

## **Objektüberlassungs- und Zuwendungsvertrag**

zwischen der

Landeshauptstadt Magdeburg  
Der Oberbürgermeister  
39090 Magdeburg

vertreten durch den Beigeordneten für Kultur, Schule und Sport, Herrn Dr. Rüdiger Koch

im Vertragstext kurz **Stadt** genannt

und dem

Kuratorium Industriekultur in der Region Magdeburg e.V.

vertreten durch den Vorsitzenden Herrn Gerhard Unger

im Vertragstext kurz **Verein** genannt.

Dieses Vertragswerk ist wie folgt gegliedert:

Teil I	-	Präambel
Teil II	-	Objektüberlassungsvertrag
Teil III	-	Zuwendungsrahmenvertrag
Teil IV	-	Übergreifende Regelungen

### **I.**

#### **Präambel**

Dem Verein wird zum 01. Mai 2006 der Betrieb des Technikmuseums, Dodendorfer Str. 65, 39112 Magdeburg, übertragen.

Der Verein weist sich als eingetragener und gemeinnütziger Verein durch einen beglaubigten Vereinsregisterauszug, eine Bescheinigung des zuständigen Finanzamtes über die Gemeinnützigkeit und die dazugehörige Satzung aus (Anlagen 5, 6, 7).

Der Verein verpflichtet sich dann fortlaufend, nach Überprüfung durch das Finanzamt den jeweiligen Freistellungsbescheid zur Bestätigung der Gemeinnützigkeit ohne weitere Aufforderung spätestens alle 3 Jahre vorzulegen.

**II.****Objektüberlassungsvertrag****§ 1 Überlassungsgegenstand**

1.

Die Landeshauptstadt Magdeburg ist Eigentümerin der Liegenschaft "Technikmuseum, Dodendorfer Straße 65, Gemarkung Magdeburg, Flur 440. Gegenstand der Überlassung ist der in der nachfolgenden Tabelle bezeichnete Grundbesitz.

Ifd. Nr..	GB-Blatt Nr.	Flur	Flurstück	Grundbuchliche Größe in m <sup>2</sup>
1.				

Das Überlassungsgrundstück ist in der Anlage 1 - Übersichtsplan - gekennzeichnet. Teile der Fläche (schraffiert) werden vorläufig als Depotfläche durch die Museen der Landeshauptstadt genutzt. Es wird angestrebt, diese Flächen dem Verein innerhalb von drei Jahren verfügbar zu machen.

2.

Gegenstand der Überlassung ist ebenfalls das Inventar gem. Inventarliste und der Bestand an Dauerleihgaben (Anlagen 2, 3).

**§ 2 Nutzungszweck**

1.

Der Verein hat die Liegenschaft Dodendorfer Straße 65 ab 01. Mai 2006 als Technikmuseum lt. Nutzungskonzept (Anlage 4) und im Rahmen seiner Satzung (Anlage 7) zu nutzen. Das Nutzungskonzept ist Bestandteil dieses Vertrages. Der Verein ist Koordinator, Betreiber und Verwalter des Technikmuseums und er hat insoweit eine Organisationsaufgabe für alle Nutzer des Hauses zu übernehmen.

2.

Die Raumvergabe an Dritte zum Zweck der Veranstaltungsdurchführung ordnet sich dem Nutzungskonzept unter und geschieht unter der Prämisse der zeitlichen Erstreservierung. Ungleichbehandlung ohne sachliche Gründe darf nicht erfolgen.

**§ 3 Nutzung der Einrichtung**

1.

Der Verein darf das Grundstück nur zu dem in § 2 Abs. 1 vorgesehenen Zweck nutzen. Eine längerfristige Überlassung - tägige Veranstaltungen ausgenommen - des Objektes oder Teilen davon an bestimmte und in der Nutzungskonzeption beschriebene Partner/-innen darf nur mit schriftlicher Zustimmung der Stadt, hier dem KGm oder seinem Beauftragten erfolgen.

2.

