



## Nutzungsvereinbarung

1. Zwischen der Gesamtkirchengemeinde Eversten, vertreten durch „Offene Tür Bloherfelde“, wird nachstehend Eigentümer genannt

und  
Name  
Adresse  
Telefon

nachstehend Nutzer genannt.

2. Der Eigentümer überlässt dem Nutzer folgende Räume in der Jugendfreizeitstätte „Offene Tür Bloherfelde“, Bloherfelder Straße 170, 26129 Oldenburg

Saal                       Toiletten                       Küche

am:                      von 09:00 Uhr am Morgen bis 01:00 Uhr des darauffolgenden Kalendertages.

3. Der Nutzer zahlt im Voraus bei Vertragsabschluss bar in der Jugendfreizeitstätte „Offene Tür Bloherfelde“ an den Eigentümer ein Benutzungsentgelt für die gemieteten Räume in Höhe von **270,00 €**. Nutzer des Oldenburg-Passes sowie ALG II-Empfänger können die Räumlichkeiten für **170,00 €** anmieten. Alle Nutzer hinterlegen eine Kautions in Höhe von **200,00 €**, die bei einem einwandfreien Zustand des Mietobjektes am folgenden Montag in der Zeit von 17:00 Uhr bis 19:00 Uhr zurückerstattet werden.

Zu den Räumlichkeiten wird folgendes Inventar zu Verfügung gestellt:

Tische                       Stühle                       Geschirr und Besteck

Grundausrüstung der Küche

Alkoholgläser, wie z.B. Sektgläser, Schnaps- und Biergläser, können nicht bereitgestellt werden.

Der Betrag wird auch dann fällig, wenn die Veranstaltung nicht durchgeführt wird! Bei Absagen 14 Tage vor dem Termin werden **50,00 €** einbehalten. Bei Absagen 1 Woche vor dem Termin werden **75,00 €** einbehalten. Ohne Absage des Termins wird das komplette Nutzungsentgelt einbehalten.

4. Für gemeinnützige Vereine gelten Sonderregelungen. So wird für die Vermietung der Räumlichkeiten ein Pauschalbetrag von **100,00 €** für Energiekosten und die Reinigung fällig.
5. Jegliche Belästigung und Störung der Nachbarschaft durch den/die Nutzer/in und die Veranstaltungsgäste ist zu unterlassen und zu vermeiden. Während des Lüftens muss die Musik auf Zimmerlautstärke runtergeregelt werden. Die Nachtruhe ab spätestens 24:00 Uhr ist einzuhalten.
6. Der Nutzer verpflichtet sich, alle ihm zur Verfügung überlassenen Räume und Gegenstände mit der notwendigen Sorgfalt zu behandeln. Der Nutzer haftet für alle Schäden, die im Rahmen der Nutzung entstanden sind. Eine Geltendmachung über die Einbehaltung der Kautions hinaus ist nicht ausgeschlossen.
7. Der Nutzer hinterlässt alle genutzten Räume sauber und aufgeräumt (Küche, Toiletten und Flur sind zu wischen. Saal nur ausfegen!) Bei Benutzung des Geschirrs sind Geschirrhandtücher selbst mitzubringen.
8. Die zulässige Besucher/innenzahl beträgt bis 80 Personen (für den Saal). Eine Überschreitung ist nicht zulässig und geht bei Nichteinhaltung zu Lasten und zur Verantwortung des Nutzers.
9. Der Nutzer verpflichtet sich, alle Anweisungen durch den Eigentümer oder des durch den Eigentümer beauftragten Personals zu befolgen.
10. Diese Vereinbarung ist spätestens fünf Tage nach der Reservierung zu unterschreiben. Andernfalls behält sich der Eigentümer eine anderweitige Belegung vor.
11. Folgende mündliche Absprachen werden zusätzlich getroffen:
  - a)
  - b)
  - c)
  - d)
12. Der Nutzer hinterlegt eine Kautions in Höhe von 200,00 € (Schlüsselpfand, Schadensersatz). Die Kautions wird am Tag der Schlüsselausgabe hinterlegt und am Tag der Rückgabe nach Überprüfung der Räumlichkeiten zurückerstattet.
13. Der Nutzer ist darauf hingewiesen worden, dass für die Dauer der Veranstaltung der Fluchtweg aufgeschlossen sein muss. Der entsprechende Schlüssel ist dem Nutzer ausgehändigt worden.

14. Der Nutzer verpflichtet sich, beim Verlassen des Gebäudes Fenster und Türen ordnungsgemäß abzuschließen. Sollte durch unverschlossene Fenster oder/und Türen ein Einbruch erfolgen, so kann der Nutzer haftbar gemacht werden.
14. Dem Nutzer werden folgende Schlüssel ausgehändigt, die bei der Übergabe der Räumlichkeiten zurückgegeben werden müssen:

Schlüssel für Haupteingang / Fluchtweg  
Schlüsselnummer: 5160HT8 HU11  
Schlüssel für die oberen Kippfenster im Veranstaltungssaal  
Schlüsselnummer: 2W145

Die Schlüssel werden vom Eigentümer am Freitag vor der Nutzung an den Nutzer übergeben. Die Rückgabe erfolgt nach der Überprüfung der Räumlichkeiten am Montag nach der Nutzung.

Bei Verlust der Schlüssel haftet der Nutzer.

**Die Schlüssel werden gegen Vorlage und Kopie des Personalausweises /Reisepasses ausgehändigt. Bei Rückgabe wird die Kopie vernichtet, bzw. zurückgegeben.**

15. Die Bedingungen des Jugendschutzes sind einzuhalten. Im gesamten Gebäude herrscht Rauchverbot!
16. Anfallender Müll muss durch den Nutzer über die eigenen Mülltonnen entsorgt werden. Der Müll ist mitzunehmen und darf keinesfalls in der Nachbarschaft entsorgt werden.
17. Fahrzeuge der Veranstaltungsgäste müssen bis spätestens Sonntag, 08:30 Uhr vom Parkplatz vor der Kirche entfernt werden, so dass er den Gottesdienstbesuchern zur Verfügung steht.

Die Vertragsinhalte wurden dem Nutzer erläutert, mit ihm besprochen und zur Kenntnis genommen. Die Vereinbarung ist rechtsgültig, wenn dem Eigentümer beide Unterschriften vorliegen.

Oldenburg, den

---

Für den Eigentümer

---

Nutzer