



Verordnung über die Nutzung des „Campus der Generationen“ (Campus) der Stadt Schwaan

§ 1 Nutzung öffentlicher Einrichtungen im Campus der Generationen

Die Stadt Schwaan gestattet auf Antrag die Nutzung der folgenden Räume im Campus der Generationen nach dieser Benutzungsordnung:

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------|
| a) Saal mit Bühne | <input type="checkbox"/> |
| b) Mensabereich | <input type="checkbox"/> |
| c) Mit Mach Küche | <input type="checkbox"/> |
| d) Offener Treff für Jung und Alt | <input type="checkbox"/> |
| e) Jugendclub | <input type="checkbox"/> |

im Campus der Generationen in Schwaan, Schillerstraße 1 a

Für die Nutzung des Campus werden durch die Stadt Schwaan Nutzungsentgelte entsprechend der einschlägigen Entgeltordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

§ 2 Allgemeines

- (1) Der Campus dient in erster Linie der Schülerversorgung, der Kinder- und Jugendarbeit der Schule, der Arbeit des Mehrgenerationenhauses und wird für eigene Veranstaltungen der Stadt Schwaan die der Daseinsfürsorge dienen, genutzt. Die Nutzung der Räume ist nur zu den in dieser Benutzungsordnung sowie in der Entgeltordnung festgelegten Bedingungen gestattet.
- (2) Die Räume im Campus können für Veranstaltungen nur überlassen werden, wenn die Belange der Schule und der Stadt Schwaan nicht beeinträchtigt werden.
- (3) Räume im Campus können während der Bindungsfrist von 5 Jahren nach Fertigstellung des Gebäudes nur in Ausnahmefällen durch Dritte genutzt werden. Vereine, Verbände, Selbsthilfegruppen, Bildungsträger und Privatpersonen können die Räume des Campus der Generationen nach vorheriger Vertragslegung, Absprache und Genehmigung nutzen, sofern die Nutzung sozialen, bildungs- und Gemeinwesen orientierten Zwecken dient und die demokratischen Grundrechte gewahrt werden. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung von Räumen im Campus besteht nicht.
- (4) Bei der Kalkulation der Entgelte wurden nur betriebliche Aufwendungen in Ansatz gebracht. „Zu den betrieblichen Aufwendungen zählen alle direkt aufgrund der Maßnahme anfallenden Betriebskosten und Wiederbeschaffungskosten für kurzlebige Anlagegüter um die technische Funktionsfähigkeit der Maßnahme sicherzustellen, feste Betrieb- und Instandhaltungskosten wie Personal-, Wartungs- und Reparaturkosten, Management- und Verwaltungskosten, Versicherung, variable Betriebskosten einschließlich Instandhaltungskosten, wie die Kosten des Verbrauchs von Rohstoffen, Energie und sonstigen Verbrauchsgütern sowie die erforderlichen Wartungs- und Reparaturarbeiten, die die Lebensdauer der Maßnahme verlängern.“ Die Stadt Schwaan darf während der Bindungsfrist von 5 Jahren nur Einnahmen haben, die unter den betrieblichen Aufwendungen liegen.

§ 3 Antragstellung

- (1) Anträge auf regelmäßige Nutzung von Räumen im Campus sind an die Stadt Schwaan zu Händen des Koordinators des MGH / Campus zu richten.

- (2) Die Vergabe von Zeiten für eine regelmäßige Nutzung der Räume erfolgt immer für ein Schuljahr. Die Antragstellung hat vier Wochen vor Schuljahresbeginn zu erfolgen.
Ausnahme: Erstbetrieb nach Eröffnung.
 Vergaben kürzerer Nutzungszeiträume für eine regelmäßige Nutzung sind möglich, erfolgen jedoch nachrangig gegenüber den Anträgen auf Nutzung im gesamten Schuljahr.
- (3) Anmeldung von Einzelveranstaltungen haben über das Reservierungsformular zu erfolgen.
- (4) Die Entscheidung über die Vergaben der Zeiten der regelmäßigen Nutzungen der Räume im Campus wird dem Antragstellers 1 Woche vor dem Schuljahresbeginn mitgeteilt.
Ausnahme: Erstbetrieb nach Eröffnung
- (5) Anträge, die nicht rechtzeitig eingereicht werden, werden durch die Verantwortlichen im Einklang mit den bereits vergebenen Zeiten bearbeitet.
- (6) Im Antrag müssen Zweck der Nutzung, gewünschte Raumangabe, Nutzungszeiten und deren Anzahl im gesamten Nutzungszeitraum, voraussichtliche Anzahl und Art der Nutzer sowie die jeweiligen Verantwortlichen verbindlich bezeichnet sein.
- (7) Diese Ausgangsinformationen bilden die Grundlage für die Erarbeitung eines Nutzungsvertrages zwischen der Stadt Schwaan und dem Nutzer. Für Vereine und Verbände sind ausschließlich die Vorstände Vertragspartner. Für die Stadt Schwaan ist der Koordinator des Campus der zuständige Bereich.
- (8) Bei der Vergabe von Nutzungszeiten für die Räume berücksichtigt die Stadt Schwaan die Interessen aller Antragsteller. Sie zeichnet auch für die Kontrolle und Einhaltung der bestätigten Zeiten verantwortlich.
- (9) Die Verantwortlichen der Schulen, der Vereine und Verbände sowie Hausmeister sind nicht berechtigt, selbstständig Nutzungszeiten zu vergeben.

