

Richtlinien

für die Vermietung von Räumen und Außenflächen der Musikschule der Stadt Leverkusen sowie deren Einrichtungen.

1. *Allgemeines*

- 1.1 Räume der Musikschule sowie deren Einrichtungen und Außenflächen können auf Antrag für Einzelveranstaltungen oder auf Dauer für kulturelle, gesellige, sportliche, gewerkschaftliche, kirchliche, soziale und politische Zwecke sowie für Zwecke der Bildung, des Natur- und Umweltschutzes, der Jugendförderung und der Brauchtumpflege angemietet werden, sofern zweckbestimmte Belange nicht beeinträchtigt werden.
- 1.2 Räume der Musikschule sowie deren Einrichtungen und Außenflächen können auch für kommerzielle Veranstaltungen angemietet werden. Die Veranstalterin/Der Veranstalter muss glaubhaft versichern, dass eine Anmietung von geeigneten gewerblichen Räumen nicht möglich war.
- 1.3 Parkplätze im Bereich der vorderen Außenflächen der Musikschule werden Nutzerinnen und Nutzern der Musikschule gegen Entgelt vermietet.
- 1.4 Für private Feierlichkeiten werden Schulräume und Außenflächen nicht zur Verfügung gestellt.
- 1.5 Ein Rechtsanspruch auf Anmietung der Räume usw. besteht nicht.
- 1.6 Die Vermietung der Räume, Einrichtungen und des sonstigen Zubehörs sowie der Außenflächen erfolgt durch die KulturStadtLev (KSL) im folgenden "Vermieterin" genannt.
- 1.7 Die Vermietung der Räumlichkeiten erfolgt grundsätzlich bis längstens 22.00 Uhr, freitags jedoch nur bis 19.30 Uhr. Darüber hinaus gehende Nutzungen können in begründeten Ausnahmefällen bis 24.00 Uhr, im Rahmen von Sonderregelungen auch darüber hinaus gestattet werden. Bei einer Vermietung nach 22.00 Uhr (freitags nach 19.30 Uhr), sowie an Samstagen, Sonn- und Feiertagen werden Personalkostenzuschläge gemäß der Entgeltordnung in Rechnung gestellt.
- 1.8 Eine Vermietung der Räume der Musikschule während der Schulferien erfolgt grundsätzlich nicht. Über Ausnahmen entscheidet die Vermieterin.

2. *Vertragsgegenstand*

- 2.1 Mietvertragsgegenstand ist die Anmietung von Räumen, Flächen des Gesamtobjekts, der gesamten Musikschule sowie anderer Einrichtungen und anderen Zubehörs. Die Konkretisierung des Mietobjektes erfolgt im Mietvertrag.
- 2.2 Das jeweilige Mietobjekt wird grundsätzlich in dem Zustand vermietet, in dem es sich befindet. Es dürfen von der Mieterin/dem Mieter ohne besondere Zustimmung der Vermieterin keine Veränderungen am Mietobjekt vorgenommen werden, insbesondere sind auch Werbeflächen Gegenstand des Mietvertrages. Sie dürfen weder verdeckt noch entfernt werden.
- 2.3 Die Mieterin/Der Mieter ist verpflichtet, den genauen Zweck der Veranstaltung anzugeben. Dieser wird in den Mietvertrag aufgenommen. Bei einer Abweichung hiervon behält sich die Vermieterin ein Rücktrittsrecht vom Mietvertrag ausdrücklich vor.

