

BO-Nr. 5876 – 17.11.14
PfReg. K 5.3

Vertrag zur Durchführung eines Kirchenkonzertes

zwischen

Nachfolgend „Veranstalter“

und

der Kath. Kirchengemeinde _____

vertreten durch den Kirchengemeinderat

Art der Veranstaltung:

am:

in der

Kath. Kirche _____ in _____

Die Kath. Kirche _____ in _____ ist Stätte des Gottesdienstes und der Gottesverehrung. Das Konzertprogramm, das diesem Vertrag zugrunde liegt, wurde dem Pfarrer bzw. Kirchenrektor fristgerecht vorgelegt und entspricht den Kriterien des Diözesanerlasses „Musik in Kirchen“, veröffentlicht im Katholischen Amtsblatt der Diözese Rottenburg-Stuttgart 2014, Nr. 16.

Der Vertrag zur Durchführung eines Kirchenkonzertes wird unter folgenden Bestimmungen geschlossen:

1. Übergabe des Kirchenraums¹ und Beginn und Ende des Kirchenkonzertes

Der Kirchenraum wird in dem bestehenden, dem Veranstalter bekannten Zustand übergeben. Die Übergabe erfolgt am _____ um _____. Der Veranstalter hat dabei den für die Veranstaltung Verantwortlichen zu benennen. Dabei werden auch die notwendigen Schlüssel ausgehändigt.

Alternativ:

Das Öffnen und Schließen des Kirchenraums erfolgt von der mit der Verwaltung oder Aufsicht beauftragten Person am _____ um _____.

Die Räume gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Veranstalter Mängel nicht unverzüglich geltend macht. Nachträgliche Beanstandungen können nicht berücksichtigt werden.

Der Kirchenraum darf vom Veranstalter nur zu der genannten Veranstaltung benutzt werden. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.

¹ Der Begriff Kirchenraum umfasst auch Windfänge, Sakristeien, Kapellen und sonstige dem Kirchenraum zuzuordnende Räumlichkeiten.

Das Kirchenkonzert beginnt am _____ um _____ und endet um _____. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Veranstaltung zum vereinbarten Zeitpunkt beendet wird und die Gäste innerhalb einer halben Stunde nach Beendigung der Veranstaltung das Haus verlassen haben.

2. Allgemeine Ordnungsvorschriften

Die Art der Durchführung des Kirchenkonzertes als auch die Vorbereitungs- und Probearbeiten haben der Würde des Raums zu entsprechen. Bei der Aufstellung von Chor und Orchester/Instrumentalisten ist Rücksicht auf den Kirchenraum als Stätte der Gottesverehrung zu nehmen. Liturgische Orte, insbesondere Altar, Ambo und Tabernakel, als auch Beichtstühle, Taufbecken usw. dürfen weder versetzt noch zweckentfremdet verwendet werden.

Das Konsumieren von Getränken und Speisen bzw. eine Bewirtung jeglicher Art hat im Kirchenraum zu unterbleiben.

Sofern Garderobenräume erforderlich sind, müssen diese außerhalb des Kirchenraums vorgesehen werden.

Im Kirchenraum besteht Rauchverbot.

Das Mitbringen von Tieren ist verboten.

Konzertpausen sind zu vermeiden. Ist eine Konzertpause unvermeidbar, sollen sich die Konzertbesucher in geeignete angrenzende Räumlichkeiten begeben oder schweigend im Kirchenraum verweilen.

Das Kirchengebäude und seine Einrichtungen sind zu schonen und Beschädigungen zu vermeiden. Sofern Schäden am Kirchengebäude und seinen Einrichtungen festgestellt werden, sind sie unverzüglich zu melden. Dies trifft in besonderer Weise auf die Orgel und ggf. auf andere Instrumente im Besitz der Kirchengemeinde zu. Deren Benutzung ist unter Punkt 8 zu regeln. Dazu zählen auch die Übezeiten anlässlich des Konzertes.

Der Veranstalter sichert die Übernahme eventuell anfallender Zahlungen an musikfachliche Verwertungsgesellschaften (GEMA) und Künstlersozialkassen und die Entrichtung der eventuell anfallenden Umsatzsteuer zu.

Eingebrachte Gegenstände sind unverzüglich nach Abschluss des Kirchenkonzertes, spätestens am _____ bis _____, aus dem Kirchenraum zu entfernen.

Spätestens zum gleichen Zeitpunkt ist der Kirchenraum aufzuräumen und besenrein zu übergeben.

Der Veranstalter ist für die Einhaltung gesetzlicher, behördlicher und berufsgenossenschaftlicher Brand-, Katastrophen-, Unfallverhütungs-, Denkmalschutzvorschriften und der allgemeinen Ordnungsvorschriften anlässlich der Benutzung verantwortlich. Dabei wird eindrücklich auf die im „Merkblatt zur Ausweisung von Notausgängen und Fluchtwegen bei der Nutzung von Kirchen während Konzertveranstaltungen“ genannten Bestimmungen (Anlage A) verwiesen.

3. Verwaltung und Aufsicht

Die Verwaltung und Aufsicht über das Kirchengebäude übt der Pfarrer bzw. Kirchenrektor (rector ecclesiae) oder die damit beauftragte(n) Person(en) aus.

