

Nutzungsvereinbarung - Kleinbus VW Transporter SOK- ZT 120

Stand 01.06.2015

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. *Nutzungsgrundsatz*

Das Fahrzeug ist ein Fahrzeug des Kirchenkreises Schleiz mit dem Nutzungsschwerpunkt Kinder- und Jugendarbeit. Darüber hinaus kann es insbesondere von Kirchengemeinden des Kirchenkreises genutzt werden.

2. *Übergabe & Rücknahme*

Zuständig für die ordnungsgemäße Über- und Rückgabe des Fahrzeuges ist das Stadtkirchenamt Pößneck, Kirchplatz 13, 07381 Pößneck (Frau Müller/Herr Schwalbe, Telefon-Nummer.: 03647/ 412 280, Fax-Nummer.: 03647/504 414)

3. *Nutzungsvertrag, Terminvergabe*

Die Schließung der Nutzungsvereinbarung, die Terminvergabe und ggf. die Abrechnung erfolgt über das Stadtkirchenamt Pößneck während der Bürozeiten (Montag, Dienstag, Mittwoch, Freitag in der Zeit von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr, Donnerstag 13:00 Uhr bis 17:00 Uhr). Ansprechpartnerin ist Frau Teupner.

Die Buchungsanfrage kann auch per E-Mail unter Stadtkirchenamt-poesneck@t-online.de erfolgen. Die Anfrage soll in der Regel spätestens 4 Wochen vor dem gewünschten Termin gestellt werden. Sie stellt noch keine Buchungsbestätigung dar.

4. *Fahrzeugübergabe an den Nutzer/die Nutzerin*

Das Fahrzeug steht in der Regel in der Garage im Bodelwitzer Weg 15, 07381 Pößneck. Die Übergabe erfolgt in der Regel werktags in der Zeit zwischen 8.00 Uhr und 15.00 Uhr. Ausnahmen bedürfen der verbindlichen Vereinbarung im Rahmen der Anmeldebestätigung. Das Fahrzeug wird von einer/einem Verantwortlichen des Eigentümers nach Vorlage der Nutzungsvereinbarung und der vor Ort vollzogenen Bestätigung des Übergabeprotokolls per Unterschrift an den Nutzer/die Nutzerin übergeben. Der Bus ist vollgetankt zu übergeben. Dem Nutzer/der Nutzerin werden die Fahrzeugschlüssel und die Fahrzeugpapiere ausgehändigt. Der Nutzer/die Nutzerin haftet für den Verlust der Dokumente und des Schlüssels.

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. Die Überweisung erfolgt auf das **Jugendkonto des Kirchenkreises: Konto 182 01, Kreissparkasse Saale-Orla, BLZ 830 505 05. Bitte als Zahlungsgrund angeben: HH-Stelle 1120.01.6100 und Name des Nutzers.**

6. *Versicherung*

Für das Fahrzeug sind folgende Versicherungen abgeschlossen:

Kfz-Haftpflichtversicherung,

Vollkaskoversicherung mit 300,00 € Selbstbeteiligung, einschließlich

Teilkasko mit 150,00 € Selbstbeteiligung,

Schadensservice Plus,

Insassenunfallversicherung

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, die über einen gültigen Führerschein verfügen, mindestens 25 Jahre alt sind und zwei Jahre unfallfreie Fahrpraxis haben, geführt werden. Der Nutzer versichert mit seiner Unterschrift unter diese Vereinbarung, dass diese Bedingungen gegeben sind. Eine verantwortungsvolle Fahrweise wird vorausgesetzt.

8. *Schadensfall*

Bei Schäden oder Unfall ist in jedem Fall die Polizei zu verständigen. Der Nutzer ist zugleich verpflichtet, sich umgehend mit dem Bruderhilfe Schadensservice in Verbindung zu setzen. Er ist rund um die Uhr unter der Nummer: **0180 215 370 9** zu erreichen.

Versicherungsnummer: **565/623 875-G**

Eine „Schadenskarte“ der Versicherung sowie ein Hinweisheft zum angemessenen Verhalten im Schadensfall bzw. bei Unfall befinden sich im Fahrzeug.

Für Schäden, die während der Dauer der Überlassung am oder im Fahrzeug oder an der Ausstattung entstehen, haftet der Nutzer/die Nutzerin, d.h. in der Nutzungspauschale ist die Regulierung eventueller Schäden ausdrücklich **nicht** enthalten. Grob unsachgemäßer Umgang mit dem Fahrzeug einschließlich des Inventars führt zum dauerhaften Ausschluss aus dem Anmeldeverfahren. Die gleiche Konsequenz ziehen schuldhaft verursachte Unfälle während der Ausleihzeit nach sich. Die Haftungsansprüche des Eigentümers sind dadurch nicht berührt.

9. *Rückgabe des Fahrzeuges, Reinigung & Tanken*

Die Rückgabe des Fahrzeuges erfolgt anhand des Protokolls mit der/dem Verantwortlichen in der Regel am Stellplatz (Garage Bodelwitzer Weg 15 in Pößneck) werktags in der Zeit zwischen 8.00 Uhr und 15.00 Uhr. Ausnahmen bedürfen der verbindlichen Vereinbarung bei der Anmeldebestätigung.

Der Bus ist vollgetankt zurückzugegeben. Die Tankkosten übernimmt der Nutzer und weist durch Tankstellenbeleg das Auftanken nach. Der Bus ist außen und innen

sorgsam zu behandeln und in ordnungsgemäßem Zustand laut Protokoll (wie folgt) zurückzugeben:

- sauberer Innenraum (Kofferraum, Sitzbank, Aschenbecher, Scheiben, Boden usw.)
- außen (bei starker Verschmutzung auf Kosten des Nutzers) gewaschen
- Inventar ist vollständig und intakt gemäß Übergabeprotokoll vorhanden.
- Beleuchtung & Stromverbraucher sind auszuschalten
- Fenster & Türen sind zu schließen

Bei starken Verschmutzungen im Innenraum, die vom Nutzer nicht oder nicht vollständig beseitigt wurden, wird der Bus nach der Rückgabe auf Kosten des Verursachers von einer Fahrzeugreinigungsfirma gereinigt.

10. Kindersitze

Für das Fahrzeug stehen vier Kindersitze für Kinder im Grundschulalter zur Verfügung. Für kleinere Kinder sorgt der Nutzer für entsprechend DIN-gerechte Kindersitze.

11. Nutzungsgebühren

Die Nutzungsgebühren ergeben sich aus den gefahrenen Kilometern.

Fahrten für Kirchengemeinden des Kirchenkreises: 0,10 € pro gefahrener Kilometer

Fahrten für Einrichtungen und Kirchengemeinden

anderer Kirchenkreise: 0,20 € pro gefahrener Kilometer

andere Vereine, Einrichtungen, Privatnutzung: 0,30 € pro gefahrener Kilometer

12. Bußgelder

Eventuelle Verwarngelder wegen Ordnungswidrigkeiten oder Kosten für Bußgeldverfahren aus der angemeldeten Belegungszeit gehen zu Lasten des Fahrzeugführers/der Fahrzeugführerin.

13. Der Kleinbus ist ein Nichtraucherfahrzeug

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

15. Storno

Der Ausfall einer Fahrzeugbelegung ist gebührenfrei, wenn uns dies schriftlich mindestens zwei Wochen vor dem angemeldeten Termin mitgeteilt wird. Anderenfalls wird eine Ausfallgebühr in Höhe von 15,- € berechnet.

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

Ort, Datum

Unterschrift Nutzer/Nutzerin

Unterschrift Beauftragte/r des Eigentümers