§ 4 Nutzungszeiten in den Einrichtungen und Anlagen

- (1) Der Campus der Generationen und seine Räume können täglich von 15:30 Uhr bis 21:00 Uhr durch Dritte genutzt werden.
 Darüber hinaus besteht die Möglichkeit bei freien Kapazitäten individuelle Vereinbarungen zu treffen.
- (2) Zwischen Weihnachten und Neujahr stehen die Räume des Campus grundsätzlich nicht für eine Nutzung durch Dritte zur Verfügung.
- (3) Der Nutzer ist verpflichtet, andere Rechtsvorschriften (wie z.B. das Gesetz zum Schutz der Sonn- und Feiertage, Jugendschutzgesetz, Gaststättengesetz, Gewerbeordnung usw.) zu beachten.

§ 5 Art der Nutzung

- (1) Antragsteller (außer Einrichtungen der Stadt Schwaan) erhalten einen Vertrag zur Nutzung, der die Rechte und Pflichten der beiden Vertragspartner, die Nutzungsdauer und die Entrichtung von Nutzungsentgelten regelt. Mit den Verträgen ist die Hausordnung zu übergeben. Folgende aktenkundige Belehrungen zur Hausordnung sind herbeizuführen:
- Belehrung der Ansprechpartner/Veranstalter durch den Koordinator oder dessen Beauftragten des Campus der Generationen der Stadt Schwaan
 - Belehrung zur Nutzung der Technik
 - Belehrung zur Nutzung der Schlüsselberechtigung
- (2) Die zur Ausstattung der stadt eigenen Räume notwendigen Geräte werden vom Betreiber gestellt. Für die darüber hinaus zum Betreiben notwendigen Geräte ist der Nutzer selbst verantwortlich. Hierfür ist eine Genehmigung der Stadt Schwaan erforderlich.

- (3) Vereinbarungen zur gemeinsamen Nutzung der Technik und der Geräte sowie Einrichtungsgegenständen können nur zwischen der Stadt Schwaan und dem Antragsteller getätigt werden.
- (4) Die Nutzung der zum Campus gehörenden Einrichtungen darf nur in Anwesenheit des der Stadt für die jeweilige Nutzungszeit bezeichneten Verantwortlichen erfolgen.
- (5) Bei Großveranstaltungen mit Essenversorgung ist die Müllentsorgung bei Selbstversorgung vom Veranstalter, sonst vom Versorger in Zusammenarbeit mit dem Veranstalter, abzusichern.
- (6) Ortsansässigen Vereinen und Organisationen ist eine bevorzugte Nutzung zu ermöglichen.

§ 6 Besondere Vorschriften für Veranstaltungen im gesamten Saal mit Mensabereich und Nutzung der Mit Mach Küche