Der Verein hat den Betrieb so zu führen, dass sich hieraus keine Störungen oder Gefährdungen von Dritten ergeben. Diesbezügliche Mängel sind unverzüglich vom Verein abzustellen.

3.

Der Verein verpflichtet sich, das überlassene Inventar pfleglich zu behandeln, Rechte Dritter –insbesondere den Urheberschutz- zu beachten und den Bestand der Dauerleihgaben, das Depot und das Archiv gem. § 1 Nr. 2 entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen zu betreuen, zu bewahren und weiterhin einer öffentlichen Nutzung zugänglich zu machen. Die Stadt behält sich hierbei besondere Sicherungs-, Aufsichts- und Kontrollpflichten vor. Dabei hat die Stadt das Recht, jederzeit den sachgemäßen Umgang mit dem Kunst- und Kulturgut zu kontrollieren. Ein Herauslösen von Teilen des Ausstellungs-, Depot- und Archivbestandes ist nur in gegenseitiger Abstimmung möglich. Will der Verein Teile des Inventars verschrotten, tauschen oder veräußern, hat er dies der Stadt, vertreten durch die Leitung der Magdeburger Museen, unter genauer Bezeichnung der Gegenstände einen Monat vorher schriftlich anzuzeigen. Die Veränderung gilt als genehmigt, wenn innerhalb der Frist keine Reaktion erfolgt. Verweigert die Stadt die Zustimmung zu der Veränderung im Bestand des Inventars, hat sie die betroffenen Gegenstände innerhalb weiterer zwei Monate zurückzunehmen. Bei groben Pflichtverletzungen oder bei einer sonstigen, akuten Gefahr für den Bestand, kann die Stadt sofort ihr Eigentum durch Zurücknahme schützen.

4.

Der Verein darf keine Verpflichtungen Dritten gegenüber ohne vorherige Einwilligung der Stadt eingehen, die den Vollzug oder bei Beendigung dieses Vertragsverhältnisses die reibungslose Abwicklung beeinträchtigen könnten. Insbesondere ist der Abschluss von Brauerei- und/oder Werbeverträgen sowie Verträgen, die Lieferantenbindungen beinhalten, nur mit vorheriger Zustimmung der Stadt erlaubt. Von dieser Regelung bleiben eingegangene Veranstaltungsverpflichtungen unberührt.

5.

Dem Verein wird das Recht eingeräumt, die gastronomische Bedarfsversorgung an einen Dritten zu vergeben. Eine öffentlich-rechtliche Erlaubnis ist hiermit nicht verbunden und ggf. vom Verein bei den zuständigen Ämtern einzuholen. Der Stadt sollen hieraus keinerlei Verpflichtungen entstehen. Die Bedarfsversorgung endet mit Beendigung der Überlassung. Der mit einem Dritten abzuschließende Versorgungsvertrag hat eine diesbezügliche Regelung zu enthalten; auf den Überlassungsvertrag ist ausdrücklich Bezug zu nehmen. Sofern der mit der Bedarfsversorgung beauftragte Dritte Um- und Einbauten beabsichtigt, sind diese mit dem Verein und der Stadt vorher abzustimmen. Bei Rückgabe ist der Ursprungszustand wieder herzustellen, sofern die Partner nichts anderes vereinbaren.

6.

Im überlassenen Gebäude sind der Betrieb eines Museums und die Durchführung von Vortragsveranstaltungen für eine breite Öffentlichkeit und Versammlungen, die dem Vereinszweck dienen, zulässig. Sollten Änderungen dieser Nutzung weitere öffentlich-rechtliche Genehmigungen erfordern, sind die Erfüllung von Auflagen und Bedingungen, die im Zusammenhang mit diesen Änderungen stehen, Sache des Vereins.

7.

Konkurrenzschutz für den Verein ist ausgeschlossen.

8.  
Die Aufstellung von Spielautomaten ist nicht gestattet.
9.  
Der Verein sorgt für die Einhaltung der gesetzlichen Jugendschutzbestimmungen.
10.  
Der Verein sollte ein angemessenes und vertretbares Nutzungsentgelt von Dritten erheben.

