



## **Benutzungs- und Entgeltordnung der Stadt Waren (Müritz) für die Benutzung stadt-eigener Räumlichkeiten/Einrichtungen (Klassen- und Sitzungsräume, Säle)**

Auf der Grundlage des § 22 Absatz 3 Nr. 11 der Kommunalverfassung Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in Verbindung mit § 1 Absatz 3 Kommunalabgabengesetz (KAG M-V) wird nach Beschlussfassung der Stadtvertretung der Stadt Waren (Müritz) am 04.12.2024 die folgende Benutzungs- und Entgeltordnung erlassen:

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Ordnung regelt die Überlassung und Nutzung der in der **Anlage 1** aufgeführten, stadt-eigenen Räumlichkeiten/Einrichtungen der Stadt Waren (Müritz).

### **§ 2 Vergabegrundsätze**

(1) Die stadt-eigenen Räumlichkeiten/Einrichtungen dienen in erster Linie der Sicherstellung des Schulbetriebes der Schulen in Trägerschaft der Stadt Waren (Müritz).

(2) Verbleibende Nutzungskapazitäten der stadt-eigenen Räumlichkeiten/Einrichtungen werden zur allgemeinen Nutzung, in Ausnahmefällen auch für kommerzielle Nutzer/Veranstaltungen, vergeben, soweit nicht Eigenbedarf besteht und die sächlichen und personellen Möglichkeiten der Stadt Waren (Müritz) dies zulassen. Bei der Vergabe der stadt-eigenen Räumlichkeiten/Einrichtungen sind ortsansässige Vereine zu bevorzugen.

(3) Bei der Vergabe der Nutzungszeiten wird eine angemessene Auslastung der stadt-eigenen Räumlichkeiten/Einrichtungen angestrebt. Ist während des Vergabezeitraumes eine durchschnittliche angemessene Auslastung von einem Nutzer nicht erreicht worden, können zukünftige Nutzungszeiten bedarfsgerecht gekürzt werden.

(4) Es besteht kein Anspruch auf die Nutzung einer bestimmten stadt-eigenen Räumlichkeit/Einrichtungen und auf Einräumung einer bestimmten Nutzungszeit.

### **§ 3 Nutzungsdauer/-zeiten**

(1) Die stadt-eigenen Räumlichkeiten/Einrichtungen werden in der Regel

1. für zeitlich begrenzte Nutzung oder

2. für einzelne Veranstaltungen überlassen.

(2) Die stadt-eigenen Räumlichkeiten/Einrichtungen stehen den Nutzern in der Regel von Montag bis einschließlich Freitag von 15.00 Uhr bis 22.00 Uhr zur Verfügung. In besonderen Fällen können die Nutzung sowie besondere Veranstaltungen an Samstagen, Sonn- und Feiertagen gewährt werden.

(3) In den genehmigten Nutzungszeiten sind Zeiten für das Auf- bzw. Einräumen der stadt-eigenen Räumlichkeiten/Einrichtungen eingeschlossen.



## § 4 Antrags- und Vergabeverfahren

- (1) Die Vergabe der stadteigenen Räumlichkeiten/Einrichtungen zur Fremdnutzung erfolgt durch die Stadt Waren (Müritz), Zum Amtsbrink 1, 17192 Waren (Müritz).
- (2) Anträge für Nutzungen nach § 3 Abs. 1, Nr. 1 und Nr. 2, sind spätestens 2 Wochen vor dem Nutzungsbeginn bei der Stadt Waren (Müritz) zu stellen.
- (3) Die Nutzung in den Schulferien zum Jahres- und Schuljahreswechsel ist bei Bedarf gesondert schriftlich zu beantragen. Die Stadt Waren (Müritz) entscheidet über den jeweiligen Antrag nach Prüfung der Öffnungsmöglichkeit und Kapazität der stadteigenen Räumlichkeiten/Einrichtungen.
- (4) Der Nutzungsvertrag ist spätestens zwei Wochen vor der Nutzung zwischen dem Nutzer und der Stadt Waren (Müritz) abzuschließen.
- (5) Nichtberücksichtigte Anträge werden schriftlich abgelehnt.

