

Nutzungsvereinbarung - Kleinbus VW-Transporter ABG-M 736

Basierend auf dem Nutzungskonzept wird oben genanntes Fahrzeug ausgeliehen an folgenden Nutzer/folgende Nutzerin:

Name, Vorname: _____ Telefon: _____
Straße: _____
PLZ/ Ort: _____
Gemeinde/Träger: _____ Telefon: _____
Grund der Fahrt: _____
Zeitraum vom: _____ bis: _____

Für die Nutzung gelten folgende Bestimmungen:

1. *Übergabe & Rücknahme*

Zuständig für das Fahrzeug (Übergabe, Kontrolle und Wartung) ist das Büro des Kirchenkreises Altenburger Land, Geraer Straße 46, 04600 Altenburg (Frau Hammer oder Frau Benndorf, Telefon: 03447 89580-12).

2. *Nutzungsvertrag, Terminvergabe*

Die Schließung der Nutzungsvereinbarung, die Terminvergabe und die Abrechnung erfolgt über das Büro des Kirchenkreises Altenburger Land, Geraer Straße 46 in 04600 Altenburg während der Bürozeiten (Mittwoch und Donnerstag von 08.00 – 12.00 Uhr, Dienstag und Freitag in der Zeit von 08.00 Uhr – 16.00 Uhr).

Die Buchungsanfrage kann auch per E-Mail unter **kirchenkreis.altenburgerland@ekmd.de** erfolgen.

3. *Kaution*

Vor der Übernahme des VW-Transporters ist eine Kaution in Höhe von 200,00 € zu zahlen. **Dies gilt nicht für Fahrten von MitarbeiterInnen des Kirchenkreises.**

Diese Kaution ist bar bei der Abholung des Fahrzeuges einzuzahlen.

Bei Nichtzahlung der Kaution wird das Fahrzeug nicht ausgehändigt!

Nach Rückgabe des Busses erhält der Nutzer, sofern keine offensichtlichen Mängel (z. B. Reinigung) vorliegen, die Kaution in voller Höhe zurück. (Diese Regelung bleibt von einem evtl. eingetretenen Versicherungsfall unberührt.)

4. *Fahrzeugschlüssel und -papiere*

Das Fahrzeug steht in der Regel auf dem Hinterhof der Brüderkirche (Altenburg).

Die Fahrzeugschlüssel, Fahrzeugpapiere und die Schlüssel zum Tor und Vorhängeschloss Music-Hall sind im Stadtkirchenamt Altenburg, Brüdergasse 11, 04600 Altenburg hinterlegt. Bitte mit Frau Borowansky (03447 48 85 142) oder Frau Jetter (03447 48 85 140) Übergabe absprechen.

5. *Fahrtenbuch & Rechnungsstellung*

Die gefahrenen Kilometer sind im vorhandenen Fahrtenbuch einzutragen und mit Unterschrift zu bestätigen. Das Fahrtenbuch dient als Grundlage für die Berechnung der Kosten. Die Rechnung wird innerhalb eines Monats zugeschickt.

6. *Versicherung*

Für das Fahrzeug sind folgende Versicherungen abgeschlossen:

Haftpflichtversicherung

Vollkaskoversicherung mit 300,00.€ Selbstbeteiligung, einschließlich

Teilkasko mit 150,00 € Selbstbeteiligung

Insassenunfallversicherung für 9 Personen, Ausland Plus

Weitere Kosten, die nicht durch Versicherungen abgedeckt sind oder im

Versicherungsfall eine finanzielle Mehrbelastung zur Folge haben (Höherstufungen, Selbstbeteiligungsbetrag), werden dem Nutzer/der Nutzerin in Rechnung gestellt.

7. *Führungsberechtigte*

Das Fahrzeug darf nur von Personen im Alter von 23 - 65 Jahren geführt werden, die mindestens **1 Jahr Fahrpraxis** nachweisen können. Der Nutzer versichert, dass der Fahrer/die FahrerIn über einen gültigen Führerschein verfügt.

8. *Schadensfall*

Bei technischen Problemen, Motorschaden oder Unfall (unbedingt Polizei verständigen) ist unter **folgenden Notfallnummern** Rücksprache zu halten:

Supturbüro: 03447 89580-12,

Frau Pfrn. Annette von Biela (Superintendentin): 0151 24049423

Herr Pf. Wiegand (stellv. Superintendent): 0178 3670139

Die Telefonnummer der Versicherung ist gut sichtbar im Bus angebracht.

Für Schäden, die während der Dauer der Überlassung am oder im Fahrzeug entstehen, haftet der Nutzer/die Nutzerin, d. h., in der Nutzungspauschale ist die Regulierung eventueller Schäden ausdrücklich **nicht** enthalten.

9. *Reinigung & Tanken*

Der Bus wird vollgetankt übergeben. Er ist nach der Nutzung mit vollem Tank zurückzugeben. Tankquittung ist vorzulegen (persönlich oder per Mail)!

Der Bus ist in ordnungsgemäßem Zustand wie folgt zurückzugeben:

- sauberer Innenraum (Kofferraum, Sitzbank, Aschenbecher, Scheiben, Boden usw.)
- für eine eventuell notwendige **Reinigung** unsererseits erheben wir eine **Pauschale** in Höhe von **25,00 €**
- außen (bei sichtbarer Verschmutzung) gewaschen
- Inventar ist vollständig und intakt vorhanden (1 Warndreieck, 1 Erste-Hilfe-Kasten, 1 Feuerlöscher, Warnwesten)
- Beleuchtung & Stromverbraucher sind aus
- Fenster & Türen sind verschlossen

10. *Nutzungsgebühren (ACHTUNG Änderung!)*

Die Nutzungsgebühren ergeben sich aus den gefahrenen Kilometern.

Fahrten durch MitarbeiterInnen des Kirchenkreises: **0,25 €** pro gefahrener Kilometer

Andere Vereine, Einrichtungen

Privatpersonen:

0,30 € pro gefahrener Kilometer

11. Bußgelder

Eventuelle Ordnungswidrigkeiten gehen zu Lasten des Fahrzeugführers/ der Fahrzeugführerin.

12. Nichtraucherfahrzeug

13. Der Bus darf nicht zu gewerblichen Zwecken genutzt werden oder anderweitig vermietet werden!

14. Storno

Der Ausfall einer Fahrzeugbelegung ist gebührenfrei, wenn uns dies schriftlich mindestens zwei Wochen vor dem angemeldeten Termin mitgeteilt wird. Anderenfalls müssen wir aus Planungsgründen pauschal 15,-€ Verwaltungsgebühr berechnen.

Der Nutzer/die Nutzerin bestätigt, die vorliegende abgedruckte Nutzungsvereinbarung gelesen zu haben und erkennt diesen sowie die bestehende Gebührenordnung an.

Altenburg, den _____

Unterschrift Nutzer/Nutzerin

Unterschrift Eigentümer