#### **§ 4 Instandhaltung, Schönheitsreparaturen, Umbauten**

1.  
Der Verein hat das Grundstück und die Baulichkeiten vor Vertragsabschluss besichtigt. Der Verein erkennt diesen Zustand als vertragsmäßig an. Insoweit verzichtet er auf Rücktrittsrechte, Zurückhaltungsrechte oder Schadensersatzforderungen wegen Mängel oder angeblicher Mängel.
2.  
Der Verein hat behördliche und technische, den Veranstaltungsbetrieb des Hauses betreffende Auflagen, auf eigene Kosten, zu erfüllen. Die Räume dürfen nur für die nach den jeweiligen behördlichen Bestimmungen zulässigen Zwecke genutzt werden.
3.  
Für die Dauer des Vertragsverhältnisses ist der Verein für die Schönheitsreparaturen verantwortlich und trägt bis zur Höhe der zweckgebundenen Zuwendung für Bauunterhaltung die Kosten für Maßnahmen der Instandhaltung im Sinne der DIN 31051 des Gebäudes und der Außenanlagen. Die Arbeiten sind fachmännisch durchzuführen. Die Bestimmungen des § 4 Abs. 5 bleiben unberührt. Verursacht der Verein oder ein von ihm Beauftragter einen Schaden bei der Ausführung von Instandhaltungsmaßnahmen im Sinne der DIN 31051 sowie Schönheitsreparaturen, so trägt der Verein die Kosten für die Behebung.
4.  
Schönheitsreparaturen sind vom Verein auf seine Kosten zu übernehmen. Zu den Schönheitsreparaturen gehören insbesondere der Anstrich von Decken, Wänden, Holzteilen und Heizkörpern mit Heizrohren sowie das Tapezieren innerhalb der Räumlichkeiten. Die Schönheitsreparaturen sind fachgerecht, dem Zweck entsprechend regelmäßig auszuführen, wenn das Aussehen der Räume mehr als unerheblich durch den Gebrauch beeinträchtigt ist.
5. Die rechtlichen Regelungen über den Denkmalschutz sind dabei unbedingt einzuhalten.
6.  
Der Verein ist nicht berechtigt, ohne Zustimmung der Stadt am Überlassungsgegenstand Umbau- und Sanierungsarbeiten sowie andere Investitionen baulicher Art vorzunehmen.
7.  
Die Stadt übernimmt die Instandhaltung und Instandsetzung des Gebäudes an Dach und Fach, d. h., an dem Dach und der Fassade (Mauerwerk) sowie der Leitungssysteme, soweit unter Putz, im Mauerwerk oder Boden verlegt.

Der Verein hat Schäden am Haus und in Mieträumen unverzüglich der Stadt, hier dem KGm oder seinem Beauftragten, anzuzeigen. Für durch verspätete Anzeigen verursachte Folgeschäden haftet der Verein.

### **§ 5 Unentgeltlichkeit, Betriebs- und Nebenkosten**

1.  
Ein Nutzungsentgelt für die Dauer der Nutzung gegenüber dem Verein wird von der Stadt nicht erhoben.
2.  
Der Verein hat alle anfallenden Betriebs- und Nebenkosten, unter Bezugnahme auf die Verordnung über die Aufstellung von Betriebskosten vom 25. November 2003 – BetrKV – (BGBl. I S. 2346, 2347), auch etwaige, vom Gesetz oder Verordnung künftig neu eingeführte Betriebs- und Nebenkosten, sowie alle anfallenden Grundstücksgebühren und -abgaben, zu tragen.
3.  
Die Betriebskosten sind vom Verein unmittelbar mit den entsprechenden Ver- und Entsorgungsunternehmen abzurechnen. Hierzu sind mit dem jeweiligen Unternehmen Verträge abzuschließen.  
Soweit die Stadt Betriebs- und Nebenkosten abrechnet und dem Verein aufgegeben hat, sind diese innerhalb eines Monats nach Zugang der Abrechnung auszugleichen.  
Eine Aufrechnungs- oder Zurückhaltungsrecht steht dem Verein nur zu, soweit seine Forderung seitens der Stadt schriftlich anerkannt oder durch ein Gericht rechtskräftig festgestellt worden ist.
4.  
Die Verträge für Strom, Wasser/Abwasser und Niederschlag behalten ihre Gültigkeit. Der Verein verpflichtet sich in die bestehenden Vertragsbeziehungen einzutreten. Die Abrechnungen erfolgen unmittelbar zwischen den SWM und dem Verein.