## § 5 Nutzungsgrundsätze

- (1) Die Stadt Waren (Müritz) überlässt den Nutzern die stadteigenen Räumlichkeiten/Einrichtungen einschließlich der Geräte und Ausstattungen für den beantragten Zeitraum in funktionstüchtigem und sicherem Zustand zur Nutzung. Der Nutzer hat die ihm zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten in einem sauberen und ordentlichen Zustand zu verlassen. Defekte Ausstattungen werden nicht zur Nutzung bereitgestellt.  
Ein Rechtsanspruch auf Reparaturen oder Ersatz von den zur Verfügung gestellten Geräten und Ausstattungen in den stadteigenen Räumlichkeiten/Einrichtungen durch die Stadt Waren (Müritz) besteht nicht.
- (2) Die Ausstattung der stadteigenen Räumlichkeiten/Einrichtungen orientiert sich an der Pflichtausstattung für den Schulbetrieb. Spezielle Ausstattungen, die für den Nutzer zur Ausübung des Nutzungszweckes notwendig sind, sind von ihm eigenverantwortlich zu beschaffen und zu unterhalten.
- (3) Andere Nutzer müssen die Benutzung vereinseigener Ausstattungen mit dem jeweiligen Eigentümer (Verein) im Vorfeld abstimmen.
- (4) Die Überlassung stadteigenen Räumlichkeiten/Einrichtungen schließt die dazugehörigen Nebenräume (Flure, Sanitäranlagen) ein.
- (5) Die stadteigenen Räumlichkeiten/Einrichtungen dürfen nur in Anwesenheit eines volljährigen Nutzungsverantwortlichen benutzt werden. Er ist für die Ordnung und Sicherheit verantwortlich.
- (6) Werbetafeln für Alkohol und andere kinderschutzgefährdende Produkte müssen für den Schulsport sowie bei Kinder- und Jugendveranstaltungen abgedeckt werden. Über die Zulassung von Ausnahmen entscheidet die Stadt Waren (Müritz).
- (7) Die Nutzer sind verpflichtet:
  - a. für Sauberkeit und Ordnung zu sorgen
  - b. dafür Sorge zu tragen, dass kein anderer Nutzer, Besucher oder Dritter gefährdet, geschädigt oder mehr als nach den Umständen unvermeidbar behindert oder belästigt wird
  - c. die stadteigenen Räumlichkeiten/Einrichtungen und deren Zubehör schonend und pfleglich zu behandeln und jede Beschädigung und Verunreinigung zu unterlassen
  - d. keine Geräte aus den stadteigenen Räumlichkeiten/Einrichtungen zu entfernen
  - e. die stadteigenen Räumlichkeiten/Einrichtungen mit Ablauf der genehmigten Benutzungszeit zu räumen
- (8) Eine Überlassung der stadteigenen Räumlichkeiten/Einrichtungen durch die Nutzer an Dritte ist nicht zulässig.

(9) Die Stadt Waren (Müritz) ist berechtigt, eine Erlaubnis ganz oder vorübergehend zurückzunehmen, sofern übergeordnete Interessen vorliegen oder gegen die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung verstoßen wurde, ohne dass daraus Ersatzansprüche hergeleitet werden können. Bei Verstößen gegen diese Ordnung sind die Benutzer in der Regel aufzufordern, das rechtswidrige Verhalten abzustellen.

## **§ 6 Haftung und Freistellung**

(1) Die Benutzung geschieht auf eigene Gefahr der Nutzer und in deren alleiniger Verantwortung.

(2) Der Nutzer stellt die Stadt Waren (Müritz) von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden oder Verletzungen an Leben, Körper oder Gesundheit frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Geräte sowie Einrichtungsgegenstände und der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen, soweit der Schaden nicht von der Stadt Waren (Müritz) vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.

(3) Der Nutzer verzichtet seinerseits auf eigene Haftungsansprüche gegen die Stadt Waren (Müritz), soweit der Schaden nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig durch die Stadt Waren (Müritz) verursacht worden ist oder Verletzungen an Leben, Körper oder Gesundheit eingetreten sind.

(4) Für den Fall der eigenen Inanspruchnahme verzichtet der Nutzer auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Stadt Waren (Müritz), soweit der Schaden nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist oder Verletzungen an Leben, Körper oder Gesundheit eingetreten sind.

