

## Nutzungsvereinbarung

Zwischen der Martin-Luther-Kirchgemeinde Markkleeberg-West

- vertreten durch den Kirchenvorstand als Eigentümerin -

und

Name: Familie

Anschrift:

Telefon/Fax:

- als Nutzer -

wird folgende Vereinbarung über eine Nutzung der Räumlichkeiten des **Alten Kantorats** Markkleeberg-West getroffen:

Der Nutzer benutzt die folgenden Räume:

Küche - Saal - Toiletten

des Kantorats mit ca. Personen am , dem **ganztags/das gesamte**  
**Wochenende/in der Zeit von Uhr bis Uhr**

zu folgendem Zweck:

In dieser Zeit ist die benötigte Vor- und Nachbereitungszeit enthalten.

Er übernimmt die Räumlichkeiten gereinigt und mit nach Wunsch aufgestellten Möbeln sowie dem Inventar laut Inventarverzeichnis.

Die **Schlüsselübergabe** erfolgt am , Uhr im Pfarramt sowie am ,  
Uhr im Pfarramt.

Der Nutzer haftet für alle **Schäden**, die durch die Nutzung entstehen und zeigt diese unverzüglich dem Eigentümer an. Er verpflichtet sich zur Übergabe im gleichen Zustand (besenrein).

Folgende **Bedingungen** erkennt der Nutzer an:

- Das Haus ist ein **Nichtraucherhaus** (Rauchmöglichkeit auf dem Hof - Ascher benutzen, im Behinderten-WC abgestellt).
- Weder **Nägel**, Haken, Klebestreifen o. ä. dürfen an den Wänden angebracht werden.
- **Hausmüll** darf nur in die Tonne mit der Aufschrift „Gemeinde“ entsorgt werden, **Wertstoffe** in die gelbe und blaue Tonne (alle Tonnen links vom Nebengebäude).
- Das **Parkett** ist nur mit geeigneten Schuhen zum Tanzen geeignet .
- **Kerzen/Teelichter** dürfen nur mit Untersatz bzw. auf Leuchtern auf das Parkett, die Fensterbretter oder die Tische gestellt werden.
- **Ballspielen** ist im Hof nicht erlaubt.
- Der **Geschirrspüler** darf beim Verlassen des Hauses nicht mehr in Betrieb sein.
- Auf dem **Flügel** dürfen keine Speisen, Getränke und scharfkantigen Gegenstände abgestellt werden.

- Der **Garten** ist Privatbereich der Mieter und anderer Gäste. Er darf im Ausnahmefall nur nach vorheriger Absprache (bei Schlüsselübergabe) genutzt werden. .
- Die **Saalmöbel** dürfen **nicht ins Freie** geräumt werden (dafür stehen im Ausnahmefall ggf. andere Möbel zur Verfügung).
- Zur **Heizungsanlage** im Keller besteht kein Zutritt. Der Nutzer kann an den Thermostaten in den Räumen regulieren und dreht die Thermostate nach dem Ende der Veranstaltung wieder bis zum Anschlag zurück.
- Der Nutzer kontrolliert, dass im Gebäude, besonders auch in den Toiletten, nach Veranstaltungsende alle **Lampen ausgeschaltet** sind und löscht am Hoftor zum Schluss das Hoflicht.
- Der Nutzer erhält einen **Schlüssel** für die Dauer der Nutzung, der für das Hoftor, die Haustür und die Saaltür passt. Er verschließt nach dem Ende der Veranstaltung diese Türen.
- Bitte verwenden Sie **für den Nach-Hause-Transport übrig gebliebener Speisen** nicht das Gemeinde-Geschirr, sondern das im Schubfach vorrätige **Wegwerfgeschirr**.

Für die Nutzung zahlt der Nutzer eine vereinbarte **Gebühr** von  **,00 EURO** ( , - € + 10,- € Küchennutzung + 10,- € Flügelnutzung), die die Kosten für Reinigung, Energie und Heizung beinhaltet.

Der o. g. Betrag ist bitte innerhalb von 2 Wochen nach der Veranstaltung auf das Konto der Zentralen Kassenstelle des Kirchgemeindeverbandes Leipzig zu überweisen oder bar im Pfarramt zu bezahlen.

Kontonummer	162 047 9060	
BLZ	350 601 90	LKG Sachsen/KD-Bank
Zahlungsgrund	<b>1 8 2 7 - Nutzung Gemeindesaal-Kantorat</b>	<b>(Name)</b>

Markkleeberg, den

.....  
Kirchenvorstand

.....  
Nutzer