### **§ 6 Haftung und Verkehrssicherungspflicht**

1.  
Der Verein übernimmt die Pflicht, auf und vor dem Grundstück gemäß Stadtrecht zu reinigen, zu streuen und Schnee zu räumen.  
Der Verein übernimmt die Haftung für die Verkehrssicherungspflicht auf dem Grundstück und im gesamten Gebäude einschl. der Zugangswege.

Der Verein stellt die Stadt von Ansprüchen Dritter aus einer etwaigen Verletzung der Verkehrssicherungspflicht frei.

2.  
Der Verein übernimmt für die Dauer der Überlassung jegliche Haftung für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die sich im Zusammenhang mit der Überlassung ergeben. Der Verein stellt die Stadt von allen Ansprüchen, die sich im Zusammenhang mit der Benutzung ergeben, frei.

3.

Die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen durch den Verein ist ausgeschlossen, sofern der Verein nicht nachweist, dass der Schaden durch die Stadt oder eines ihrer Erfüllungsgehilfen vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet wurde.

## **§ 7 Versicherungen**

1.

Der Verein ist verpflichtet, alle erforderlichen Versicherungen abzuschließen, insbesondere eine Haftpflichtversicherung. Der Verein schließt die Versicherungen mit ausreichenden Deckungssummen ab und weist der Stadt jährlich die Prämienzahlung nach.

2.

Das Bestehen der Versicherung ist der Stadt auf Verlangen nachzuweisen.

3.

Glasschäden sind Sache des Vereins, ein Versicherungsabschluss ist freigestellt.

4.

Für den Abschluss einer Gebäudeversicherung (Gebäudehaftpflicht und Feuer-, Blitzschlag- und Explosionsversicherung) ist die Stadt verantwortlich. Die Kosten für die Versicherung sind durch den Verein zu tragen.

## **§ 8 Betreten des Grundstücks**

1.

Beauftragte der Stadt sind berechtigt, nach Terminabsprache mit dem Vorstand des Vereins das Grundstück und das gesamte Gebäude zu betreten.

2.

Der Verein hat dafür zu sorgen, dass im Notfall alle Räume des Objektes auch durch Beauftragte der Stadt jederzeit betreten werden können.

## **§ 9 Beendigung des Vertragsverhältnisses**

Der Verein ist verpflichtet, das Überlassungsgrundstück und die Gebäude nach Beendigung des Vertragsverhältnisses von eigenen Gegenständen geräumt und besenrein zu übergeben. Das Inventar, der Bestand der Dauerausstellungen, das Depot und das Archiv gem. § 1 Nr. 2 sind dann ebenfalls vollständig und geordnet zurückzugeben.

## **§ 10 Verwendungsersatzanspruch**

Mittel, die der Verein in das Objekt investiert, werden bei Beendigung des Vertragsverhältnisses nicht erstattet, sofern nicht davon abweichende Vereinbarungen mit der Stadt getroffen wurden.

Magdeburg, den

Landeshauptstadt Magdeburg  
Der Oberbürgermeister

Magdeburg, den

Kuratorium Industriekultur in der Region  
Magdeburg e. V.

Vorsitzender

Anlagen

- Anlage 1      Übersichtsplan Überlassungsgrundstück
- Anlage 2      Inventarliste
- Anlage 3      Bestanddauerleihgaben
- Anlage 4      Nutzungskonzept
- Anlage 5      beglaubigter Vereinsregisterauszug
- Anlage 6      Bescheinigung der Gemeinnützigkeit
- Anlage 7      Vereinssatzung

**III.****Zuwendungsrahmenvertrag****§ 1 Finanzierung**

1.