(5) Der Nutzer hat bei der Antragstellung nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.

(6) Der Nutzer haftet für alle Schäden, die der Stadt Waren (Müritz) an den überlassenen Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung entstehen, soweit die Schädigung nicht in den Verantwortungsbereich der Stadt Waren (Müritz) fällt. Schäden, die auf normalem Verschleiß beruhen, fallen nicht unter diese Regelung.

(7) Die Stadt Waren (Müritz) haftet für bei der Benutzung des Grundstücks, der stadteigenen Räumlichkeiten/Einrichtungen und deren Einrichtungsgegenständen eintretende Schäden lediglich im Rahmen von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit; es sei denn, es handelt sich um Schäden oder Verletzungen an Leben, Körper oder Gesundheit.

(8) Die Stadt Waren (Müritz) übernimmt keine Haftung für die vom Nutzer, seinen Mitarbeitern, Mitgliedern, Beauftragten oder von Besuchern seiner Veranstaltungen eingebrachten Gegenstände, insbesondere Wertsachen.

## **§ 7 Schlüssel- bzw. Transponderübergabe / –verlust**

(1) Die Schlüssel- bzw. Transponderübergabe erfolgt auf Vorlage des unterzeichneten Nutzungsvertrages durch die Stadt Waren (Müritz). Gegebenenfalls findet eine Einweisung in die Gegebenheiten der jeweiligen stadteigenen Räumlichkeiten/Einrichtungen statt.

(2) Ein Schlüssel – bzw. Transponderempfang ist zu quittieren. Schlüssel oder Transponder sind sorgfältig aufzubewahren und bei Nutzungsbeendigung an die Stadt Waren (Müritz) herauszugeben. Eine Vervielfältigung bzw. Weitergabe der Schlüssel oder Transponder an Dritte ist verboten.

(3) Der Nutzer haftet für den Verlust von Schlüsseln oder Transpondern und für die daraus entstehenden Kosten.

## **§ 8 Hausrecht**

Das Hausrecht wird durch die Verantwortlichen der Stadt Waren (Müritz) ausgeübt. Diese haben jederzeit Zutritt zu den stadteigenen Räumlichkeiten/Einrichtungen. Allen Anordnungen der Verantwortlichen ist Folge zu leisten.

## **§ 9 Überschreitung der Nutzungszeit**

(1) Die Nutzungszeiten für die stadteigenen Räumlichkeiten/Einrichtungen werden durch den Nutzungsvertrag festgelegt und sind entsprechend der Zeitbegrenzung einzuhalten.

(2) Für Fälle in denen die vertraglich vereinbarte Nutzungszeit aus unvorhersehbaren Gründen überschritten wird, ist dies nachträglich und unverzüglich der Stadt Waren (Müritz) anzuzeigen. Die Rechnungslegung erfolgt dann entsprechend der tatsächlichen Nutzungszeit.

## **§ 10 Einrichtung von Verkaufsgegenständen**

(1) Die Einrichtung von Verkaufsständen, insbesondere Schank- und Speisewirtschaften einschließlich des Verkaufes von Zubehörware ist bei der Antragstellung entsprechend anzuzeigen.

(2) Vom Nutzer sind die erforderlichen behördlichen Genehmigungen auf eigene Kosten einzuholen und bei Abschluss des Nutzungsvertrages der Stadt Waren (Müritz) vorzulegen.

## **§ 11 Rücktritt**

(1) Der Nutzer kann durch Erklärung in Textform bis spätestens 10 Werktage vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei vom Nutzungsvertrag zurücktreten. Geht diese Erklärung der Stadt Waren (Müritz) fristgerecht zu, so ist er von der Leistung des vereinbarten Entgeltes oder einer Entschädigung befreit. Andernfalls ist das vereinbarte Entgelt in voller Höhe zu zahlen.

(2) In besonderen Fällen, die nicht durch den Nutzer zu vertreten sind, kann die Frist unterschritten werden.

## **§ 12 Verunreinigungen/Schäden**

(1) Der Nutzer überlässt dem nachfolgenden Nutzer die stadteigenen Räumlichkeiten/Einrichtungen in einem ordentlichen und sauberen Zustand.

