**NUTZUNGSÜBEREINKOMMEN**

abgeschlossen zwischen der

**Pfarre Grundlsee, 8993 Grundlsee** , derzeit vertreten durch den

**Obmann des Wirtschaftsrates Peter Sedlaczek, 8993 Grundlsee, Mosern 86,**  einerseits

und den

Veranstalter:………………………………………………………………………………………………………..

Adresse: ………………………………………………………………………………………………………………

Tel-Nummer: ………………………………………………………………………………………………………

E-Mail-Adresse: ……………………………………………………………………………………………………

Vertreten durch: …………………………………………………………………………………………………..

Adresse:……………………………………………………………………………………………………………….

Tel – Nummer:……………………………………………………………………………………………………..

E – Mail Adresse:………………………………………………………………………………………………….

im Folgenden „Veranstalter“ genannt:

1. **PRÄAMBEL**

Die Pfarre Grundlsee ist Eigentümerin der Liegenschaft EZ 282 KG Grundlsee mit dem Grundstücken 805/2 und 806/3 (Kirchenvorplatz und Kirchenzugang) und dem Baugrundstück .509, auf welchem sich die Pfarrkirche befindet.

1. **GEGENSTAND**

Die Pfarre Grundlsee, im Folgenden auch Pfarre genannt, räumt dem Veranstalter unter nachstehenden Bedingungen das Recht ein, in der Pfarrkirche Grundlsee Veranstaltungen, wie z.B. Konzerte, durchzuführen. Diese Veranstaltungen dürfen jedoch keineswegs kirchlichen Wert- und Moralvorstellungen sowie kirchlichen Interessen entgegenstehen.

Die Pfarrkirche wird in gereinigten – für kirchliche Zwecke üblichen Zustand – übergeben und ist in diesem Zustand wieder rück zu geben.

Die Pfarrkirche Grundlsee hat ein Fassungsvermögen von 120 Personen. Sollten zusätzliche Sitzgelegenheiten geschaffen werden oder/und der Platz am Chor ebenfalls herangezogen werden, erhöht sich der Grundbeitrag von 250,-- Euro um 50,-- bzw um 80,-- Euro.

1. **DATENERHEBUNGSBLATT**

Für JEDE einzelne Veranstaltung ist durch den Veranstalter in der Pfarrkanzlei ein ausgefülltes Datenerhebungsblatt abzugeben. Die ausgefüllten Datenerhebungsblätter bilden einen integrierenden Bestandteil dieser Vereinbarung.

1. **HAFTUNG**

Die Pfarre haftet nicht für eine bestimmte Eigenschaft, einen Zustand oder eine bestimmte Eignung des Gebäudes für die geplanten Veranstaltungen und liegt es in der alleinigen Verantwortung des Vereins, für etwaige behördliche Bewilligungen, Auflagen und sonstige (Verwaltungs-)Vorschriften als Veranstalter zu sorgen. Gleichzeitig verpflichtet sich der Veranstalter, alle diesbezüglichen behördlichen Vorschriften auf seine Kosten einzuhalten.

Für sämtliche Schäden, die über die normale Abnützung hinausgehen und im Zusammenhang mit den Veranstaltungen, Proben etc. stehen, haftet der Veranstalter uneingeschränkt der Pfarre gegenüber und ist diese vom Veranstalter schad- und klaglos zu halten.

1. **PFLICHTEN DES VERANSTALTERS**

Der Veranstalter nimmt ausdrücklich zur Kenntnis, dass es sich bei der Pfarrkirche um ein sakrales Gebäude handelt, in welchem regelmäßig kirchliche Veranstaltungen verschiedenster Art, wie heilige Messen, Taufen, Hochzeiten usw. stattfinden. Die Benützung der Pfarrkirche hat daher mit einer entsprechenden Würde – entsprechend anderen Gotteshäusern – zu erfolgen.

Der Veranstalter verpflichtet sich, nach jeder Veranstaltung die benützten Räumlichkeiten längstens am darauffolgenden Tag nach der Veranstaltung in gereinigtem und ordnungsgemäßem Zustand rück zu übergeben und von allen Fahrnissen, die für die Veranstaltung notwendig waren, zu räumen. Es ist also jener Zustand herzustellen, der es der Pfarre ermöglicht, unmittelbar nach Übergabe ihre kirchlichen oder anderen Veranstaltungen ohne weitere Beeinträchtigung durchzuführen.

