

# Raumvermietung Pfarrei St. Peter und Paul, Zürich



## Reservationen

Reservationen sind über den Hausdienst St. Peter und Paul zu tätigen; in der Regel über das Reservationsformular auf [www.mutterkiche.ch](http://www.mutterkiche.ch). Reservationen werden *bis zu einem halben Jahr im Voraus* entgegengenommen und durch den Hausdienst *bestätigt*. Reservationen, welche *mehr als ein halbes Jahr im Voraus* getätigt werden, werden *provisorisch* entgegengenommen. Die Gegenpartei meldet jeweils bis zum Stichtag 31. Mai resp. 31. November, ob der Anlass durchgeführt wird, danach wird die definitive Reservation durch den Hausdienst bestätigt.

## Gebühren

Der vereinbarte Mietzins und die Gebühren sind vor dem Veranstaltungsdatum zu überweisen. Erfolgt der Kontoeingang nicht rechtzeitig, kann die Pfarrei St. Peter und Paul anderweitig über die Räumlichkeiten verfügen.

Räumlichkeiten	Gebühr	
Pfarrsaal 1 Tag (max. 100. Pers.)	250 .-	
Pfarrsaal ½ Tag	125 .-	
Sitzungszimmer 1 Tag (max. 12.Pers.)	120.-	
Sitzungszimmer ½ Tag	60 .-	
<b>Diverses</b>		
Küche 1 Tag	100 .-	
Küche ½ Tag	50 .-	
Beamer	25 .-	
Flipchart	10 .-	
Getränkepauschale pro Person	10.-	Kaffe, Mineralwasser, Orangensaft

# Benutzungsreglement

Der Mieter/in anerkennt alle Bestimmungen dieses Benutzungsreglements. Im Streitfall wenden sich die Parteien an die Kirchenpflege St. Peter und Paul, Zürich. Gerichtsstand ist Zürich.

## Übergabe und Rücknahme Räumlichkeiten und Schlüssel

Der Benützungszeitraum wird vorab vereinbart. Dieser muss eingehalten werden. Zur Übergabe vereinbart der Hausdienst einen Termin mit dem Mieter/in Veranstalter/in. Der Schlüssel muss vorab zu den Öffnungszeiten (Mo-Fr 8.30-11.30 / 14.00-17.00) oder nach Vereinbarung im Sekretariat abgeholt werden. Die Rückgabe erfolgt an den Hausdienst, ans Sekretariat oder in den Briefkasten des Pfarrbüros. Der Mieter/in Veranstalter/in muss während des Benützungszeitraums anwesend sein.

## Räumlichkeiten einrichten

Der Veranstalter/in richtet die Räume selbständig nach vorheriger Instruktion durch den Hausdienst ein. Dekorationen dürfen nur nach Absprache angebracht werden. Das Anbringen von Nägeln, Heftklammern, Schrauben oder dergleichen ist sowie das Verkleben der Fensterfronten verboten.

Die Vorschriften der Feuerpolizei sind jederzeit einzuhalten.

## Aufräumen und Reinigung

Das Aufräumen und die Reinigung aller benutzten Räume hat nach den Vorgaben des Hausdienstes zu erfolgen. Bei Beanstandung wird die Nachreinigung nach Aufwand in Rechnung gestellt.

## Parkplätze

In der näheren Umgebung stehen öffentliche Parkplätze (Blaue Zone) zur Verfügung. Die Parkplätze des Pfarramtes dürfen ausschliesslich nach Absprache mit dem Sekretariat benutzt werden.

## Nachtruhe

Die Nachtruhe ist von 22.00 bis 06.00 Uhr sowie die Mittagsruhe von 12.00 bis 13.00 Uhr einzuhalten. Im Besonderen sind Gruppen, die sich draussen aufhalten und sprechen, angehalten, dies in Zimmerlautstärke zu tun. Bei Benutzung des Treppenhauses ist auf die Wohnungsmieter in den oberen Stockwerken Rücksicht zu nehmen.

## Bewilligungen

Das Einholen und Abgelten von anlassbezogenen Bewilligungen ist Sache des Veranstalters.

## Brandwache

Falls der Anlass eine Brandwache bedingt, organisiert und bezahlt diese der Veranstalter/in.

## Haftung / Haftungsausschluss

Der Veranstalter/in haftet für verursachte Schäden in den Räumlichkeiten, am Inventar und an den Aussenanlagen. Die Kirchgemeinde St. Peter und Paul lehnt jede Haftung für an der Garderobe und/oder in den Räumlichkeiten deponierte Gegenstände ab. Für Unfälle im Zusammenhang mit Veranstaltungen ist die Pfarrei St. Peter und Paul nicht haftbar.

## Alkoholausschank

Der Veranstalter/in ist verpflichtet, sich an die Vorschriften der Schweizer Gesetzgebung zu halten.

## Benützersperre

Hat der Veranstalter/in und/oder dessen Veranstaltung Anlass zu berechtigter Klage gegeben, werden diesem Veranstalter/in künftig keine Räumlichkeiten mehr vermietet.