3. Mietvertrag

- 3.1 Das Mietverhältnis zwischen Vermieterin und Mieterin/Mieter wird durch Mietvertrag auf der Grundlage der §§ 535 ff. Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) geregelt. Bestandteil des Mietvertrages sind diese Richtlinien.
- 3.2 Die Höhe des Entgeltes und der Nebenkosten richtet sich nach der Entgeltordnung für die Vermietung von Räumen und Außenflächen der Musikschule in der jeweils geltenden Fassung. Maßgebend ist der jeweils am Veranstaltungstag geltende Tarif.
- 3.3 Will die Mieterin/der Mieter bei seinen Veranstaltungen Einrichtungen oder Leistungen in Anspruch nehmen, die im Mietvertrag nicht enthalten sind, so hat er vor Inanspruchnahme die Zustimmung der Vermieterin einzuholen. Diese zusätzliche Vereinbarung wird Bestandteil des Mietvertrages.
- 3.4 Schriftliche oder mündliche Optionen sind für die Mieterin/den Mieter und die Vermieterin unverbindlich, ebenso kann die Mieterin/der Mieter aus diesen Optionen keine Rechte herleiten.
- 3.5 Sendet die Mieterin/der Mieter den von der Vermieterin vorbereiteten Mietvertrag nicht innerhalb der in diesem ausgewiesenen Frist zurück, ist die Vermieterin an ihr Vermietungsangebot nicht mehr gebunden.

4. Mieterin/Mieter - Veranstalterin/Veranstalter

- 4.1 Die/Der im Mietvertrag angegebene Mieterin/Mieter ist für die in den gemieteten Räumlichkeiten bzw. auf dem gemieteten Gelände durchzuführende Veranstaltung gleichzeitig Veranstalterin/Veranstalter. Eine ganze oder teilweise Überlassung des Mietobjekts an Dritte ist der Mieterin/dem Mieter nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der Vermieterin gestattet.
- 4.2 Auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen, etc. ist die Veranstalterin/der Veranstalter in angemessener Größe anzugeben, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstaltungsbesucherinnen/-besuchern und Mieterin/Mieter besteht, nicht etwa zwischen Veranstaltungsbesucherinnen/Besuchern und Vermieterin.
- 4.3 Die Mieterin/Der Mieter hat der Vermieterin eine Verantwortliche/einen Verantwortlichen zu benennen, die/der während der Benutzung des Mietobjektes anwesend und für die Vermieterin jederzeit erreichbar sein muss.

5. Ablauf der Veranstaltung

- 5.1 Im Interesse einer optimalen Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung hat die Mieterin/der Mieter vor oder bei Abschluss des Mietvertrages, spätestens aber 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn, der Vermieterin genaue Informationen über den Umfang und den Ablauf der Veranstaltung in Form einer Organisationsübersicht bekannt zu geben.
- 5.2 Die Bestuhlung etc. darf nur nach einem genehmigten Bestuhlungsplan erfolgen. Die Mieterin/Der Mieter darf eigenmächtige Veränderungen nicht vornehmen. Es dürfen nicht mehr Karten ausgeben als Plätze nach dem Bestuhlungsplan vorhanden sind. Die Verantwortung für das rechtzeitige Vorliegen eines genehmigten Bestuhlungsplanes trägt die Mieterin/der Mieter.

6. Mietdauer

- 6.1 Das Mietobjekt wird lediglich für die im Mietvertrag vereinbarte Zeit gemietet. Änderungen der Mietzeit haben ggf. Nachforderungen der Vermieterin bzw. Dritter zur Folge.
- 6.2 Eingebraachte Gegenstände sind von der Mieterin/dem Mieter bis zum Ende der Mietdauer restlos zu entfernen. Nach Ablauf der Mietzeit können sie kostenpflichtig entfernt und, evtl. auch bei Dritten, auf Kosten der Mieterin/des Mieters eingelagert werden. Eine Haftung für die eingelagerten Gegenstände wird von der Vermieterin ausdrücklich ausgeschlossen.

7. Nutzungsentgelt

- 7.1 Die Höhe des Entgeltes und der Nebenkosten richtet sich nach der vom Rat der Stadt Leverkusen beschlossenen Entgeltordnung.
- 7.2 Maßgebend ist die am Veranstaltungstag geltende Entgeltordnung.
- 7.3 Das Entgelt muss, sofern nicht anders vereinbart, spätestens 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung unter Angabe des im Mietvertrag angegebenen Verwendungszwecks auf dem Konto der Vermieterin eingegangen sein. Nebenkosten sowie andere an die Vermieterin zu erbringende Zahlungen sind innerhalb von 10 Tagen nach Rechnungsdatum fällig.
- 7.4 Die Vermieterin ist berechtigt, gleichzeitig mit dem Entgelt eine Vorauszahlung auf die Nebenkosten oder eine Sicherheitsleistung zu verlangen.
- 7.5 Zahlungen sind ohne Abzug vorzunehmen.
- 7.6 Bei Ermäßigungen und Befreiungen von der Entgeltzahlung ist die Mieterin/der Mieter verpflichtet, auf die Unterstützung durch die Vermieterin in Publikationen sowie auf Plakaten etc. gesondert hinzuweisen, wenn dies von der Vermieterin gewünscht wird.