- (1) Der für die Veranstaltung notwendige Aufbau- bzw. Abbau der Trennwand obliegt der Stadt Schwaan. Wesentliche Veränderungen zur Bestuhlung bedürfen der Zustimmung des Koordinators bzw. dessen Beauftragten der Stadt Schwaan. Alle bau- und sicherheitstechnischen Vorschriften sind zu beachten. Näheres regelt die Hausordnung.
- (2) Der Veranstalter ist für die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung verantwortlich. Er hat insbesondere dafür zu sorgen, dass die Nutzung während ihrer gesamten Dauer durch Unterrichts-, oder Veranstaltungsleiter geleitet, beaufsichtigt und reibungslos durchgeführt wird. Dies schließt insbesondere ein, dass bewegliche Geräte nach ihrer Nutzung in Grundstellung und wieder auf ihren Platz gebracht abgegeben werden.
- (3) Die technischen Geräte sind fest verbaut und dürfen nicht ab- oder umgebaut werden. Über vorhandene Bodentanks können weitere Geräte angeschlossen werden. Dies ist mit dem Verantwortlichen der Stadt Schwaan abzustimmen.
- (4) Bei Nutzungen an Tagen und Zeiten, an denen das Gebäude nicht geöffnet ist, sind die Nutzer der Räume im Campus der Stadt Schwaan für die vollständige Beseitigung der durch ihre Nutzung verursachten Verunreinigungen verantwortlich. Die durch den Nutzer verursachten Verunreinigungen sind durch diesen bis zum Ende jeder Nutzung, spätestens jedoch vor der Übernahme des jeweiligen Raumes durch den jeweiligen Verantwortlichen zu beseitigen. Soweit die erforderlichen Reinigungsmaßnahmen durch den Nutzer nicht oder nicht ausreichend durchgeführt wurden, wird deren Nachholung durch die Stadt Schwaan auf Kosten des verantwortlichen Nutzers veranlasst.

Bei Nutzungen an Tagen, an denen im Erdgeschoss des Campus schulische Veranstaltungen stattfinden, erfolgt deren Reinigung von normalen Verunreinigungen durch die Stadt Schwaan. Die der Stadt Schwaan durch diese Reinigung entstehenden Kosten sind in den nach der geltenden Entgeltordnung für die jeweilige Nutzung zu zahlenden Nutzungsentgelten enthalten. Durch besondere Arten der Nutzung verursachte Verunreinigungen (z.B. nach Großveranstaltungen) sind auch an diesen Tagen entsprechend Absatz 4 durch den jeweiligen Nutzer selbst zu entfernen.

- (5) Die Nutzer haben in jedem Falle ihre Nutzungen so einzurichten, dass hierdurch die Durchführung nachfolgender Veranstaltungen der Schule und der Stadt Schwaan sowie die Nutzung durch Dritte nicht beeinträchtigt wird.
- (6) Eigene Einrichtungen für die gastronomische Versorgung bei Veranstaltungen dürfen nur aufgrund besonderer Genehmigung des Koordinator der Stadt Schwaan an den von diesem hierfür ausdrücklich zugewiesenen Orten durch Personen erfolgen, welche im Besitz der hierfür erforderlichen Genehmigungen (Gaststättenerlaubnis, Gesundheitszeugnis) und Bescheinigungen sind. Der Veranstalter ist für den ordnungsgemäßen Ablauf der genehmigten gastronomischen Versorgung und für die Beseitigung sämtlicher durch die gastronomische Versorgung verursachter Verunreinigungen spätestens bis zum Ende der Veranstaltung verantwortlich. Insbesondere hat die Müllentsorgung durch den Nutzer zu erfolgen.

In den Räumen des Campus der Generationen der Stadt Schwaan sind die Ausgabe und der Konsum von alkoholischen Getränken nur mit Zustimmung der Stadt Schwaan und der

Erlaubnis nach dem Gaststättengesetz möglich. Es besteht entsprechend Nichtraucherschutzgesetz ein generelles Rauchverbot in allen Öffentlichen Einrichtungen.

- (7) Feuer und offenes Licht sind generell untersagt. Näheres regelt die Hausordnung.
- (8) Gebäude und Anlagen, Einrichtungen und Geräte sind pfleglich zu behandeln. Schäden an diesen sind durch den Nutzer den Verantwortlichen der Stadt Schwaan zu melden. .
- (9) Das Mitbringen von Tieren in den Campus der Generationen der Stadt Schwaan ist nicht erlaubt.
- (10) Fundsachen sind den verantwortlichen Mitarbeitern der Stadt Schwaan zu übergeben.

§ 7 Zutritt

- (1) Für die Dauer der Nutzungszeit erhält die durch den/die Nutzungsberechtigte/n bezeichnete verantwortliche Person einen Schlüssel für die jeweilige Veranstaltung bei dem/der zuständigen Mitarbeiter/in.
- (2) Über jeden Schlüsselverlust ist der/die verantwortliche Mitarbeiter telefonisch und der Koordinator der Stadt Schwaan schriftlich unter Bezeichnung der Schlüsselnummer unverzüglich zu informieren. Bei Verlust oder nicht fristgerechter Rückgabe des Schlüssels hat der/die Nutzungsberechtigte die Kosten für einen neuen Schlüssel und aller weiteren hierdurch verursachten Schäden zu ersetzen. Der von der Nutzungsberechtigte für den Empfang des jeweiligen Schlüssels bezeichnete Verantwortliche hat bei Empfang des Schlüssels für den Fall des Verlustes ein Pfand in Höhe von 50 € bei der Stadt Schwaan zu hinterlegen.
- (3) Das Anfertigen von Nachschlüsseln ist untersagt.

