

Nutzungs- und Entgeltordnung für das Kulturbüro des Eigenbetriebs KULTURBETRIEBE der Stadt Frankfurt (Oder)

Auf der Grundlage des § 28 Abs. 2 Nr. 9 der Brandenburgischen Kommunalverfassung vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07, [Nr. 19], S. 286), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 10. Juli 2014 (GVBl. I/14, [Nr. 32]) hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Frankfurt (Oder) in ihrer Sitzung am 14. Juni 2018 folgende Nutzungs- und Entgeltordnung beschlossen:

§ 1 Allgemeines

Zu den Aufgabenbereichen des Kulturbüros des Eigenbetriebs KULTURBETRIEBE gehören die Verwaltung der Gebäude Lindenstraße 4–7, die Betreibung des soziokulturellen Zentrums in der St.-Marien-Kirche und die Artothek.

Die Nutzungs- und Entgeltordnung regelt die Vermietung der Gebäude Lindenstraße 4–7 (Büroräume, Beratungsraum, Gästezimmer, §§ 2–5) und die Nutzungsüberlassung von Kunstwerken an natürliche und juristische Personen (§§ 8–15) sowie die Entgelte der St.-Marien-Kirche (§ 16).

Wird für die jeweiligen Entgelte kein Hinweis auf eine Steuerpflicht gegeben, handelt es sich um steuerfreie Entgelte.

§ 2 Vermietung von Räumen

1. Das Kulturbüro vermietet in den Gebäuden Lindenstraße 4–7 Büroräume, bevorzugt an gemeinnützige Kulturvereine.
2. Das Kulturbüro vermietet in der Lindenstraße 7 einen Beratungsraum für die Durchführung von Beratungen an Dritte. Eine gastronomische Versorgung der Beratungen erfolgt durch das Kulturbüro nicht. Ein Einsatz von Fremdfirmen zur gastronomischen Betreuung der Beratungen bedarf der Zustimmung des Vermieters.
3. Darüber hinaus vermietet das Kulturbüro Gästezimmer. Diese stehen ausschließlich Gästen kommunaler Einrichtungen, Vereinen, Künstlern, Gästen, Professoren und Dozenten der Universität sowie Gästen der Brandenburgischen Kulturstiftung Cottbus-Frankfurt (Oder) zur Verfügung.
4. Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Mietung von Räumen.

§ 3 Mietkosten

1. Für die Überlassung der Büroräume ist eine Miete gemäß Mietvertrag zu zahlen.
2. Für die Überlassung des Beratungsraumes und der Gästezimmer ist eine Miete bis spätestens 14 Tage nach Rechnungslegung zu zahlen. Eine Barzahlung ist ebenfalls möglich.
3. Die Zahlungen sind ohne Abzug vorzunehmen.

§ 4 Nutzungsauflagen

Das Hausrecht obliegt dem/der 1. Werkleiter/in bzw. der von ihm/ihr beauftragten Person.

§ 5 Entgelte für die Vermietung

1. Vermietung Büroräume (pro Quadratmeter) 6,20 € zzgl. der gesetzlichen MwSt.
Betriebskosten werden pauschal pro Quadratmeter erhoben. Die Betriebskosten werden regelmäßig gemäß Betriebskostenverordnung angepasst.

- | | | |
|---|---------|------------------------------|
| 2. Vermietung Beratungsraum (bis 20 Personen) | | |
| <u>Dauer</u> | | |
| 2 Stunden | 22,00 € | |
| 6 Stunden | 44,00 € | |
| 10 Stunden | 88,00 € | |
| 3. Vermietung Gästezimmer (pro Nacht) | | |
| Einzelzimmer | 23,00 € | zzgl. der gesetzlichen MwSt. |
| Doppelzimmer | 43,00 € | zzgl. der gesetzlichen MwSt. |
| Doppelzimmer Einzelnutzung | 25,00 € | zzgl. der gesetzlichen MwSt. |

§ 6 Entgelte für sonstige Kosten

1. Für die Inanspruchnahme von Diensten des Technischen Teams werden pro eingesetzten Mitarbeiter pro Stunde 28,00 € erhoben.
2. Der Mieter haftet für den Verlust der Schlüssel.