4. Dekorationen

Dekorationen, Blumenschmuck, Aufbauten und dergl. dürfen nur auf Antrag und mit Genehmigung des Verantwortlichen angebracht werden. Dekorationen, die gegen die guten Sitten verstoßen, sind nicht zulässig. Bei der Befestigung von Ausschmückungen an den Wänden dürfen nur die vorgesehenen Einrichtungen (Haken usw.) benützt werden. Die Befestigung mit Leim, Reißnägeln, Nadeln und dergl. ist untersagt. Zur Ausschmückung dürfen nur schwer entflammbar oder durch Imprägnierung schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden. Sie müssen von Beleuchtungskörpern und Heizkörpern so weit entfernt sein, dass sie sich nicht entzünden können.

Nach der Veranstaltung sind Dekorationen, Aufbauten usw. vom Veranstalter zum vereinbarten Termin wieder zu entfernen.

5. Verlust von Gegenständen, Fundsachen

Die Kirchengemeinde haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidungsstücken, Geld, Wertgegenständen und sonstigem Privatvermögen der Benutzer (Veranstalter, Besucher) sowie deren eingebrachten Sachen. Das Gleiche gilt auch für die im Außenbereich abgestellten Fahrzeuge.

Fundsachen sind beim Pfarrbüro abzugeben. Meldet sich der Verlierer nicht innerhalb 4 Wochen, werden die Fundsachen beim Fundamt (Einwohnermeldeamt) der Gemeinde-/Stadtverwaltung abgeliefert. Das Fundamt verfügt über die Fundsachen nach den gesetzlichen Bestimmungen.

6. Haftung

Der Aufenthalt im Kirchenraum und dessen Außenbereich als Benutzer sowie als Passant (im Außenbereich) geschieht ausschließlich auf eigene Gefahr. Bei Unfällen und Schäden tritt eine Haftung der Kirchengemeinde nur ein, wenn ein Verschulden der Kirchengemeinde oder ihrer Bediensteten nachgewiesen wird.

Der Veranstalter stellt die Kirchengemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benützung der überlassenen Räume, Geräte sowie der Zugänge zu den Räumen und Anlagen

entstehen, soweit diese von der Kirchengemeinde nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden sind. Das Gleiche gilt für alle Prozess- und Nebenkosten.

Der Veranstalter ist verpflichtet, die mitgebrachten Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit zu prüfen. Dies gilt besonders für elektrische Geräte. Der Veranstalter muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt und Kapazitäten der Stromversorgung bzw. deren Absicherung nicht überlastet werden

Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Kirchengemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen, soweit der Schaden nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig von der Kirchengemeinde verursacht worden ist.

Die Kirchengemeinde kann je nach Art der Veranstaltung vom Veranstalter vor der Veranstaltung den Abschluss und Nachweis einer Haftpflichtversicherung fordern, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.

Die Haftung des Veranstalters erstreckt sich auch auf Schäden, die während der Probe, der Vorbereitung und der Aufräumarbeiten durch Beauftragte oder Besucher entstehen. Für sämtliche vom Veranstalter eingebrachten Gegenstände übernimmt die Kirchengemeinde keine Haftung.

Die Haftung der Kirchengemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. § 836 BGB bleibt unberührt.

Wird eine nicht angezeigte Beschädigung festgestellt, so wird, bis der Gegenbeweis erbracht ist, angenommen, dass der letzte Veranstalter den Schaden verursacht hat.

Für alle Beschädigungen an den Gebäuden und Nebenanlagen und Einrichtungsgegenständen, die durch die Benutzung entstehen, übernimmt der Veranstalter sowohl für sich als auch für Beauftragte und Besucher in vollem Umfang die Haftung. In besonderen Fällen kann die Kirchengemeinde eine Sicherheitsleistung verlangen.

7. Entgelt

Für die Benutzung der Räume und Einrichtungen wird ein Entgelt in Höhe von

_____ erhoben. Die Zahlung hat bis zum _____ auf das Konto Nr. _____ bei _____ zu erfolgen.

Findet das Kirchenkonzert nicht statt, so fallen folgende Ausfallgebühren an:

20 % der Mietkosten bei Abmeldung in der 8. – 4. Woche vor der Veranstaltung

30 % der Mietkosten bei Abmeldung in der 4. – 1. Woche vor der Veranstaltung

60 % der Mietkosten bei Abmeldung ab dem 7. Tag vor der Veranstaltung

8. Nebenabreden

Nachstehende Nebenabreden sind Bestandteil des Vertrags:

9. Salvatorische Klausel

Sollten eine oder mehrere Regelungen dieses Vertrags unwirksam werden, bleiben die übrigen Regelungen unberührt. In einem solchen Fall tritt an die Stelle der unwirksamen Regelung eine solche, die dem beabsichtigten vertraglichen Zweck am nächsten kommt.

 Ort, Datum

 Ort, Datum

 Veranstalter

 Pfarrer bzw. Kirchenrektor (rector ecclesiae)

 Zweite(r) Vorsitzende(r)

Ausfertigungen an

- Kirchengemeinde
 Kirchenpflege (als Beleg)
 Konzertveranstalter