8. Werbung

- 8.1 Werbung im Rahmen der außerschulischen Nutzung ist grundsätzlich möglich. Art und Umfang der geplanten Werbung bedürfen der Zustimmung durch die Vermieterin. Für Nikotin und Alkohol darf nicht geworben werden. Bei der Werbung für die Veranstaltung darf nicht der Eindruck erweckt werden, dass es sich um eine Veranstaltung der Vermieterin oder der Musikschule handelt.
- 8.2 Die Werbung für die Veranstaltung ist alleinige Sache der Mieterin/des Mieters, in den Räumen und auf dem Gelände der Vermieterin bedarf sie der besonderen Einwilligung der Vermieterin.
- 8.3 Texte und Eindrücke, die die Vermieterin betreffen, werden von der Vermieterin vorgegeben.
- 8.4 Wildes Plakatieren ist verboten und verpflichtet die Mieterin/den Mieter zum Schadensersatz.
- 8.5 Plakate, Texte, etc. der Vermieterin, die in den Räumen oder auf dem Gelände aushängen, dürfen nicht abgenommen oder verdeckt werden.

9. *Bewirtung*

- 9.1. Die Bewirtung bei Veranstaltungen durch die Mieter/den Mieter ist in angemessenem Umfang und ohne kommerzielle Gewinninteressen grundsätzlich möglich. Der Genuss von alkoholischen Getränken sowie das Rauchen sind in den schulisch genutzten Unterrichtsräumen nicht gestattet und im Bereich der Verkehrsflächen und der Versammlungsräume (Cafeteria, Großer Saal) nur mit ausdrücklich vorheriger Genehmigung der Vermieterin erlaubt.
- 9.2. Abfälle sind gem. der Entsorgungssatzung der Stadt Leverkusen in der jeweils geltenden Fassung getrennt zu sammeln und zu entsorgen.

10. *Bedienung der technischen Anlagen*

- 10.1. Die technischen Anlagen dürfen nur von Bevollmächtigten der Vermieterin bedient werden. Dies gilt auch für ein Anschließen an das Licht- und Kraftnetz. Die Anzahl des erforderlichen Personals sowie dessen Anwesenheitszeitraum bestimmt die Vermieterin.

11. *Benutzung von Instrumenten, technischen Geräten*

- 11.1. Konzertflügel und andere Musikinstrumente können, sofern vorhanden, von der Mieterin/dem Mieter gegen Zahlung eines Entgeltes genutzt werden. Das Stimmen der Instrumente wird auf Kosten der Mieterin/des Mieters durch von der Vermieterin zu beauftragende Fachkräfte übernommen.
- 11.2. Flipcharts, Tageslichtprojektoren, Videoanlagen, Dia- und Filmprojektoren u.ä. können von der Mieterin/dem Mieter, soweit verfügbar, gegen Zahlung eines Entgeltes genutzt werden.

