlung des Konzertes bei der GEMA und allen weiteren betroffenen Verwertungsgesellschaften bzw. Urhebern verantwortlich. Er stellt die Kirchengemeinde von allen urheberrechtlichen Ansprüchen, die auf Grund der Veranstaltung entstehen, frei.

9. Der Veranstalter ist für die Veranstaltung an sich und für die Einhaltung der gesetzlichen, behördlichen oder sonstigen Vorschriften verantwortlich. Er übernimmt die Haftung für alle Schäden, die unmittelbar oder mittelbar durch die Abhaltung der Veranstaltung oder durch die Art der Nutzung verursacht werden. Auf Verlangen ist der Kirchengemeinde rechtzeitig vor Nutzungsbeginn eine entsprechende Haftpflichtversicherung nachzuweisen.
10. Vor größeren Veranstaltungen, an denen in der Regel mehr als 20 Personen mitwirken, wie z.B. Chöre oder Orchester, ist vorab ein Rundgang mit einem von der Kirchengemeinde Beauftragten durchzuführen. Vorhandene Schäden sind zu dokumentieren.
11. Für eingebrachte Wertsachen und Garderobe übernimmt die Kirchengemeinde keine Haftung. Die Besucher und Benutzer verpflichten sich, mitgebrachte Gegenstände stets unter Aufsicht aufzubewahren. Für die Ablage und Überwachung mitgebrachter Gegenstände ist der Veranstalter verantwortlich. Für die Versicherung mitgebrachter Gegenstände sind die Besucher und Benutzer bzw. ist der Veranstalter selbst verantwortlich.
12. Musikinstrumente, deren Etais oder Koffer, Beleuchtungs- und Beschallungseinrichtungen, Garderobe, Getränke und sonstige mitgebrachte Gegenstände dürfen nicht auf Altären oder auf Grabplatten abgelegt werden.
13. Dekorationen dürfen nur nach vorheriger Zustimmung des Pfarrers angebracht werden. Erforderliche Brandschutzmaßnahmen stimmt der Veranstalter zuvor auf eigene Kosten mit der Feuerwehr ab. Dekorationen sind so anzubringen, dass sie keine Veränderungen, Verunreinigungen oder Schäden an der Kirche bzw. deren Einrichtungen hinterlassen. Sämtliche eingebrachten Gegenstände einschließlich Dekorationen und Flugblätter sind unmittelbar nach der Veranstaltung zu entfernen. Bauliche Eingriffe in das Mauerwerk oder in Einrichtungsgegenstände sowie Befestigungen daran sind unzulässig. Die mitgebrachten Gegenstände, wie Musikinstrumente, sind in der Regel unmittelbar nach der Veranstaltung aus dem Kirchenraum zu entfernen.
14. Glockengeläut und Uhrzeitanschläge sind zu dulden.

15. Die Bedienung der technischen Einrichtungen der Kirche wird ausschließlich durch einen von der Kirchengemeinde Beauftragten vorgenommen. Die Regulierung der Heizungsanlage erfolgt ebenfalls ausschließlich durch diesen. Das Stromsystem darf nicht überlastet werden, ggf. muss die Belastbarkeit durch einen Fachelektriker überprüft werden. Instrumente der Kirche dürfen nur in Absprache mit dem dafür zuständigen Kirchenmusiker genutzt werden.
16. Alle Ausgänge, Boden- und Wandöffnungen einschließlich der Fenster sowie Fluchtwege müssen vom Veranstalter zu jedem Zeitpunkt freigehalten und gesichert werden.
17. Werden Schlüssel ausgegeben, sind diese vom Veranstalter rechtzeitig im Pfarrbüro gegen Hinterlegung einer Kautions in Höhe von 50 € abzuholen und am nächsten Arbeitstag nach der Veranstaltung im Pfarrbüro wieder abzugeben. Die Schlüssel dürfen grundsätzlich nicht an Dritte weitergegeben werden.
18. Nachträgliche Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für eine Aufhebung, Änderung oder den Verzicht auf dieses Schriftformerfordernis. Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Die Parteien verpflichten sich insoweit, eine wirksame Bestimmung anstelle der unwirksamen Bestimmung zu vereinbaren, welche dem mit der unwirksamen Bestimmung verfolgten Zweck am nächsten kommt.

.....
Ort, Datum

.....

.....

.....

.....

Kirchengemeinde

Veranstalter

Siegel