Für den Fall, dass eine kirchliche Veranstaltung früher als in dieser eingeräumten Frist in der Pfarrkirche stattfindet, ist diese vom Veranstalter entsprechend früher in gereinigtem und ordnungsgemäßem Zustand der Pfarre zurück zu geben. Notfalls ist die Räumlichkeit auch unmittelbar nach der Veranstaltung durch den Veranstalter von diesem zu reinigen und der Pfarre in dem vereinbarten Zustand rück zu geben.

Bei Nichteinhaltung dieser Reinigungs- und Rückgabefristen bzw. auch der Verhaltensregeln in sakralen Räumlichkeiten hat die Pfarre das Recht, dem Veranstalter die Durchführung ALLER folgenden Veranstaltung zu untersagen und nimmt der Veranstalter ausdrücklich mit Unterfertigung dieser Vereinbarung zur Kenntnis, dass die Pfarre für daraus folgende Schäden (auch Folgeschäden), welcher Art auch immer, nicht haftet und ist die Pfarre jedenfalls klag- und schadlos zu halten.

1. **ANZAHLUNG**

Am Tag der Anmeldung ist eine Anzahlung in der Höhe von € 200,- je Veranstaltung gemäß beigefügten Datenerhebungsblättern fällig.

1. **ENTGELT**

Der Veranstalter ist verpflichtet, alle mit den Veranstaltungen zusammenhängenden Kosten, welcher Art auch immer, der Pfarre umgehend, spätestens aber binnen 14 Tagen nach Vorschreibung durch die Pfarre zu ersetzen, insbesondere sind dies Benützungsgebühren, Betriebskosten, wie Heizung, Strom usw. Die Pfarre Grundlsee legt nach jeder Veranstaltung eine Rechnung, die auf das

**Konto AT36 4501 0400 2226 0000 BIC VBOEATWWSAL**

**Volksbank Salzburg Filiale Grundlsee**

einzuzahlen ist.

1. **DAUER**

Diese Vereinbarung wird jeweils für eine Veranstaltung oder zusammenhängende Veranstaltungsreihe abgeschlossen. Sie kann von der Pfarrkirche jederzeit mit sofortiger Wirkung schriftlich widerrufen werden, wenn der Verein wesentliche Bestimmungen dieser Vereinbarung missachtet, insbesondere die Kosten nicht fristgerecht bezahlt, die Pfarrkirche nicht fristgerecht in gereinigtem und ordnungsgemäßem Zustand rück übergibt u.ä.

Unabhängig davon kann die Pfarre unter Einhaltung einer 6-monatigen, der Veranstalter diese Vereinbarung unter Einhaltung einer 3-monatigen Kündigungsfrist zu jedem Monatsende ohne Angabe von Gründen schriftlich kündigen. Erfolgt die Kündigung durch den Veranstalter nach dieser Frist, ist eine Stornogebühr in der Höhe der Anzahlung für die betr. Veranstaltung fällig.

1. **FRIST FÜR DIE VERANSTALTUNGSANMELDUNG**

Die Veranstaltung muss zeitgerecht, jedoch spätestens 6 Monate vor Veranstaltungstermin in der Pfarrkanzlei bekanntgegeben werden. Die Vereinbarung ist danach umgehend mit der Pfarre abzuschließen. Kurzfristige Veranstaltungsvereinbarungen sind in Ausnahmefällen möglich und mit der Pfarrkanzlei abzustimmen, **jedoch haben kirchliche Veranstaltungen in jedem Fall Priorität.**

1. **DATENERHEBUNGSBLÄTTER**

Die zu dieser Vereinbarung als integrierende Bestandteile gehörende Datenerhebungsblätter sind wie folgt:

1. ………………………………………………………………………………………………………….
2. ………………………………………………………………………………………………………….
3. ………………………………………………………………………………………………………….
4. …………………………………………………………………………………………………………
5. …………………………………………………………………………………………………………
6. **AUSFERTIGUNGEN**

Diese Vereinbarung wird in zwei Ausfertigungen errichtet, wovon je eine für die Vertragspreien bestimmt ist.

1. **RECHTSWIRKSAMKEIT**

Diese Vereinbarung bedarf zu ihrer Rechtswirksamkeit der kirchenbehördlichen Genehmigung durch die Diözese Graz-Seckau.

Grundlsee / Bad Aussee, am ……………………………………..

……………………………………………………………….. …………………………………………………………  
Pfarre Grundlsee Veranstalter

Dieses Nutzungsübereinkommen wird hiermit durch die Diözese Graz-Seckau kirchenbehördlich genehmigt.

Graz, am …………………………………………. Mag. Andreas Ehart  
 Ökonom