§ 7 Ermäßigungen

1. Eine Befreiung von der Zahlung der Kaltmiete der Büroräume kann zu Jahresbeginn bzw. mit dem Beginn des Mietverhältnisses beantragt werden. Dies gilt ausschließlich für gemeinnützige Vereine die per Satzung im Rahmen gesamtstädtischer Zielsetzung mit der Förderung von Kunst und Kultur, Bildung und Weiterbildung, Wissenschaft und Forschung befasst sind. Entsprechende Nachweise sind dem Antrag beizufügen.
2. Eine Ermäßigung von 50 % des Entgeltes kann für die Vermietung des Beratungsraumes lt. § 5 bei öffentlichen Veranstaltungen
 - der örtlichen Schulen,
 - der vom Finanzamt als gemeinnützig anerkannten Vereine, sowie Veranstaltungen, die Vereinszwecken dienen, auf Antrag gewährt werden.

§ 8 Nutzungsüberlassung von Kunstwerken

1. Das Kulturbüro ist berechtigt im Rahmen dieser Nutzungs- und Entgeltordnung privaten und juristischen Personen Kunstwerke für einen befristeten Zeitraum zu überlassen.
2. Die Kunstwerke werden nur innerhalb der Stadt Frankfurt (Oder) verliehen.
3. Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Überlassung eines Kunstwerkes.
4. Einzelheiten sind im Mietvertrag zu regeln.

§ 9 Allgemeine Pflichten der Nutzer

1. Das übergebene Kunstwerk, der Rahmen und das sonstige Zubehör sind sorgfältig zu behandeln und vor Veränderungen, Beschädigungen, Zerstörungen und Verlust zu bewahren. Das Kunstwerk darf nicht, auch nicht zeitweise, aus dem Rahmen entfernt werden, die vorhandene Aufhängevorrichtung an Bildträgern nicht verändert werden.
2. Das übergebene Kunstwerk darf nur in den Räumen des Nutzers aufbewahrt werden, wie vertraglich vereinbart wurde.
3. Die lt. Vertrag überlassenen Kunstwerke dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
4. Der Nutzer ist verpflichtet, die überlassenen Kunstwerke zu den angegebenen Versicherungswerten bei der entsprechenden Versicherung zu versichern. Der Nachweis ist vor Vertragsabschluss vorzulegen.

§ 10 Kontrollrecht der Artothek

1. Den Mitarbeitern des Kulturbüros ist jederzeit die Kontrolle des übergebenen Kunstwerkes zu gewährleisten, gegebenenfalls auch der Zutritt zu privaten Räumen zu gestatten.
2. Wenn Kontrollen eine unsachgemäße Nutzung des Kunstwerkes erkennen lassen, ist der/die Mitarbeiter/in berechtigt, das Kunstwerk sofort einzuziehen.

§ 11 Nutzungsentgelt

1. Ein Kunstwerk wird dem Nutzer gegen ein Entgelt überlassen.
2. Schulen, Kindertagesstätten, Senioren- und Pflegeheime sowie Einrichtungen in Trägerschaft der freien Wohlfahrtspflege werden Kunstwerke unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Voraussetzung für die Entgeltfreiheit ist, dass die Kunstwerke in den jeweils öffentlichen Bereichen wie Fluren, Gemeinschaftsräumen o.ä. präsentiert werden.
3. Besteht ein öffentliches Interesse an der Präsentation von Kunstwerken in öffentlich zugänglichen Einrichtungen, werden diese unentgeltlich zur Verfügung gestellt.
4. Für Nutzungsüberlassungen nach Punkt 2 und 3 trägt das Kulturbüro die Kosten der Versicherung.

5. Wertigkeiten des Kunstwerkes	1 Jahr
I € 1 bis 149	30,00 €
II € 150 bis 499	60,00 €
III € 500 bis 1.499	85,00 €
IV € 1.500 bis 2.499	115,00 €
V € 2.500 bis 3.999	145,00 €
VI € 4.000 bis 4.999	290,00 €
VII € 5.000 bis 7.500	570,00 €

Auf die Entgelte wird jeweils die gesetzliche Mehrwertsteuer erhoben.