12. *Haftung*

- 12.1. Die Vermieterin übergibt die gemieteten Räume und Einrichtungen in ordnungsgemäßem Zustand. Sollte dies nicht der Fall sein, hat die Mieterin/der Mieter etwaige Mängel unverzüglich anzuzeigen.
- 12.2. Die Vermieterin haftet für Personen- und Sachschäden, die auf mangelnde Beschaffenheit der vermieteten Räume oder des vermieteten Inventars (einschl. der technischen Anlagen) zurückzuführen sind, soweit ihr Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit nachzuweisen ist.
- 12.3. Bei vorübergehenden Einschränkungen, Unterbrechungen oder Verspätungen infolge höherer Gewalt, durch Betriebsstörungen oder Streiks besteht kein Anspruch auf Schadensersatz, es sei denn, der Vermieterin oder ihren Erfüllungsgehilfen kann ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten nachgewiesen werden.
- 12.4. Bei Veranstaltungen, bei denen die Gefahr einer Beschädigung des Gebäudes und seiner technischen und sonstigen Einrichtungen besteht, ist die Vermieterin berechtigt, die Vermietung von einer Sicherheitsleistung abhängig zu machen. Die Sicherheitsleistung muss in Geld oder in Form einer Bankbürgschaft in einer von der Vermieterin festgesetzten angemessenen Höhe erbracht werden.
- 12.5. Für eingebrachte Gegenstände der Mieterin/des Mieters, seiner Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und Zulieferinnen/Zulieferer übernimmt die Vermieterin keine Haftung.
- 12.6. Die Mieterin/Der Mieter trägt das Risiko für das gesamte Programm und den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung, einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung.

- 12.7 Die Mieterin/Der Mieter haftet gegenüber der Vermieterin für Personen- und Sachschäden aller Art, die im Zusammenhang mit ihrer/seiner Veranstaltung, einschließlich der 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.
- 12.8 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.
- 12.9 Die Vermieterin kann verlangen, dass die Mieterin/der Mieter zur Abdeckung der durch diese Richtlinien zu übernehmenden Verpflichtungen (Risiken) eine angemessene Haftpflichtversicherung abschließt und diese eine Woche vor Veranstaltungsbeginn der Vermieterin nachweist.

13. *Ausschluss von der Nutzung*

- 13.1 Die Vermieterin ist berechtigt, den Mietvertrag fristlos zu kündigen, wenn:
 - a) durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Vermieterin erfolgt,
 - b) die für diese Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen und Erlaubnisse nicht vorliegen
 - c) sonstige Leistungen (z.B. Haftpflichtversicherung) nicht erbracht worden sind,
 - d) die von der Mieterin/dem Mieter zu erbringenden Zahlungen (Nutzungsentgelt, Nebenkosten, Sicherheitsleistungen) nicht rechtzeitig entrichtet worden sind.
- 13.2 Macht die Vermieterin von ihrem Kündigungsrecht Gebrauch, erwächst der Mieterin/dem Mieter kein Entschädigungsanspruch gegenüber der Vermieterin. Alle bei der Vermieterin bis dahin entstandenen Kosten sind von der Mieterin/dem Mieter zu erstatten.
- 13.3 Führt die Mieterin/der Mieter aus irgendeinem, von der Vermieterin nicht zu vertretendem Grunde, die Veranstaltung nicht durch, oder kündigt sie/er den Mietvertrag kurzfristig ohne zureichenden Grund, so bleibt sie/er zur Zahlung von 50 Prozent des Nutzungsentgeltes inkl. anfallender Nebenkosten verpflichtet.
- 13.4 Die Zahlungsverpflichtung der Mieterin/des Mieters reduziert sich auf ein Bearbeitungsentgelt in Höhe von 20 Prozent des vertraglich vereinbarten Nutzungsentgelts, wenn die schriftliche Kündigungserklärung des Mieters vom Mietvertrag bis spätestens 2 Wochen vor dem festgesetzten Veranstaltungstermin bei der Vermieterin eingegangen ist. Mögliche Ausnahmen von dieser Regelung liegen im Ermessen der Vermieterin.
- 13.5 Bei groben Vertragsverletzungen kann die Vermieterin die Mieterin/den Mieter von der Nutzung der Räume und Außenflächen ausschließen. Dies gilt auch für Dauermietverhältnisse.

14. *Nebenabreden und Gerichtsstand*

- 14.1 Es gelten nur die schriftlich niedergelegten Vereinbarungen. Mündliche Nebenabreden, Änderungen und Ergänzungen des Mietvertrages bedürfen der Schriftform. Durch die Nichtigkeit einzelner Klauseln wird die Gültigkeit des Mietvertrages im übrigen nicht berührt.
- 14.2 Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Leverkusen.

15. *Inkrafttreten*

Diese Richtlinien treten am 1. Oktober 2002 in Kraft.