

# Mietvertrag für Firmen und Personen

Für Einzel- und wiederkehrende Buchungen/ Nutzungen

zwischen der

**Kath. Kirchengemeinde St. Peter und Paul** Bahnhofstr. 13, 45525 Hattingen  
vertreten durch den Förderverein für die Gemeinde St. Mauritius e.V. Domplatz 2a 45529 Hattingen-Niederwenigern

und

Firma/ Person: .....

.....

PLZ-Ort: ..... Straße Nr.: .....

Telefon: ..... Handy: .....

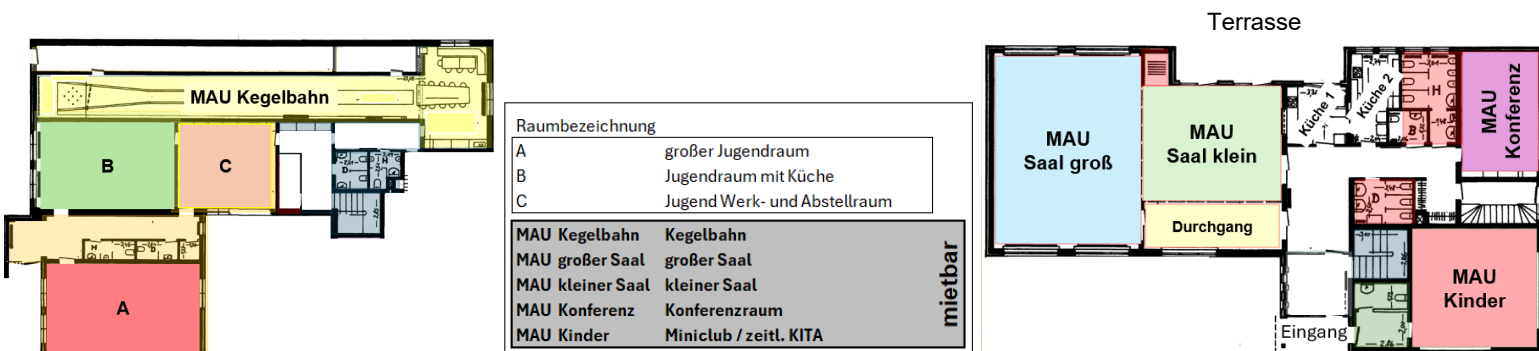
E-Mail: .....

Zus. Hinweis: .....

.....

## Vertragsgegenstand:

Zu nutzende Räume, einschließlich Inventar, im Gemeindehaus St. Mauritius,  
Rüggengeweg 19, 45529 Hattingen- Niederwenigern



Die mit „**MAU....**“ (**MAU für Mauritius**) bezeichneten Räume können zeitlich gemietet werden.  
Freie Buchungszeiten bzw. Belegungen sind auf der Homepage des Fördervereins jederzeit einsehbar.  
Weitere Wunschtermine sind dort anzufragen. Bestätigte Termine werden umgehend in den offiziellen Kalender übernommen.

Die Räume A, B und C sind ausschließlich der Jugend vorbehalten!

**Die Räumlichkeiten „MAU.....**, einschließlich der erforderlichen Nebenräume, Küchen, Terrasse und dem Außengelände hinter dem Haus.

**Raumbuchung:** .....

.....  
 .....

**Nutzungsdauer:** .....

.....  
 .....

Es werden nur die Räume genutzt, die der Personenzahl und der Art der Veranstaltung angemessen sind. Der Mieter akzeptiert mit Unterzeichnung dieses Vertrages, dass zumutbare Parallelnutzungen durch andere Mieter in anderen Haupträumen möglich sind! Zuwegungen, Toiletten, Küchen und Außenbereiche sind in diesem Fall gemeinsam zu nutzen.

**Nutzungszeiten-Kalender:**

Die Nutzungszeit schließt die Vorbereitungszeit, die Veranstaltung und die Abbaizeit bzw. Säuberungszeit ein! Nur bei großen Veranstaltungen (Einzelfälle) können in Abstimmung mit dem Förderverein zusammenhängende Tage gebucht werden.

Die Terminierung wird zukünftig über das elektronische Buchungsportal „KAPLAN“ der Pfarrei St. Peter und Paul erfolgen.

Der aktuelle Kaplankalender des laufenden Jahres mit fest vereinbarten Terminzusagen ist dann über die Homepage des Fördervereins jederzeit einsehbar. Ebenso die freien Belegungszeiten.

Terminwünsche sind dann ebenfalls über diese Homepage des Fördervereins zu beantragen.