(2) Der Nutzer ist zur Erstattung der Kosten verpflichtet, die durch die Beseitigung von Verunreinigungen oder Schäden entstehen.

## **§ 13 Nutzungsentgelte**

(1) Entgelte für die Nutzung von stadteigenen Räumlichkeiten/Einrichtungen werden nach Maßgabe dieser Benutzungs- und Entgeltordnung gemäß der Anlage 1 erhoben.

(2) Bei Änderungen der Rechtsprechung oder sonstigen gleichwertigen Gründen behält sich die Stadt Waren (Müritz) das Recht vor, betroffene Preise aus der Benutzungs- und Entgelttabelle zuzüglich Umsatzsteuer weiter zu berechnen.

(3) Die Erhebung des Entgeltes erfolgt auf Grundlage des beantragten und bewilligten Zeitraumes der Nutzung.

(4) Bei einer Nichtnutzung der stadteigenen Räumlichkeiten/Einrichtungen aufgrund von außerplanmäßigen Veranstaltungen, Sperrungen oder anderen Maßnahmen erfolgt die Berechnung des Entgeltes mittels einer Gutschrift.

## § 14 Entgeltbefreiung

- (1) Von der Zahlung des Entgeltes sind befreit:
1. das Land, die Gemeinden, Landkreise, Ämter und Zweckverbände, sofern es nicht ihre wirtschaftlichen Unternehmen betrifft,
  2. die Bundesrepublik Deutschland und die anderen Länder,
  3. die Kirchen und Religionsgemeinschaften des öffentlichen Rechts, soweit die Nutzung der Verwaltung unmittelbar der Durchführung kirchlicher Zwecke im Sinne des § 54 der Abgabenordnung dient,
  4. die in der Stadtvertretung der Stadt Waren (Müritz) vertretenen Fraktionen,
  5. eingetragene gemeinnützige Vereine mit Sitz in Waren (Müritz).
- (2) Von der Erhebung eines Entgeltes kann neben den in Absatz 1 genannten Fällen ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht.

## § 15 Entgeltschuldner

Entgeltschuldner ist, wer eine in Anlage 1 aufgeführte stadteigene Räumlichkeit/Einrichtung nutzt bzw. eine Nutzungsvereinbarung abschließt. Mehrere Schuldner haften gesamtschuldnerisch.

## § 16 Entstehen und Fälligkeit des Entgeltes

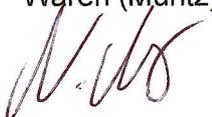
Die Entgeltschuld entsteht mit Bestätigung der Nutzungszeit, der in der Anlage 1 dieser Benutzungs- und Entgeltordnung benannten stadteigenen Räumlichkeiten/Einrichtungen.

Das Entgelt ist fällig gemäß des Nutzungsvertrages.

## § 17 Inkrafttreten/Außerkräfttreten

Die Benutzungs- und Entgeltordnung der Stadt Waren (Müritz) für die Benutzung stadteigener Räumlichkeiten/Einrichtungen (Klassen- und Sitzungsräume, Säle) tritt am 1. Januar 2025 in Kraft.

Waren (Müritz), den 04.12.2024

  
N. Möller  
Bürgermeister

**Anlage 1**

<b>Objekt</b>	<b>Grundtarif</b>	<b>gewerbliche Nutzung</b>
Mensa der Regionalschule Waren-West	25,00 €/h	50,00 €/h
Rathaus – Rathausaal	10,00 €/h	20,00 €/h
Multimediarraum der Regionalschule Friedrich-Dethloff	10,00 €/h	20,00 €/h
Aula der Grundschule Am Papenberg	10,00 €/h	20,00 €/h
Aula der Grundschule Käthe-Kollwitz	10,00 €/h	20,00 €/h
Studio 1 des Jugendzentrums JOO!	5,00 €/h	10,00 €/h
Klassenraum der Regionalschule Waren-West	5,00 €/h	10,00 €/h
Klassenraum der Regionalschule Friedrich-Dethloff	5,00 €/h	10,00 €/h
Klassenraum der Grundschule Am Papenberg	5,00 €/h	10,00 €/h
Klassenraum der Grundschule Käthe-Kollwitz	5,00 €/h	10,00 €/h