

Benutzungs- und Entgeltordnung für die Benutzung des Kirchenschiffs des St. Pauli-Klosters Brandenburg an der Havel

vom 18.12.2008 (ABl. Nr. 22 vom 23.12.2008)

Auf der Grundlage der §§ 12, 28 Abs. 2 Nr. 9, 64 Abs. 2 Nr. 1 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18.12.2007 (GVBl. I S. 286) in der derzeit gültigen Fassung hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Brandenburg an der Havel in ihrer Sitzung vom 17.12.2008 nachfolgende Benutzungs- und Entgeltordnung für die Benutzung des Kirchenschiffs des St. Pauli-Klosters Brandenburg an der Havel beschlossen:

§ 1 Grundsätze

- (1) Als größte zusammenhängende mittelalterliche Klosteranlage im Land Brandenburg gehört das St. Pauli-Kloster nicht nur im Land Brandenburg zu den bedeutendsten Baudenkmälern, sondern auch in der Stadt Brandenburg an der Havel (nachfolgend „Stadt“). In Verbindung mit dem Archäologischen Landesmuseum ist die historische Klosteranlage von außergewöhnlich hoher kultureller und touristischer Bedeutung. Das Kirchenschiff soll als Veranstaltungsort der Weiterentwicklung eines hochwertigen, kulturtouristischen Angebots in der Stadt dienen, dem auch durch die Art und Qualität der Nutzungen Rechnung zu tragen ist.
- (2) Das Kirchenschiff des St. Pauli-Klosters wird als öffentliche Einrichtung geführt, die vorrangig für kulturelle Veranstaltungen (z. B. Festakte, Empfänge, Galas, Tagungen, Theateraufführungen, Konzerte, außergewöhnliche Drehorte, Ausstellungen, Lesungen, kirchliche Veranstaltungen) zur Verfügung gestellt wird. Darüber hinaus ist es möglich, das Kirchenschiff als Veranstaltungsort für private und gewerbliche Veranstaltungen oder für die Durchführung standesamtlicher Trauungen zu nutzen.

§ 2 Art der Benutzung

- (1) Das Kirchenschiff des St. Pauli-Klosters kann an Tagen, an denen die Stadt keine eigene Nutzung für sich selbst oder aus besonderen Gründen für Dritte, insbesondere das Archäologische Landesmuseum, vorsieht, anderen Nutzern, vorrangig Veranstaltern von kulturellen Veranstaltungen, im Rahmen freier Kapazitäten zur Verfügung gestellt werden. Gemeinnützige Nutzer erhalten den Vorrang vor privaten und gewerblichen Nutzern.
- (2) Vereinigungen, deren Zwecke oder Tätigkeiten den Strafgesetzen zuwiderlaufen oder die sich gegen die verfassungsmäßige Ordnung richten, sind von der Überlassung ausgeschlossen. Ebenfalls ausgeschlossen sind solche Nutzungen, die in ihrer Art der historischen Bedeutung, der würdevollen Geschichte des Ortes als ehemaliges Dominikanerkloster und dem Schutz des Gebäudes als Denkmal unangemessen erscheinen oder dem Ansehen der Stadt schaden. Ausgeschlossen sind insbesondere Vergnügungsveranstaltungen (wie z. B. Erotikmessen, Diskothekenbetriebe) oder Veranstaltungen, die eine Zurschaustellung von Tieren beinhalten.
- (3) Nutzer müssen mit dem Nutzungsantrag vor Nutzungsüberlassung eine inhaltliche Beschreibung der beabsichtigten Nutzung vorlegen.
- (4) Grundsätzlich wird die Nutzung nach der Bedeutung der Veranstaltung für die Stadt vergeben, danach nach der zeitlichen Reihenfolge der Anmeldung. Bei zeitgleicher Anmeldung mehrerer Nutzungen für einen gleichen Zeitpunkt entscheidet das Los. Für die Stadt bedeutende Veranstaltungen sind Veranstaltungen, die öffentlich beworben und überregional zur Teilnahme bekannt gemacht werden. Hierunter fallen insbesondere Veranstaltungen gemäß § 1 Abs. 2 Satz 1.
- (5) Die Nutzung wird insbesondere dann ganz oder teilweise versagt,
 - wenn ein Eigenbedarf der Stadt vorliegt,
 - bauliche Maßnahmen oder Reparaturen an Anlagen oder am Inventar notwendig werden oder
 - wenn die Benutzung nach § 2 Abs. 2 ausgeschlossen ist.