§ 12 Nutzungsdauer/Verlängerung

1. Der Nutzungszeitraum umfasst 12 Monate.
2. Der Nutzungsvertrag verlängert sich jeweils um weitere 12 Monate, sofern er nicht fristgemäß gekündigt wird. Auf Verlangen ist dabei das Kunstwerk vorzuweisen.
3. Vertraglich überlassene Kunstwerke können vorgemerkt werden.
4. Ort der Übergabe/Rückgabe ist die Artothek.
5. Der sachgerechte Transport und Verpackung der Kunstwerke obliegt dem Nutzer.
6. Die Regelungen zur Kündigung werden im Vertrag gesondert vereinbart.

§ 13 Rückgabe

Der Nutzer hat das ihm überlassene Kunstwerk spätestens 3 Werktage nach Vertragsende ohne Aufforderung an die Artothek zurückzugeben.

§ 14
Fälligkeit des Entgeltes für die Überlassung von Kunstwerken

1. Entgelte werden jährlich im vierten Quartal eines Kalenderjahres fällig.
2. Die Zahlungsfrist beträgt 14 Tage.
3. Die Zahlung erfolgt nach Rechnungslegung.

§ 15
Schadensersatz

1. Für jedes nach Ablauf der Mietdauer nicht zurückgegebene Kunstwerk wird für jede angefangene Woche eine Entschädigung in Höhe 30,00 € erhoben.
2. Bei Rückholung von Kunstwerken durch das Kulturbüro ist ein Entgelt in Höhe der anfallenden Kosten, mindestens jedoch 70,00 € zzgl. der gesetzlichen MwSt. vom Nutzer zu zahlen.

§ 16
Entgelte in der St.-Marien-Kirche Frankfurt (Oder)

- | | |
|-------------------------------|--------|
| 1. Individueller Turmaufstieg | 3,50 € |
| ermäßigt | 2,00 € |
| Ausleihe Audioguide | 5,00 € |
| ermäßigt | 3,50 € |
- Eine Ermäßigung erhalten Schüler, Studenten und Frankfurt-Pass Inhaber gegen Vorlage eines gültigen Nachweises.
- | | |
|--|--------|
| Ausleihe Tabletführung | 6,50 € |
| Ermäßigung für Schülergruppen
in Begleitung eines Lehrers | 2,50 € |
2. Für die Nutzung des Kirchenraumes für Veranstaltungen durch Dritte wird eine Betriebskostenpauschale in Rechnung gestellt. Die Pauschale wird in angemessenen zeitlichen Abständen angepasst.
Für Auf-, Abbau und Probenzeiten wird die Hälfte der Betriebskosten pauschal in Rechnung gestellt. Bei Öffnung der Kirche außerhalb der regulären Öffnungszeit wird zudem der Einsatz des Wachschutzmitarbeiters voll in Rechnung gestellt.
 3. Der evangelischen Kirchengemeinde Frankfurt (Oder)-Lebus werden als Eigentümerin des Gebäudes keine Betriebskosten für Gottesdienste und Gemeindeveranstaltungen berechnet. Ausgenommen sind Großveranstaltungen.
 4. Für Veranstaltungen im Kirchenraum können die hauseigenen Stühle gemietet werden. Pro Stuhl und Veranstaltung wird ein Entgelt in Höhe von 0,30 € erhoben. Der Kirchengemeinde wird für die Nutzung der Stühle kein Entgelt in Rechnung gestellt.
 5. Für die Nutzung der sanitären Einrichtungen im Info-Bereich der Kirche wird ein Entgelt in Höhe von 0,50 € erhoben. Bei Großveranstaltungen (ab 300 Besuchern) können die Toiletten entgeltfrei genutzt werden.
Bei Großveranstaltungen (ab 500 Besuchern) ist der Veranstalter verpflichtet, die Kosten für eine während der Veranstaltung tätige Reinigungskraft zu tragen. Die Reinigungskraft wird vom Kulturbüro beauftragt.

§ 17
Inkrafttreten

Die Nutzungs- und Entgeltordnung tritt zum 01.07.2018 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Nutzungs- und Entgeltordnung für das Kulturbüro des Eigenbetriebs Kulturbetriebe der Stadt Frankfurt (Oder) vom 24.05.2016 außer Kraft.

Frankfurt (Oder), 25.06.2018

René Wilke
Oberbürgermeister