

Nutzungsvertrag für Veranstaltungen im Bunker

zwischen _____ und der **KJG St.Michael**.

**Grundsätzlich gelten das Jugendschutzgesetz und die Hausordnung.
Darüber hinaus weisen wir auf Folgendes besonders hin:**

Innerhalb des gesamten Gebäudes ist absolutes Rauchverbot.

Der Veranstalter sorgt für Aschenbecher vor dem Gebäude, sowie für die Entsorgung.

Mitglieder der KJG und Ministranten, haben immer Zugang zu den Einrichtungen der Jugend, auch bei nicht-öffentlichen Veranstaltungen.

Es ist verboten, an Jugendliche unter 16 Jahren Bier oder andere alkoholische Getränke auszuschenken!

Der Veranstalter (Verantwortliche) hat selbst für Getränke und Verpflegung zu sorgen. Grundsätzlich verboten sind Branntwein und höherprozentiger Alkohol. Sämtliches Leergut ist ebenso wie der angefallene Müll spätestens am darauf folgenden Werktag zu entfernen.

Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass spätestens ab 22.00 Uhr die Lautstärke so geregelt wird, dass es außerhalb und innerhalb des Gebäudes nicht zu Störungen der Anwohner und der Gemeinde kommt.

Ab 23.00 Uhr sollte das Licht auf dem Parkplatz und das der Treppenbeleuchtung zur Kirche hinauf ausgeschaltet werden.

Der Veranstalter hat bei nicht-öffentlichen Veranstaltungen dafür zu sorgen, dass die Hausordnung und die Öffnungszeiten eingehalten werden.

Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass nichts beschädigt wird (z.B. Musikanlage, Sanitärbereich oder Lichtanlage). Sollte trotzdem etwas beschädigt werden, hat der Veranstalter oder dessen Versicherung dafür aufzukommen.

Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass Vorraum, Kirchengelände und Parkplatz sofort nach Beendigung der Veranstaltung gründlich gereinigt bzw. geputzt wird. Der Sanitärbereich sollte auf jeden Fall nass gewischt werden.

Der Bunker muss spätestens am darauf folgenden Werktag gereinigt werden.

Der angefallene Müll muss mitgenommen, und Privat entsorgt werden.

Achtung: Der Sanitärbereich kann nach Absprache gereinigt werden. Dafür werden je nach Verschmutzung, Pro Stunde Reinigen, 7.50€ von der Kautions abgezogen.

(Normale Verschmutzung, nass wischen in und vor den Toiletten ca. 30€)

Der Veranstalter muss das Einverständnis des Jugendausschusses, sowie der Vertreter des KGR (und Pastoralreferenten) einholen und den Termin der Veranstaltung rechtzeitig mit dem Pfarrbüro und den Beauftragten des KGR zur Abnahme absprechen. Jeder dieser Personen hat ihre Zustimmung zu geben.

Die Miete für die Nutzung des Bunkers, richtet sich nach Mitgliedschaft und Familienstand

Der Betrag ist vor der Veranstaltung in bar zu entrichten, und beträgt zwischen 80€ und 200€ je nach Veranstaltung.

Festgelegter Betrag für die Veranstaltung _____ €

Mit dem vom KGR Beauftragten _____ wurde folgender Termin für die Abnahme der Räume vereinbart:

Datum: _____ Uhrzeit: _____

Unterschrift: _____

Für den Jugendausschuss für die Übergabe(Musikanlage und Beleuchtung)

Datum: _____ Uhrzeit: _____ Unterschrift _____

Abnahme der Anlage

Datum: _____ Uhrzeit: _____ Unterschrift: _____

Ich selbst (der Veranstalter) habe die Hausordnung und die Nutzungsbedingungen gelesen und verstanden. Ich bestätige dies durch Eintrag meiner kompletten Anschrift und meiner Unterschrift.

(Ist der Veranstalter noch nicht volljährig, hat einer seiner Erziehungsberechtigten zusätzlich den Vertrag zu unterschreiben!)

Name: _____

Strasse: _____

Wohnort: _____

Telefon: _____

Unterschrift des Veranstalters

Unterschrift eines/einer
Erziehungsberechtigten

Anlage für das Pfarrbüro

Nutzungsvertrag für Veranstaltungen im Bunker

zwischen _____ und der **KJG St.Michael**.

Um welche Veranstaltung handelt es sich? _____

Die Veranstaltung findet am _____ statt.

Der Jugendausschuss und der KGR Beauftragte, wurden über die Veranstaltung informiert und sind damit einverstanden.

Unterschrift: _____

Unterschrift: _____

Das Pfarrbüro wurde über die Veranstaltung, insbesondere über den Veranstaltungstermin, in Kenntnis gesetzt und ist damit einverstanden.

Unterschrift _____

Eine Kautions von 100€ für KJG Mitglieder, und 200€ für nicht Mitglieder, wurde im Pfarrbüro hinterlegt und wird nach erfolgter Abnahme vom Pfarrbüro zurückgegeben.

Festgelegte Kautions: _____ €

Erhalten am: _____ Zurück am: _____

Name: _____

Strasse: _____

Wohnort: _____

Telefon: _____

Unterschrift des Veranstalters

Unterschrift eines/einer
Erziehungsberechtigten