

**Benutzungsordnung
für multifunktionale Nutzung
der Kath. Grundschule, Zur Warte 14, 33039 Nieheim
vom 07.12.2017**

Der Rat der Stadt Nieheim hat am 07.12.2017 folgende Benutzungsordnung beschlossen:

**§ 1
Geltungsbereich**

Diese Benutzungsordnung ist auf alle Überlassungen der Kath. Grundschule und des Außengeländes an Dritte anzuwenden. Die Stadt Nieheim ist nicht Dritter im Sinne dieser Benutzungsordnung.

Sie gilt nicht für schulische Veranstaltungen sowie Veranstaltungen des Fördervereins der Schule.

Die Nutzung der vorgenannten Räumlichkeiten für private und gewerbliche Zwecke (z.B. Feierlichkeiten wie Geburtstage, Hochzeiten, gewinnorientierte Tanz- und Musikveranstaltungen) ist ausgeschlossen.

**§ 2
Nutzungsvertrag**

1. Die Stadt Nieheim – im Folgenden Eigentümerin genannt - stellt auf Antrag Räume und Außenflächen ausschließlich privatrechtlich zur Verfügung.
2. Über die Gebrauchsüberlassung des jeweiligen Nutzungsgegenstandes, dessen technische Einrichtungen und dessen Ausstattung ist ein privatrechtlicher Nutzungsvertrag zu den Bedingungen dieser Benutzungsordnung zu schließen. Der Vertrag bedarf der Schriftform.
3. Dem Nutzer ist es nicht gestattet, den Nutzungsgegenstand ohne Einwilligung der Eigentümerin weiterzuvermieten.

**§ 3
Nutzungsbestimmungen**

1. Die Benutzung des Nutzungsgegenstandes ist dem Nutzer nur zu dem schriftlich bestätigten Zeitpunkt und zu dem vom Nutzer angegebenen Zweck gestattet.

Die jeweilige Nutzungszeit wird individuell vertraglich vereinbart. Die tägliche Nutzungszeit beginnt an Schultagen frühestens nach Ende des Schulbetriebs um 16:30 Uhr. Das Ende der Nutzungszeit ist so zu bemessen, dass unter Berücksichtigung

sichtigung von Reinigungs- und Abbauzeiten von Einrichtungsgegenständen der Schulbetrieb nicht beeinträchtigt wird. Die dann entstehenden Mehrkosten (z.B. Personalkosten) sind vom Nutzer zu tragen.

2. Der Nutzer ist verpflichtet, die Nutzungssache nach Ablauf der Nutzungszeit in dem ursprünglichen Zustand (besenrein) zu übergeben. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Eigentümerin berechtigt, die Wiederherstellung auf Kosten des Nutzers selbst auszuführen oder durch Dritte ausführen zu lassen. Überschreitungen der Mietdauer berechtigen die Eigentümerin, eine Mehrvergütung und Erstattung der Mehrkosten zu verlangen. Weiterhin stellt der Nutzer die Eigentümerin von sämtlichen Ansprüchen Dritter frei, die aus der Tatsache resultieren, dass das Nutzungsobjekt zu einem vereinbarten Folgetermin nicht oder nicht rechtzeitig übergeben werden kann.
3. Wenn über die von der Eigentümerin vorgenommene Ausstattung der Räume hinaus weitere Vorrichtungen geschaffen oder Einrichtungsgegenstände, Dekorationen, Bühnenaufbauten, technische Ausrüstung etc. in die genutzten Räume eingebracht werden sollen, so ist hierzu die Einwilligung der Eigentümerin erforderlich. Der Gebrauch von nicht schwer entflammbarer Dekoration ist unzulässig. Bei der Einbringung ist die geltende Sonderbauverordnung (SBauVO) zu beachten. Der Auf- und Abbau der Zusatzeinrichtungen ist ausschließlich während der vereinbarten Nutzungszeiten durchzuführen.
4. Bei Vermietung der Aula mit Nutzung der Veranstaltungstechnik (Ton- und Lichttechnik) für Veranstaltungen, insbesondere der szenischen Darstellung, muss die Leitung und Aufsicht durch geeignetes Fachpersonal erfolgen. Das Fachpersonal ist der Veranstalterin zu benennen und wird im Nutzungsvertrag schriftlich dokumentiert.
5. Licht-, Lautsprecher- und sonstige technische Anlagen dürfen nur von geeigneten Fachkräften in Betrieb genommen und bedient werden.
6. Der Nutzer hat auf Verlangen der Eigentümerin rechtzeitig, spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung, das Programm der Veranstaltung vorzulegen. Der Ablauf der Veranstaltung ist vom Nutzer mit Beauftragten der Eigentümerin vorab zu besprechen.
7. Den Beauftragten der Eigentümerin ist jederzeit der Zutritt zu den Veranstaltungen zu gestatten. Die Beauftragten der Eigentümerin üben gegenüber dem Nutzer das Hausrecht aus. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten.
8. Der Nutzer verpflichtet sich bei der Nutzung von Veranstaltungsstätten, die vorgeschriebenen Bestuhlungspläne nach Absprache mit dem Hausmeister/ Hauspersonal zu befolgen.
Bei unbestuhlten Veranstaltungen in der Aula ist die Höhe der Besucherzahl mit der Eigentümerin im Vorfeld abzuklären und muss auf Verlangen nachgewiesen werden..