Als Mieter sind wir ausdrücklich damit einverstanden, dass die von uns vereinbarten Termine von allen Homepage-Besuchern einsehbar sind.

**Nutzungsentgelt:**

Das Nutzungsentgelt wird wie folgt bis auf Widerruf durch den Vermieter festgelegt:

Zu zahlender Betrag: .....

.....  
 .....

Zus. Hinweis: .....

.....

**Weitere Absprachen:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Raumzugang:**

Für die Dauer dieses Rahmenvertrages erhält der/die Unterzeichner/in leihweise einen Zugangsschlüssel.

Mit Unterzeichnung des Vertrages bestätigt der Mieter, dass er den/die entsprechenden Schlüssel erhalten hat, diese/n sorgsam aufbewahrt, nicht an dritte Personen ausleiht oder dauerhaft weitergibt.

Der/die Mieter/in ist für Ordnung und Sauberkeit verantwortlich!

Der/ die Mieter/in haftet für entstehende Kosten die durch die Missachtung dieser Absprache verstößt oder bei Verlust des/der Schlüssel/s. Wir weisen darauf hin, dass hier erhebliche Kosten entstehen können, da es sich um Schlüssel eines Schließsystems handelt.

**Mitgebrachte Gegenstände:** Der Mieter/ Nutzer sichert zu, dass von ihm mitgebrachte Gegenstände funktional und sicherheitstechnisch in einwandfreiem Zustand sind und von ihnen keine Gefahr für Leib und Leben ausgeht. Alle mitgebrachten Gegenstände sind zum Ende der Veranstaltung wieder mitzunehmen.

**Übernahme- bzw. Übergabezustand:** Das Gemeindezentrum wird nicht als gewerbliche Immobilie genutzt, sondern ist eine kirchliche Einrichtung die unter ehrenamtlicher Mitwirkung vom Förderverein geführt wird. Als Förderverein sind wir bemüht, das Gemeindezentrum möglichst sauber zu halten. Hierzu haben wir eine Reinigungsfirma beauftragt, die einmal wöchentlich eine Grundreinigung vornimmt. Durch die vielen Nutzer ist ein kontrollierter Übergabezustand nicht immer gewährleistet, deshalb sind alle Nutzer gefordert, die von ihnen genutzten Räume in einem sauberen Zustand zu verlassen.

**Präventionsvorgaben:**

**Dem Schutz der Kinder und Jugendlichen gilt im Gemeindehaus und auf dem gesamten Gelände die allerhöchste Aufmerksamkeit!**

Das Bistum Essen hat hierzu Präventionsmaßnahmen entwickelt, die unter folgendem link einsehbar sind.

<https://www.bistum-essen.de/info/soziales-hilfe/praevention-gegen-sexualisierte-gewalt>

Hiernach sollen alle verantwortlichen Personen, die sich wiederkehrend in Räumen und auf Geländen der katholischen Kirche aufhalten und agieren, die Präventionsregeln des Bistums mit der unten geleisteten Unterschrift anerkennen und befolgen.

**Haftung bzw. Inventarersatz:**

Der Mieter haftet grundsätzlich für alle während der Nutzungszeit entstandenen Sach- und/ oder Personenschäden, die durch ihn, bzw. seine Helfer, Kunden oder Gäste direkt oder indirekt verursacht werden.

Der Rahmenmietvertrag ist für beide Seiten bindend, solange keine unvorhersehbaren wesentlichen Ereignisse, das Gemeindehaus betreffend, einer Nutzung im Wege stehen.

**Hausordnung:**

Der Mieter verpflichtet sich, die jeweils aushängende geltende Hausordnung als Vertragsbestandteil anzuerkennen und unbedingt einzuhalten.

**Salvatorische Klausel:**

Sollte ein Teil dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit des Vertrages im Übrigen davon nicht berührt. An Stelle des rechtsunwirksamen oder rechtsunwirksam gewordenen Teils gilt sodann als vereinbart, was dem in rechtlich zulässiger Weise wirtschaftlich am nächsten kommt, was die Vertragsschließenden vereinbart hätten, wenn sie die Unwirksamkeit gekannt hätten. Entsprechendes gilt für den Fall, dass dieser Vertrag eine Lücke haben sollte.

stellvertretend für die  
Kirchengemeinde St. Peter und Paul  
Bahnhofstr. 10  
45525 Hattingen

für den/ die  
Mieter/in: .....

Hattingen, den .....

Hattingen, den .....

Unterschrift i.A. ....

Unterschrift .....

In Druckbuchstaben.....

In Druckbuchstaben .....

