

KulturStadtLev – Museum Morsbroich -

## Nutzungsordnung

für den Gartensaal in den Vorburgen Museum Morsbroich vom  
01. Januar 1997 in der zuletzt zum 01.01.2002 geänderten Fassung.

### 1. Allgemeines

- 1.1 Der Gartensaal in den Vorburgen Museum Morsbroich wird als kulturelle und gesellige Begegnungsstätte betrieben. Er steht für Aufgaben des Museums, für sonstige kulturelle Aktivitäten und für gesellschaftliche Veranstaltungen zur Verfügung.
- 1.2 Für die Vergabe der Räume, Einrichtungen und des sonstigen Zubehöres und für alle damit zusammenhängenden Angelegenheiten ist die KulturStadtLev – Museum Morsbroich - zuständig, im folgenden kurz "Vermieterin" genannt.
- 1.3 Ein Rechtsanspruch auf Vermietung der Räume usw. besteht nicht.
- 1.4 Im Gartensaal und den Nebenräumen besteht Rauchverbot.

### 2. Mietvertrag

- 2.1 Das Verhältnis zwischen Vermieterin und Mieterin/Mieter wird durch einen schriftlichen Mietvertrag auf der Grundlage der §§ 535 ff. Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) geregelt. Bestandteil des Mietvertrages ist diese Nutzungsordnung.
- 2.2 Will die Mieterin/der Mieter bei ihren/seinen Veranstaltungen Einrichtungen oder Leistungen in Anspruch nehmen, die im Mietvertrag nicht enthalten sind, so hat sie/er vor Inanspruchnahme die Zustimmung der Vermieterin einzuholen. Diese zusätzliche Vereinbarung wird Bestandteil des Mietvertrages.
- 2.3 Aus Terminvormerkungen kann die Antragstellerin/der Antragsteller keine Rechte herleiten.

### 3. Allgemeine Mieterpflichten

- 3.1 Die überlassenen Räume, Einrichtungen und das sonstige Zubehör dürfen nur für die im Mietvertrag genannte Veranstaltung und für die vereinbarte Zeit benutzt werden. Die Mieterin/der Mieter ist zu schonender Behandlung verpflichtet.

- 3.2 Für die Bestuhlung gelten die genehmigten Bestuhlungspläne. Die Mieterin/der Mieter darf die Bestuhlung nicht eigenmächtig verändern. Sie/er darf nicht mehr Karten ausgeben, als Sitzplätze nach dem Bestuhlungsplan vorhanden sind.
  - 3.3 Sämtliche Veranstaltungen müssen von Beginn bis Ende unter Aufsicht einer verantwortlichen Leiterin/eines verantwortlichen Leiters stehen. Sie/er ist im Mietvertrag namentlich zu nennen.
4. Nutzungsentgelte, Nebenkosten
    - 4.1 Die Höhe der Nutzungsentgelte und Nebenkosten richtet sich nach den vom Rat der Stadt Leverkusen festgesetzten Tarifen (vgl. Anlage 1)
    - 4.2 Maßgebend ist der jeweils am Veranstaltungstag geltende Tarif.
    - 4.3 Als Sicherheitsleistung für eventuelle Schäden oder Verschmutzungen ist eine Kautionsleistung in Höhe von 200,00 € in bar zu hinterlegen. Sie wird bei ordnungsgemäßer Rückgabe der Räume, Schlüssel und Inventar erstattet.
5. Zahlung des Nutzungsentgeltes und der Nebenkosten
    - 5.1 Das vorläufig festgesetzte Nutzungsentgelt einschl. Nebenkosten muss spätestens 2 Wochen vor der Veranstaltung auf das Konto der KulturStadtLev eingezahlt werden. Bei Zahlung ist die Mietvertragsnummer, das Datum der Veranstaltung und der Name der Mieterin/des Mieters anzugeben.
    - 5.2 Beträge, die nach der endgültigen Abrechnung noch geschuldet werden, sind spätestens binnen einer Woche nach Zahlungsaufforderung zu entrichten.
6. Programmgestaltung und Vorbesprechung
    - 6.1 Die Mieterin/der Mieter muss spätestens 2 Wochen vor der Veranstaltung das Programm vorlegen und den gesamten Ablauf mit der Vermieterin genau absprechen.
    - 6.2 Wenn sich zwischen dem vorgelegten Programm und der nach dem Mietvertrag beabsichtigten Art der Veranstaltung eine wesentliche Abweichung ergibt, kann die Vermieterin vom Vertrag zurücktreten.