§ 4 Tarife / Kosten

1. Aufgrund der Förderbedingungen des Landes NRW erfolgt die Überlassung der Räume und Außenflächen mietzinsfrei. Der Nutzer hat die in § 5 genannten Pauschalen für Heizung, Strom, Wasser, Abwasser und Verbrauchsmaterial sowie für Personal nach Zeitaufwand zu zahlen.
2. Verpflichtend zu entrichtende Abgaben, u.a. für die Künstlersozialkasse, Steuern, Gebühren für z.B. Brandsicherheitswache und GEMA sind in den Mietpreisen nicht enthalten. Der Nutzer hat erforderlich werdende Leistungen Dritter unmittelbar mit den dafür infrage kommenden Stellen abzurechnen.

§ 5 Kostenerstattungspauschale

1. Für die **Benutzung der Aula** wird folgende Pauschale je Tag erhoben

Sommermonate (Mai-August)	50,- Euro
Übergangsmonate (April, September)	80,- Euro
Wintermonate (Oktober-März)	120,- Euro
2. Für zeitlich begrenzte Nutzungen (< 2 Std.) durch Vereine (z.B. für Übungsabende, Training) mit einer geringen Nutzerzahl (< 50 Personen) und der Volkshochschule wird keine Kostenerstattungspauschale erhoben.
3. Dem Nutzer werden für die erforderlichen Vor- und Nacharbeiten durch den **Hausmeister/Hauspersonal** entstehende Personalkosten mit **35,00 Euro** pro Person und Stunde nach tatsächlichem Aufwand in Rechnung gestellt.
4. Dem Nutzer werden für die erforderlichen Reinigungsarbeiten durch das **Reinigungspersonal** entstehende Personalkosten mit **30,00 Euro** pro Person und Stunde nach tatsächlichem Aufwand in Rechnung gestellt.
5. Die Nutzung des Außengeländes ist nur nach vorheriger Abstimmung mit der Eigentümerin möglich.

§ 6 Anzahlung und Kautions

1. Die Eigentümerin ist berechtigt, eine Anzahlung bis zu 50 % der Pauschale zu verlangen. Diese ist innerhalb von 10 Tagen nach Erhalt des Nutzungsvertrages fällig und wird mit der Höhe der späteren Endabrechnung verrechnet.
2. Zur Sicherung aller bestehenden oder künftig entstehenden Ansprüche der Eigentümerin im Zusammenhang mit der Nutzung der Räume und Ausstattungen kann dem Nutzer eine Kautions bis zur fünffachen Höhe der Pauschale auferlegt werden.

Die Kautions wird nach Beendigung der Veranstaltung erstattet, soweit sie nicht zur Beseitigung vom Nutzer verursachter Schäden verwendet wird.

§ 7 Fälligkeit

Das vom Nutzer zu zahlende Entgelt, einschließlich einer evtl. Kautions ist bis spätestens 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn zu entrichten. Bei nicht rechtzeitig erfolgter Zahlung ist die Eigentümerin berechtigt, dem Nutzer den Zutritt zu verwehren. Die über das Nutzungsentgelt hinausgehenden Kosten sind spätestens 10 Tage nach Rechnungsstellung zu zahlen.

§ 8 Kündigung des Nutzungsvertrages

1. Im Falle der vom Nutzer zu vertretenden teilweisen oder vollständigen Nichterfüllung des Vertrages kann die Eigentümerin vom Vertrag zurücktreten oder Schadensersatz verlangen.
2. Die Eigentümerin kann vom Nutzungsvertrag zurücktreten, wenn
 - 2.1 der Nutzer nicht bereit ist, das von der Stadt Nieheim in einzelnen Punkten oder insgesamt beanstandete Programm zu ändern;
 - 2.2 der Nutzer die vereinbarte Nutzungsentgelt bzw. Kautions nicht rechtzeitig entrichtet;
 - 2.3 der Eigentümerin Tatsachen bekannt werden, die befürchten lassen, dass die geplante Veranstaltung den bestehenden Gesetzen widerspricht;
 - 2.4 durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung zu befürchten ist;
 - 2.5 die vermieteten Nutzungsgegenstände infolge höherer Gewalt nicht zur Verfügung gestellt werden können;
 - 2.6 durch unvorhersehbare Umstände die Einrichtungen für zwingend erforderliche städtische Angelegenheiten benötigt werden. In diesem Fall wird ein Ausweichtermin angeboten.
3. Dem Nutzer erwächst in den Fällen der Ziffer 2 (Nrn. 2.1 – 2.5) kein Entschädigungsanspruch gegenüber der Eigentümerin.

