

Nutzungs- und Entgeltordnung für die Überlassung von Räumlichkeiten im Gustav-Lübcke-Museum Hamm

(1) Grundsätze für die Überlassung

Das Forum, die Bibliothek und das Foyer im Gustav-Lübcke-Museum können auf Antrag Personen, Vereinen, Verbänden, Institutionen usw. (nachfolgend Nutzer genannt) zur Durchführung von Veranstaltungen überlassen werden.

Eine Überlassung von Räumlichkeiten an Nutzer, die aufgrund ihrer Satzung oder ihrer Ziele nicht für die freiheitlich demokratische Grundordnung einstehen, erfolgt nicht.

Eine Vermietung für rein gewerbliche oder rein geschäftliche Veranstaltungen kann auf Antrag von der Museumsdirektion oder Verwaltungsleitung des Gustav-Lübcke-Museum Hamm genehmigt werden.

Die Überlassung von Räumen beinhaltet nicht gleichzeitig die Nutzungsberechtigung z. B. vorhandener technischer Geräte. Hierzu bedarf es einer besonderen ergänzenden Vereinbarung.

Es darf in den Räumen nicht geraucht werden, offenes Feuer, auch Kerzen sind verboten. Die Räume sind in dem Zustand zu verlassen, wie sie übernommen wurden.

Der Vermieter ist berechtigt, jederzeit aus wichtigem Grund von dem Mietvertrag zurückzutreten.

Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor:

- wenn die konkrete Gefahr besteht, dass die Durchführung von Veranstaltungen zu Schäden an den Räumen oder deren Einrichtungen führen könnte;
- Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu befürchten sind;
- wenn in dem Antrag auf Vermietung unwahre oder unrichtige Angaben gemacht werden;
- die Bestimmungen dieser Nutzungs- und Entgeltordnung missachtet werden.

Durch die Vermietung werden keine anderen notwendigen Erlaubnisse (z. B. ordnungsrechtliche Genehmigungen) oder Anmeldungen (z. B. nach der Versammlungsstätten-Verordnung) in Aussicht gestellt, erteilt oder ersetzt.

Der Nutzer hat ausdrücklich zu erklären, dass er einer bestehenden Verpflichtung gegenüber der GEMA und der KSK vollständig nachkommt und den Vermieter insoweit freistellt.

(2) Überlassungszeiten

Die Räumlichkeiten dürfen nur für den beantragten Zweck und in der genehmigten Zeit genutzt werden. Bei der Antragstellung sind die beabsichtigten Nutzungszeiten, einschließlich der Vor- und Nachbereitung anzugeben. Die Nutzung der Veranstaltungsräume soll möglichst bis 17.00 Uhr beendet werden. Eine längere Nutzung kann im Einzelfall vereinbart werden.

(3) Hausordnung

Der Nutzer ist verpflichtet, den Weisungen des Vermieters und ihrer Beauftragten zu folgen. Die Beauftragten üben im Auftrage oder nach Weisung des Vermieters das Hausrecht aus. Ihnen steht das Recht zu, auch während der Veranstaltung die Räumlichkeiten zu betreten. Der Nutzer ist besonders verpflichtet, Beschädigungen an Räumen und Einrichtungsgegenständen, die im Zusammenhang mit der Nutzung stehen sowie das Abhandenkommen von Eigentum des Vermieters den Beauftragten des Vermieters sofort unaufgefordert anzuzeigen.

(4) Zuständigkeit für Vermietung

Über die Vermietung der Räumlichkeiten entscheidet die Museumsdirektion und Verwaltungsleitung. Mit dem jeweiligen Nutzer wird ein Vertrag geschlossen. Ein Rechtsanspruch auf den Abschluss eines Mietvertrages besteht nicht.

(5) Entgeltordnung

Für Veranstaltungen gilt die anliegende Entgeltordnung, die dem Abschluss eines Vertrages zugrunde gelegt wird.

(6) Einhalten von Rechtsvorschriften

Die Nutzer haben die geltenden Rechtsvorschriften, insbesondere die feuerpolizeilichen Bestimmungen, einzuhalten. Anordnungen des Vermieters, die sich auf das Nutzungsverhältnis beziehen, ist Folge zu leisten.

(7) Haftung

Der Nutzer haftet für sämtliche Schäden, die aus der Benutzung der Räume durch ihn selbst verursacht werden oder durch Dritte erwachsen. Jeder nach Abschluss der Veranstaltung festgestellte Schaden gilt als im Verlauf der Veranstaltung vom Nutzer verschuldet. Ausgenommen sind Schäden, die dem Vermieter vorher schriftlich angezeigt wurden. Ein Schadenersatz ist in Geld zu leisten.

Der Nutzer verpflichtet sich, das Gustav-Lübcke-Museum und seine Bediensteten, soweit diesen nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fallen, von Schadenersatzansprüchen jeglicher Art freizustellen, die anlässlich der Benutzung der Räume von Dritten erhoben werden.

Sind juristische Personen, nicht rechtsfähige Vereine oder sonstige Personenmehrheiten Nutzer, so haftet der Unterzeichner des Vertrages für Entgelt und Schadenersatz auch persönlich. Die Haftung ist gesamt schuldnerisch.

(8) Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Hamm

Vermietung von Räumen pro Tag

<u>Grundnutzungsentgelte innerhalb der Öffnungszeit:</u>	
Nutzung des Forums inkl. Rednerpult und Podium	500,00 Euro
Nutzung der Bibliothek	100,00 Euro
Nutzung des Foyers	100,00 Euro
Nutzung der Künstlergarderobe	50,00 Euro
<u>Zuschläge außerhalb der Öffnungszeit:</u>	
Zuschlag Forums nutzung, je angefangene Stunde	100,00 Euro
Zuschlag Foyer- oder Bibliotheksn utzung, je angefangene Stunde	50,00 Euro

Gestellung von Technik und Ausstattungsgegenständen pro Tag

Nutzung der Verstärkeranlage inkl. ein Mikrofon	100,00 Euro
Nutzung von Zusatzmikrofonen je Mikrofon	10,00 Euro
Nutzung Beamer oder Touchdisplay	50,00 Euro

Serviceleistungen

Pauschale für Einweisung und Sonderreinigung für Cateringfirmen	100,00 Euro
Einsatz von Aufsichten nach Veranlassung des Mieters oder seines Beauftragten je Person und angefangener Arbeitsstunde	35,00 Euro
Arbeiten nach Veranlassung des Mieters oder seines Beauftragten durch die Haustechnik je angefangene Arbeitsstunde	50,00 Euro
Einsatz von Verwaltungspersonal für die Veranstaltungsorganisation auf Veranlassung des Mieters oder seines Beauftragten (z.B. Absprachen mit Fremdfirmen, weitere Besichtigungstermine, etc.) je angefangene Arbeitsstunde	75,00 Euro

Gemeinnützige eingetragene Vereine aus Hamm erhalten eine Ermäßigung von 25 Prozent, Anbieter der lokalen freien Kunst- und Kulturszene erhalten eine Ermäßigung von 50 Prozent auf das Grundnutzungsentgelt.

Die genannten Preise verstehen sich netto zzgl. der gesetzlich geltenden Umsatzsteuer.