7. Anmeldepflicht

- 7.1 Alle für die Veranstaltungen erforderlichen behördlichen Genehmigungen sind von der Mieterin/vom Mieter rechtzeitig zu erwirken. Vergnügungssteuerpflichtige Veranstaltungen sind beim Fachbereich Finanzen der Stadt Leverkusen anzumelden. Auch die Anmeldung und Zahlung der GEMA-Gebühren sowie die Einholung der Erlaubnis der GEMA für Musikaufnahmen ist Angelegenheit der Mieterin/des Mieters.
- 7.2 Die Erfüllung dieser Verpflichtung muss die Mieterin/der Mieter der Vermieterin vor der Veranstaltung nachweisen.

8. Einbringung von Einrichtungsgegenstände

- 8.1 Die Mieterin/der Mieter darf eigene Dekorationen, Kulissen, Geräte und Einrichtungsgegenstände aller Art nur mit vorheriger Zustimmung der Vermieterin in die gemieteten Räume einbringen. Für dieses Gut übernimmt die Vermieterin keine Haftung. Die Mieterin/der Mieter hat die Pflicht, mitgebrachte Gegenstände nach der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen.
- 8.2 Zur Ausschmückung dürfen nur schwer entflammbare oder mittels eines amtlich anerkannten Imprägnierungsmittels schwer entflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden. Wiederholt verwandte Dekorationen sind vor Wiederverwendung auf ihre Schwerentflammbarkeit zu prüfen und ggf. neu zu imprägnieren.
- 8.3 Die Gänge und Notausgänge, die Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht verstellt oder verhängt werden.

9. Sicherheitsvorschriften

- 9.1 Die Mieterin/der Mieter hat neben den Vorschriften der Ziff. 3.2, 8.2 und 8.3 auch die sich aus der Art der einzelnen Veranstaltungen ergebenden Sicherheitsvorschriften (z. B. die feuerpolizeilichen und betriebstechnischen Bestimmungen), ebenso wie die beigefügte Brandschutzordnung (Anlage 2), zu beachten.
- 9.2 Unabhängig von ordnungsbehördlichen Genehmigungen ist das Abbrennen von Feuerwerkskörpern jeglicher Art (Fluglaternen, Tischfeuerwerke usw.) verboten.

10. Hausrecht

Die von der Vermieterin beauftragten Dienstkräfte üben gegenüber der Mieterin/dem Mieter und neben der Mieterin/dem Mieter gegenüber den Gästen das Hausrecht aus. Den Anordnungen der beauftragten Dienstkräfte ist uneingeschränkt Folge zu leisten. Das Hausrecht der Mieterin/des Mieters nach der Sonderbauverordnung gegenüber den Gästen bleibt unberührt.

11. Werbung

Jede Art der Werbung in den Vorburgen und auf dem umliegenden Gelände Museum Morsbroich bedarf der besonderen Erlaubnis der Vermieterin.

12. Gewerbeausübung

Die Mieterin/der Mieter darf keine Gewerbeausübung in den gemieteten Räumen dulden, soweit nicht die Vermieterin vorher zustimmt.

13. Kleiderablage

Die Benutzung der Kleiderablage im Foyer des Gartensaales liegt in der Verantwortung der Mieterin/des Mieters.

14. Bewirtschaftung

Die Bewirtschaftung bei Veranstaltungen durch die Mieterin/den Mieter ist möglich. Es dürfen auch eigene Getränke und Speisen mitgebracht werden.

