Zwischen

der **Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeinde**/ **der Evangelischen Kirchengemeinde** ................................................., (Anschrift),

vertreten durch den Gemeindekirchenrat,

**- Verleiher –**

und der **Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeinde/ der Evangelischen Kirchengemeinde**................................................., (Anschrift),

vertreten durch den Gemeindekirchenrat,

**- Entleiher –**

wird folgender

# L e i h v e r t r a g

geschlossen.

**§ 1 Vertragsgegenstand**

Der Verleiher überlässt dem Entleiher die nachfolgend aufgeführten Gegenstände als Leihgabe(n):

1.

2.

etc.

**§ 2 Vertragszweck**

1. Die Überlassung der Leihgabe(n) erfolgt für folgenden Zweck:
2. Bestimmungsort der Leihgabe(n) ist ................................... . Die Überlassung der Leihgabe(n) an Dritte oder das Verbringen an einen anderen Ort als den Bestimmungsort bedarf der vorherigen schriftlichen Erlaubnis des Verleihers.

**§ 3 Vertragsdauer**

1. Die Dauer der Leihe beträgt …....... Jahre, von ............... bis ….................. .

*optional: Der Vertrag verlängert sich um ein weiteres Jahr [… weitere Jahre], wenn er nicht von einem der beiden Vertragspartnern unter Einhaltung einer Frist von 6 Monaten zum Ende der jeweiligen Leihdauer schriftlich gekündigt wurde.*

1. Hinsichtlich des Anspruchs des Verleihers auf Rückgabe der Leihgabe(n) verzichtet der Entleiher auf jede die Rückgabe hindernde Einrede, insbesondere auf die Einrede der Verjährung.

**§ 4 Erfüllungsort, Beförderung**

1. Erfüllungsort für die Übergabe der Leihgabe(n) ist ...................; Erfüllungsort für die Rückgabe ist ................ .
2. Bei der Übergabe und Rückgabe der Leihgabe(n) ist jeweils ein Protokoll (Formular Landeskirchenamt) zu fertigen, das von dem Übergebenden und Übernehmenden zu unterschreiben ist. Im Protokoll sind Zeit und Ort der Übergabe/Übernahme, der Zustand sowie gegebenenfalls besondere Pflichten des Übernehmenden zur Aufbewahrung und Pflege zu dokumentieren. Dem Protokoll ist ein aktuelles Foto beizufügen. Dem Landeskirchenamt ist eine Kopie des Protokolls zu übergeben. Das Protokoll ist Bestandteil des Leihvertrages.

**§ 5 Pflichten des Entleihers**

1. Der Entleiher ist verpflichtet, die Leihgabe(n) auf eigene Kosten zu pflegen und instand zu halten und dem Verleiher die Zerstörung, den Verlust, die Beschädigung oder sonstige Veränderungen an der Substanz der Leihgabe(n) unverzüglich anzuzeigen.
2. Reparaturen, Konservierung, Restaurierung sowie alle anderen Maßnahmen, die mit einem Eingriff in die Substanz der Leihgabe(n) oder des Zubehörs verbunden sind, bedürfen der vorherigen schriftlichen Erlaubnis des Verleihers.
3. Die Handreichung für das Fotografieren in Kirchen in der jeweils aktuellen Form ist zu beachten.

**§ 6 Versicherung**

1. Die Leihgabe(n) ist/sind im Rahmen der Sammelversicherung der EKM (Inventar-Versicherung; Kunst- und Kultgegenstände) gegen Schäden durch Feuer, Leitungswasser und Einbruchdiebstahl bzw. Vandalismus in Verbindung mit einem Einbruchdiebstahl versichert. Nicht versichert ist ein einfacher Diebstahl (dh. ohne, dass sich der Einbrechende gewaltsam Zutritt in die Kirche verschafft hat).
2. Wird/Werden die Leihgabe(n) in Räumen aufbewahrt, die auch außerhalb von Gottesdiensten oder anderen kirchlichen Handlungen für Besucher geöffnet sind, schließt der Entleiher zusätzlich eine Versicherung im Rahmen des Sammelversicherungsvertrages „offene Kirchen“ im Gebiet der EKM über den ECCLESIA Versicherungsdienst GmbH ab.
3. Der Versicherungswert ist der Preis für das Anfertigen einer qualifizierten Kopie.