§ 9 Brandschutz

Sofern bei der Benutzung der Räumlichkeiten nach der Sonderbauverordnung (SBauVO) eine Brandsicherheitswache während der Veranstaltung anwesend sein muss, ist die Veranstaltung rechtzeitig vorher bei der Feuerwehr der Stadt Nieheim anzuzeigen.

Eine Brandsicherheitswache ist insbesondere erforderlich, wenn in den Räumlichkeiten offenes Feuer, pyrotechnische oder sonstige Artikel mit Oberflächentemperaturen oberhalb 100 Grad Celsius verwendet werden oder in den Räumlichkeiten zur Dekoration oder zum Betrieb von Verbrennungsmotoren leicht entzündbare Materialien oder leicht entflammbare Flüssigkeiten benötigt oder vorgehalten werden. Im Übrigen kann von der Eigentümerin eine Brandsicherheitswache verlangt werden, wenn dies zur Gefahrenabwehr erforderlich ist.

Die Kosten der Brandsicherheitswache trägt der Nutzer.

Bei Veranstaltungen, die vom Hausmeister betreut werden, trifft dieser die Entscheidung. Bei Veranstaltungen im Rahmen der übertragenen Schlüsselgewalt ist der Veranstalter selbst hierzu verpflichtet.

§ 10 Restauration

Die Art und Umfang der Bewirtung von Veranstaltungen ist mit den Beauftragten der Eigentümerin abzustimmen. Der Ausschank von alkoholischen Getränken soll nur im begrenzten Umfang erfolgen und nicht ein wesentlicher Bestandteil der Veranstaltung sein. Der Ausschank von Spirituosen oder sonstiger hochprozentiger Mixgetränke ist nicht zulässig.

Bei Bewirtungen trägt der Nutzer die Verantwortung für die Einhaltung aller lebensmittelrechtlichen Vorgaben.

§ 11 Haftung

1. Die Eigentümerin übergibt das Nutzungsobjekt in ordnungsgemäßigem Zustand. Der Nutzer prüft vor der Benutzung das Nutzungsobjekt auf seine ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck und stellt durch den Verantwortlichen sicher, dass schadhafte Anlagen und Geräte nicht benutzt werden.
2. Der Nutzer haftet für alle Schäden, die durch ihn selbst, seine Beauftragten oder Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung in den genutzten Räumen, Nebenräumen und Zugangswegen, an den in der Schule befindlichen Einrichtungen und Geräten sowie Dritten gegenüber verursacht werden.

Unberührt bleibt die Haftung der Eigentümerin als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB.

Für Schäden, die auf bereits vor der Überlassung des Nutzungsobjektes an den Nutzer bestehende Mängel des Nutzungsobjektes zurückzuführen sind, haftet die Eigentümerin, sofern der Nutzer seiner Verpflichtung nach § 11 Ziffer 1 hinreichend nachgekommen ist.

3. Der Nutzer stellt die Eigentümerin von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Mitglieder, Bediensteten oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung des überlassenen Nutzungsobjektes sowie der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen.

Diese Freistellung umfasst nicht Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit von kommunaler Seite. Die Verantwortung des Nutzers nach Ziffer 1 bleibt jedoch auch in diesen Fällen unberührt.

4. Der Nutzer verzichtet auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Eigentümerin und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffansprüchen gegen die Eigentümerin und deren Bedienstete oder Beauftragte.
5. Der Nutzer der Veranstaltungseinrichtungen hat bei Benutzungsbeginn eine ausreichende Haftpflichtversicherung (Veranstalterhaftpflicht mit mindestens 3.000.000 Euro Deckungssumme bei Personen- und Sachschäden und mindestens 100.000,00 Euro Deckungssumme bei Vermögensschäden sowie eine Feuerregresshaftpflichtversicherung) abzuschließen, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden. Für Veranstaltungen, bei denen der Nutzer Speisen anbietet bzw. verkauft, muss der Versicherungsvertrag den ausdrücklichen Hinweis auf das Speisenangebot bzw. den Speisenverkauf beinhalten. Auf Verlangen der Eigentümerin hat der Nutzer die Versicherungspolice vorzulegen sowie die Prämienzahlung nachzuweisen.

§ 12 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 01.12.2017 in Kraft.

Rainer Vidal
Bürgermeister