15. Haftung

15.1 Die Vermieterin übergibt die gemieteten Räume und Einrichtungen im ordnungsgemäßen Zustand. Sind bis vor Beginn der Veranstaltung von der Mieterin/vom Mieter keine Beanstandungen erhoben worden, gelten Mieträume und Einrichtungen als von der Mieterin/vom Mieter selbst im ordnungsgemäßen Zustand übernommen.

15.2 Für Versagen irgendwelcher Einrichtungen, für Betriebsstörungen oder sonstige die Veranstaltung beeinträchtigende Ereignisse haftet die Vermieterin der Mieterin/dem Mieter nur bei vorsätzlichem Verschulden oder grober Fahrlässigkeit.

15.3 Die Mieterin/der Mieter haftet der Vermieterin für Personen- u. Sachschäden aller Art, die in Zusammenhang mit seiner Veranstaltung,

einschließlich Proben, Vorbereitungen und Aufräumarbeiten den Bediensteten der Vermieterin zugefügt oder an den gemieteten Räumen, Einrichtungen usw. verursacht werden. Sie/er ist verpflichtet, jeden Schaden unverzüglich der Vermieterin anzuzeigen.

- 15.4 Die Mieterin/der Mieter hat die Vermieterin von Ansprüchen jeder Art, die von dritter Seite gegen sie aus Anlass der Veranstaltung (*einschl. Vorbereitung und nachfolgender Abwicklung*) erhoben werden, freizustellen.
- 15.5 Die Vermieterin kann verlangen, dass die Mieterin/der Mieter zur Abdeckung der durch diese Nutzungsordnung zu übernehmenden Verpflichtungen (Risiken) eine angemessene Haftpflichtversicherung abschließt und diese eine Woche vor der Veranstaltung der Vermieterin nachweist.
- 15.6 Bei Veranstaltungen, bei denen die Gefahr einer Beschädigung des Gebäudes, seiner technischen und sonstigen Einrichtungen besteht, ist die Vermieterin berechtigt, die Vermietung von einer Sicherheitsleistung (unabhängig von der unter 4.3 genannten Kautionsleistung) abhängig zu machen. Die Sicherheitsleistung muss in Geld oder in Form einer Bankbürgschaft in einer von der Vermieterin festgesetzten angemessenen Höhe erbracht werden.
16. Ausfall oder Verschiebung der Veranstaltung
- 16.1 Führt die Mieterin/der Mieter aus einem Grund, den er zu vertreten hat, die Veranstaltung nicht durch, so schuldet sie/er die im Mietvertrag ausgewiesenen Nutzungsentgelte und Nebenkosten in voller Höhe, wenn die Veranstaltung nicht mindestens 8 Wochen vor ihrem festgesetzten Termin abgesagt oder verlegt wird und eine anderweitige Verwendung der Räume nicht möglich ist.
- 16.2 Hat die Vermieterin den Ausfall der Veranstaltung zu vertreten, so wird keine Miete geschuldet.
17. Rücktritt
- 17.1 Abgesehen von dem Fall der Ziff. 6.2 (*Programmgestaltung*) kann die Vermieterin vom Vertrag zurücktreten,
- a) wenn die vereinbarte Miete nicht rechtzeitig entrichtet wird,

- b) wenn der Nachweis der erforderlichen Anmeldungen oder etwaiger Genehmigungen nach Ziff. 7 nicht vorgelegt wird,
- c) wenn eine vereinbarte Haftpflichtversicherung nicht nachgewiesen wird,
- d) wenn Tatsachen vorliegen, die eine Störung der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung durch die Veranstaltung befürchten lassen,
- e) wenn durch höhere Gewalt die Räume oder Einrichtungsgegenstände nicht zur Verfügung gestellt werden können.

17.2 Bezüglich der Zahlungsverpflichtung gilt Ziff. 16.1 entsprechend.

17.3 Die Ausübung des Rücktrittsrechtes durch die Vermieterin gem. Ziff. 17.1 a) - e) ist kein Anlass, den die Vermieterin gem. Ziff. 16.2 zu vertreten hat.

18. Inkrafttreten:

Diese Nutzungsordnung tritt am 01.01.2014 in Kraft.