§ 3 Benutzungsrichtlinien

- (1) Zwischen der Stadt und dem Nutzer wird ein privatrechtliches Nutzungsverhältnis begründet. Ein Anspruch auf Begründung eines Nutzungsverhältnisses besteht nur im Rahmen freier Kapazitäten. Der Nutzer erhält erst mit Abschluss einer schriftlichen Nutzungsvereinbarung und mit der fristgemäßen Zahlung des jeweiligen Entgeltes (§ 9) das Recht auf Benutzung. In der Nutzungsvereinbarung werden insbesondere Nutzungszeitraum, der Nutzungszweck, die zulässige Besucherzahl, die Einhaltung der Sicherheit und Schutz des

Gebäudes sowie das Entgelt festgelegt. Ferner erkennt der Nutzer in der Nutzungsvereinbarung die vorliegende Benutzungs- und Entgeltordnung als verbindlich an. Darüber hinaus werden baurechtliche, immissionsschutzrechtliche und andere einzuhaltende gesetzliche Bestimmungen in der Nutzungsvereinbarung als verbindlich geltend geregelt.

- (2) Eine Nutzungsüberlassung des Kirchenschiffs seitens des Nutzers an Dritte ist ausgeschlossen.
- (3) Der Nutzer ist für die rechtzeitige Einholung aller erforderlichen Genehmigungen und Erlaubnisse auf eigene Kosten verantwortlich. Er hat deren Vorliegen in der Nutzungsvereinbarung zu versichern. Welche Genehmigungen und Erlaubnisse je nach Nutzungszweck einzuholen sind, wird in der Nutzungsvereinbarung näher bestimmt. Entsprechende Nachweise hat der Nutzer auf Verlangen der Stadt vor Nutzungsüberlassung des Kirchenschiffs vorzulegen. Bei Unvollständigkeit der notwendigen Unterlagen ist die Stadt berechtigt, die Nutzungsvereinbarung zu widerrufen. Einen daraus entstehenden Anspruch auf Schadenersatz hat der Nutzer nicht.
- (4) Die Räume dürfen nur für den vereinbarten Zeitraum und für den vereinbarten Zweck benutzt werden.
- (5) Vor Nutzungsbeginn wird der Nutzer durch die Stadt bzw. einen von der Stadt benannten Bevollmächtigten in die technischen Gegebenheiten des Kirchenschiffs des St. Pauli-Klosters eingewiesen.
- (6) Bei in der Person des Nutzers liegender verspäteter Räumung des Kirchenschiffs kann die Stadt Ersatz des tatsächlich entstandenen Schadens verlangen.
- (7) Die Stadt kann die Nutzungsvereinbarung aus wichtigem Grund fristlos kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn
 - die Räumlichkeiten nicht entsprechend dem in der Nutzungsvereinbarung bestimmten Nutzungszweck verwendet werden,
 - die Sicherheit und Ordnung des Gebäudes und insbesondere das Archäologische Landesmuseum gefährdet ist,
 - die in der Nutzungsvereinbarung festgelegte zulässige Besucherzahl überschritten wird,
 - die Räumlichkeiten seitens des Nutzers unbefugt an Dritte überlassen werden,
 - wenn der Nutzer gegen die Sicherheitsvorschriften gemäß § 4 verstößt oder
 - wenn während der Veranstaltung festgestellt wird, dass durch die konkrete Nutzung nachfolgende Nutzungen gefährdet sind.
- (8) Mit der fristlosen Kündigung verbunden ist die Pflicht des Nutzers, die überlassenen Räume unverzüglich zu räumen. Bei einer fristlosen Kündigung wird das bereits bezahlte Nutzungsentgelt gemäß § 9 Abs. 6 nicht erstattet. Zusätzliche anfallende Leistungen, die in der Nutzungsvereinbarung vereinbart wurden, sind vom Nutzer auch nach einer fristlosen Kündigung zu bezahlen.
- (9) In schwerwiegenden Fällen kann die Stadt oder deren Beauftragter während der Veranstaltungen gegenüber dem Nutzer oder auch einzelnen Besuchern der Veranstaltung ein Hausverbot aussprechen. In solchen Fällen kann der Nutzer von einer erneuten Nutzung ausgeschlossen werden.

§ 4

Sicherheitsvorschriften

- (1) Alle bau- und ordnungsrechtlichen Vorschriften sind zu beachten. Der Nutzer erhält mit Unterzeichnung der Nutzungsvereinbarung Einsicht in die einschlägigen Vorschriften und bestätigt ihre Kenntnisnahme mit seiner Unterschrift. Insbesondere ist darauf zu achten, dass die Bestuhlung entsprechend genehmigten Bestuhlungsplänen erfolgt. Bei abweichenden Bestuhlungsvarianten sind diese mindestens 2 Wochen vor Nutzung der Stadt zur Prüfung und Genehmigung vorzulegen. Die Antragsunterlagen müssen den Bestimmungen der Brandenburgischen Versammlungsstättenverordnung entsprechen.
- (2) Weitere Sicherheitsvorschriften regelt die Brandschutzordnung, die Bestandteil der Nutzungsvereinbarung ist.