§ 8 Werbeanlagen

- (1) Das Anbringen von Werbung für eine Veranstaltung ist nur mit vorheriger schriftlicher Erlaubnis der Stadt Schwaan gestattet.
- (2) Auf die Erteilung einer Erlaubnis besteht kein Rechtsanspruch. Die Erlaubnis wird unbeschadet etwa erforderlicher sonstiger Genehmigungen erteilt.

§ 9 Kündigung

- (1) Bei Nutzungsverträgen mit einer Vertragslaufzeit von mehr als drei Monaten können die Vertragsparteien den Nutzungsvertrag während der Vertragsdauer unter Einhaltung einer Frist von zwei Wochen schriftlich kündigen. Eine fristlose Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.
- (2) Bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung haben die Nutzungsberechtigten mit einer fristlosen Kündigung des Nutzungsvertrages zu rechnen.
- (3) Die Berechtigung für die Nutzung des Campus kann darüber hinaus eingeschränkt oder entzogen werden, wenn die durch die/den Nutzungsberechtigte/n für die jeweilige Nutzungszeit bezeichnete Person während dieser Nutzungszeit nicht anwesend ist oder wenn der/die durch die Stadt Schwaan zur Nutzung Berechtigte die Räume im Campus unbefugt Dritten zur Nutzung überlässt. Dasselbe gilt, wenn die in der Zuweisung bestimmte Nutzung nicht ausgeübt wird.
- (4) Der Stadt Schwaan bleibt vorbehalten, ungeachtet einer erteilten Nutzungserlaubnis, die Benutzung zeitweise auszuschließen oder einzuschränken, insbesondere wenn,
 - a) Sonderveranstaltungen, -Maßnahmen stattfinden sollen,
 - b) erhebliche Beschädigungen zu befürchten sind,
 - c) der zu nutzende Raum reparaturbedürftig ist oder
 - d) Betriebsstörungen eingetreten oder zu erwarten sind
 - e) es sich um eine wirtschaftliche Tätigkeit handelt.

§10 Haftung

- (1) Die Stadt Schwaan übergibt der/dem Nutzungsberechtigten den unter § 1 genannten Raum in einem ordnungsgemäßen Zustand. Der/die Nutzungsberechtigte prüft vor Benutzung die Technik für den vorgesehenen Verwendungszweck und das Inventar und stellt durch die verantwortliche Person sicher, dass schadhafte Geräte nicht benutzt werden.
- (2) Der/die Nutzungsberechtigte haftet für alle Schäden, die der Stadt an den überlassenen Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen. Schäden, die auf normalem Verschleiß beruhen, fallen nicht unter diese Regelung. Unberührt bleibt auch die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB.
- (3) Der/die Nutzungsberechtigte stellt die Stadt Schwaan von etwaigen Haftungsansprüchen seiner Mitglieder, Bediensteten oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Geräte sowie der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen.
- (4) Der Nutzer verzichtet grundsätzlich auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt Schwaan und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Stadt Schwaan und deren Bedienstete oder Beauftragte.
- (5) Auf Schadensersatz haftet die Stadt Schwaan – gleich aus welchem Rechtsgrund – nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit ihrer gesetzlichen Vertreter und Erfüllungsgehilfen. Für einfache Fahrlässigkeit ihrer gesetzlichen Vertreter und Erfüllungsgehilfen haftet die Stadt Schwaan nur
 - (a) bei Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, sowie
 - (b) bei Schäden aus der Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht (Verpflichtung, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertraut und vertrauen darf); in diesem Fall ist die Haftung der Stadt auf den Ersatz des vorhersehbaren, typischerweise eintretenden Schadens begrenzt

§ 11 Versicherung

- (1) Der/die Nutzungsberechtigte hat bei Nutzungsbeginn eine ausreichende Haftpflichtversicherung (Veranstalter Haftpflichtversicherung) abzuschließen, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.
- (2) Auf Verlangen der Stadt Schwaan hat der/die Nutzungsberechtigte die Versicherungspolice vorzulegen sowie die Prämienzahlung nachzuweisen.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung ab dem 01.01.2021 in Kraft.

Schwaan, den 01.01.2021

(Bürgermeister)
Mathias Schauer