**§ 7 Haftung**

1. Der Entleiher haftet bei eigenem Verschulden für jede Zerstörung, Beschädigung und das Abhandenkommen der Leihgabe(n) sowie für jede nicht vertragsmäßige Veränderung oder Abnutzung, die während der Dauer der Leihe entsteht.
2. Bezüglich der Verjährungsfristen gelten die gesetzlichen Vorschriften nach §§ 194 ff. BGB.

**§ 8 Kündigung**

Es besteht das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund. Als wichtiger Grund ist insbesondere eine wesentliche oder wiederholte Verletzung der vertraglichen Pflichten des Entleihers anzusehen. Liegt der wichtige Grund darin, dass der Verleiher die Leihgabe(n) zum eigenen Gebrauch benötigt, hat er dem Entleiher außer im Fall der Dringlichkeit des eigenen Gebrauchs für die Rückgabe eine angemessene Frist einzuräumen.

**§ 9 Schlussbestimmungen**

1. Sollten einzelne Vertragsbestimmungen unwirksam sein, so bleibt die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen davon unberührt. Die Vertragspartner verpflichten sich, die unwirksame Bestimmung durch eine solche zu ersetzen, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung in zulässiger Weise am nächsten kommt.
2. Ergänzungen und Änderungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.
3. Gerichtsstand ist Erfurt.
4. Der Vertrag sowie Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Genehmigung durch das Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland.

**§ 10 Besondere Abreden**

keine

**Verleiher:**

 (Siegel)

......................., den ....................... .................................................... (Kirchenältester)

 ....................................................

 (Vors. d. Gemeindekirchenrates)

**Entleiher:**

 (Siegel)

........................, den ...................... ...................................................

 (Kirchenältester)

 …...................................……….. (Vors. d. Gemeindekirchenrates)

Kirchenaufsichtlich genehmigt gemäß § 11 Abs. 2 KBauG (Aktenzeichen: …………………..):

Erfurt, den ……….................. (Siegel) ………………………………………….

 Landeskirchenamt der EKM

 Elke Bergt

 Leiterin Baureferat

**ÜBERGABE- / RÜCKGABEPROTOKOLL**

zum Leihvertrag AZ: 8321:……………….

**Verleiher:** Ev.-Luth. Kirchengemeinde / Ev. Kirchengemeinde *(nur Name, Eintrag durch LKA)*

**Entleiher:** Ev.-Luth. Kirchengemeinde / Ev. Kirchengemeinde *(nur Name, Eintrag durch LKA)*

**Leihgaben:** 1. *(Eintrag durch LKA)*

 2.

**Übergabevermerk:**

Besondere Vermerke zum Zustand der Leihgaben bei Übergabe:/ Sonstige Vermerke:………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

....................................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................................

Dem Übergabeprotokoll sind aussagekräftige Fotos von der /den Leihgaben beigefügt.

Hiermit wird die ordnungsgemäße **Übergabe** bestätigt:

Verleiher:

…………………………., den…………….. …………………………………………………………………

 (Vertreter der Kirchengemeinde)

Entleiher:

…………………………., den ……………. …………………………………………………………………

 (Vertreter der Kirchengemeinde)

**Rückgabevermerk:**

Besondere Vermerke zum Zustand der Leihgaben bei Rückgabe: / Sonstige Vermerke: …….………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………….

....................................................................................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

Dem Rückgabeprotokoll sind aussagekräftige Fotos von der /den Leihgaben beigefügt.

Hiermit wird die ordnungsgemäße **Rückgabe** bestätigt:

Verleiher:

…………………………, den …………… ………………………………………………………………..

 (Vertreter der Kirchengemeinde)

Entleiher:

…………………………, den …………… ………………………………………………………………..

 (Vertreter der Kirchengemeinde)