§ 5

Aufsicht

- (1) Während der Nutzung der überlassenen Räume hat der Verantwortliche des Nutzers oder sein vor Nutzungsbeginn der Stadt oder deren Beauftragten zu benennender Vertreter ständig anwesend zu sein.
- (2) Vertretern der Stadt oder deren Beauftragten ist jederzeit der Zugang zu den Veranstaltungen zu sichern, um die Einhaltung der Bestimmungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung und der abgeschlossenen Nutzungsvereinbarung zu prüfen.

§ 6 Umgang mit Inventar

- (1) Das Gebäude und die Anlagen sowie alle Einrichtungsgegenstände und Geräte sind schonend und pfleglich zu behandeln. Vor Benutzung und Inbetriebnahme der Anlage bzw. der Einrichtungsgegenstände durch den Nutzer führt die Stadt oder ein von ihr Beauftragter eine Unterweisung durch.
- (2) Die Unterbringung eigener Einrichtungsgegenstände und Geräte oder der von Gästen geschieht auf Gefahr des Nutzers. Es dürfen nur solche Geräte verwendet werden, die sicherheitstechnisch geprüft sind.
- (3) Treten während der Nutzung erhebliche Schäden an dem Inventar der Stadt auf, ist die weitere Nutzung des beschädigten Inventars zu unterlassen. Eigenständige Reparaturen an dem Inventar oder den Räumlichkeiten der Stadt sind nicht gestattet. Kosten für notwendig werdende Reparaturen werden dem Nutzer gesondert in Rechnung gestellt.

§ 7 Reinigung

- (1) Das Kirchenschiff des St. Pauli-Klosters ist zum Ende der vereinbarten Nutzungszeit aufgeräumt zu verlassen. Abfälle müssen in die am Gebäude bereitgestellten Recyclingsysteme durch den Nutzer entsorgt werden. Die Wiederherstellung der Sauberkeit umfasst für den Nutzer neben den gemieteten Innenräumen auch die umliegenden Außenbereiche am Gebäude, die durch den Nutzer selbst oder seine Besucher benutzt wurden. Die Anweisung über den herzustellenden Zustand und die Kontrolle obliegt dem Bevollmächtigten der Stadt.
- (2) Für die Endreinigung wird von der Stadt eine Fachfirma beauftragt. Die anfallenden Reinigungskosten trägt der Nutzer. Sie sind nicht im Nutzungsentgelt enthalten und werden nach Abschluss der Endreinigung dem Nutzer gesondert in Rechnung gestellt. Die Kosten für erforderliche Zwischenreinigungen trägt der Nutzer.

§ 8 Haftung

- (1) Der Nutzer erkennt in der Nutzungsvereinbarung die Hausordnung an und verpflichtet sich, sich während der Nutzung entsprechend den darin festgelegten Bedingungen zu verhalten. Er trägt auch Sorge dafür, dass die Hausordnung von Besuchern seiner Veranstaltung eingehalten wird.
- (2) Der Nutzer haftet für alle Schäden an Gebäude, Anlagen und Inventar, die durch ihn oder von Personen, die an seiner Veranstaltung teilnehmen, verursacht werden. Der Nutzer hat den Abschluss einer Versicherung mit angemessener Deckungshöhe, mindestens 1,5 Mio. € für Personen- und Sachschäden gegenüber der Stadt mit Vertragsunterzeichnung vorzulegen. Die Stadt ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten des Nutzers beseitigen zu lassen.
- (3) Der Nutzer ist verpflichtet, die Stadt von Entschädigungsansprüchen jeder Art freizustellen, die von dritten Personen wegen Schäden aus Anlass des Besuches der Veranstaltung des Nutzers gestellt werden können.
- (4) Die Stadt haftet nach den gesetzlichen Bestimmungen.

§ 9 Entgelt

- (1) Für die Nutzung des Kirchenschiffs des St. Pauli-Klosters ist ein privatrechtliches Entgelt zu entrichten. Bei der Nutzung wird hinsichtlich der Festlegung der Entgelte gemäß § 9 Abs. 6 zwischen gemeinnützig tätigen Nutzern im Sinne des § 52 der Abgabenordnung (AO) und privaten oder gewerblichen Nutzern unterschieden. Sofern ein gemeinnützig tätiger Nutzer Veranstaltungen gewerblichen Charakters durchführt, wird er unabhängig von seinem Gemeinnützigkeitsstatus hinsichtlich der Entgelterhebung wie ein gewerblich tätiger Nutzer eingestuft. Soweit der Nutzungswillige sich auf Gemeinnützigkeit der verfolgten Zwecke gemäß § 52 AO beruft, ist der Stadt die Gemeinnützigkeit in geeigneter Form seitens des Nutzers bei Abschluss der Nutzungsvereinbarung nachzuweisen.
- (2) Das Entgelt wird als Tagessatz (maximal 24 Stunden) pro Nutzer erhoben. In der Zeit von Montag bis Donnerstag wird ein ermäßigter Tagessatz erhoben. Wird das Kirchenschiff für einen längeren Zeitraum benötigt, z. B. für Ausstellungen oder Theaterveranstaltungsreihen, wird ein gesonderter Wochensatz (7 zusammenhängende Tage) pro Nutzer als Entgelt erhoben. Der Nutzer kann ferner für Tage ohne Publikumsverkehr zum Zweck von Auf- und Abbauten, Proben und Ähnlichem im Rahmen der Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen zusätzliche Nutzungstage vereinbaren. Für die Zurverfügungstellung der Bestuhlung wird je Veranstaltung ein zusätzliches Entgelt pro Stuhl erhoben. Ein spezielles Entgelt wird für den Einlass bei Führungen pro Führung in das Kirchenschiff, ferner für die Durchführung von standesamtlichen Trauungen erhoben, wobei die Bestuhlung hierbei enthalten ist.

- (3) Mit dem Entgelt sichert die Stadt einen Anteil der Instandhaltung, der Betriebs-, Neben- und Mietkosten sowie Verwaltungskosten ab.
- (4) Personalleistungen Dritter sind in dem Entgelt nicht enthalten. Wünscht der Nutzer eine Veranstaltungsbetreuung oder Unterstützung bei Auf- und Abbauleistungen sowie sonstiges Veranstaltungspersonal, kann die Stadt bei der Vermittlung von Fachleuten vor Ort behilflich sein. Daraus zusätzlich entstehende Kosten trägt der Nutzer.
- (5) Die Entgelte gemäß § 9 Abs. 6 sind umsatzsteuerfrei. Sofern durch die Art der Nutzung das Entgelt umsatzsteuerpflichtig wird, erfolgt der Zuschlag des aktuell gültigen Mehrwertsteuersatzes auf das genannte Entgelt.
- (6) Die Entgelte für die Benutzung des Kirchenschiffs im St. Pauli-Kloster betragen:

Nutzungszeit	Nutzung gemäß § 52 AO	Private oder gewerbliche Nutzung
Tagessatz (maximal 24 Stunden)	260,00 €	570,00 €
Ermäßigter Tagessatz (Mo – Do)	235,00 €	520,00 €
Wochensatz (7 zusammenhängende Tage)	1.410,00 €	3.120,00 €
Zusätzlicher Nutzungstag	105,00 €	235,00 €

Spezielle Entgelte	Entgelt
Einlass-Entgelt bei Führungen in das Kirchenschiff (pro Führung, inklusive Bestuhlung)	15,00 €
Entgelt für standesamtliche Trauungen (inklusive Bestuhlung)	150,00 €
Entgelt für Bestuhlung je Veranstaltung (pro Stuhl)	0,50 €

- (7) Die Nutzungszeit schließt Auf- und Abbauezeiten mit ein. Wird die Nutzungszeit überschritten, so erhebt die Stadt ein Nachentgelt entsprechend des tatsächlich entstandenen Schadens, mindestens jedoch das Entgelt für einen zusätzlichen Nutzungstag.
- (8) Bei Beendigung der Nutzung vor der vereinbarten Nutzungszeit findet eine Erstattung des Nutzungsentgelts an den Nutzer nicht statt.
- (9) Das Nutzungsentgelt muss bis spätestens 5 Tage vor Beginn der Nutzung auf dem in der Nutzungsvereinbarung angegebenen Konto der Stadt eingegangen sein.

§ 10 Sicherheitsleistung (Kaution)

- (1) Der Nutzer leistet vor Übergabe des Kirchenschiffs des St. Pauli-Klosters eine Sicherheitsleistung (Kaution) an die Stadt in Höhe von 250 €. Die Stadt rechnet die Sicherheitsleistung mit eventuellen Forderungen der Stadt auf.
- (2) Die Sicherheitsleistung muss bis spätestens 5 Tage vor Beginn der Nutzung auf dem in der Nutzungsvereinbarung angegebenen Konto der Stadt eingegangen sein.
- (3) Die Stadt muss die Sicherheitsleistung spätestens 14 Tage nach Rückgabe der Räumlichkeiten an den Nutzer zurückerstatten, sofern keine Forderungen gegenüber dem Nutzer bestehen.

§ 11 Inkrafttreten

- (1) Die Benutzungs- und Entgeltordnung für die Benutzung des Kirchenschiffs des St. Pauli-Klosters tritt mit dem Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Entgeltordnung für die Benutzung des Pauliklosters Brandenburg an der Havel vom 15.06.1998 (Amtsblatt für die Stadt Brandenburg an der Havel, Nr. 7/1998, Seite 150) außer Kraft.