Die Förderung des Vereins erfolgt jährlich auf der Grundlage der jeweils geltenden Fassung der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Landeshauptstadt Magdeburg.

2.

Der Verein beantragt jährlich bis zum 31.03. des laufenden Jahres für das Folgejahr eine Fördersumme auf der Grundlage eines gleichzeitig einzureichenden Personal- und Sachkostenvoranschlags (Kosten- und Finanzierungsplan einschließlich Zuwendungen Dritter, Eigenmittel und bei Personalwechsel Eignungsnachweis des Personals in Bezug auf die Präambel).

3.

Der Verein verpflichtet sich, alle Fördermöglichkeiten auszuschöpfen, die bei anderen öffentlich-rechtlichen Trägern neben der Landeshauptstadt Magdeburg bestehen.

4.

Über die Höhe der Fördersumme ergeht jeweils ein gesonderter vorläufiger Zuwendungsbescheid bis 15.12. jeden Jahres für das Folgejahr. Grundlage für die Ausreichung der Zuwendung ist ein fristgerecht eingereichter Antrag des Vereins. Die Allgemeinen Nebenbestimmungen der „Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Landeshauptstadt „ in der jeweils gültigen Fassung sind Grundlage des Zuwendungsbescheides. Ein Rechtsanspruch auf eine bestimmte Höhe der Förderung besteht nicht. Die Zuwendungen werden im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel gewährt.

5.

Die Stadt wird sich bei Bedarf unterstützend dafür einsetzen, dass der Verein Maßnahmen der Agentur für Arbeit oder anderer Einrichtungen in Anspruch nehmen kann, um die Archiv- und Depotarbeit, Aufsichts- und Veranstaltungsbetreuung abzusichern.

## § 2 Zuwendungsfähige Ausgaben

1.

Für den Vertragszeitraum gewährt die Landeshauptstadt Magdeburg im Rahmen ihrer haushaltswirtschaftlichen Möglichkeiten Zuwendungen zur Grundsicherung der Einrichtung.

2.

Zuwendungsfähige Ausgaben sind:

a)

- Honorare und sonstige Beschäftigungsentgelte

b)

- Veranstaltungskosten des Vereins für Gemeinschaftsveranstaltungen mit den Mitgliedsvereinen, mit Fremdvereinen und anderen Partnern (Honorare, Übernachtungs-, Reisekosten für die Künstler, Licht, Ton, GEMA, Künstlersozialkasse, Ausländersteuer u.a.)
- Ausstellungskosten (Ausleihe, Aufbau, Abbau, Transport der Sonderausstellungen, Neuaufbau bzw. Veränderungen in den ständigen Ausstellungen)
- betriebsbedingte Transportkosten
- Ausgaben für Werbung und Öffentlichkeitsarbeit (Druckkosten, Plakatierungskosten, Annoncen, Eintrittskarten u.a.) für Vereinsveranstaltungen, Gemeinschaftsveranstaltungen mit den Mitgliedsvereinen oder Fremdvereinen und Ausstellungen
- Ankaufmittel für Museums- und Archivgut, für Fachliteratur
- Ausstattung (Anschaffung, Wartung und Unterhaltung von Funktions- und technischen Gegenständen)
- Geschäftsführung des Vereins bzw. Verwaltungskosten
- Kosten für Steuerberater, Kontoführungsgebühren, Notarkosten des Vereins, Rechtsanwaltskosten –
- Dienstreise und Weiterbildungskosten
- Mitgliedsbeiträge an Vereine und Verbände
- Versicherungen (Haftpflicht, Inventar, ständige Ausstellungen und Sonderausstellungen, Archiv- und Depotbestand, Beiträge zur Berufsgenossenschaft)
- Post- und Fernspreckgebühren, Internet und Fax, Porto, Bürobedarf und Büromaschinen,
- Wartung von Computer und Kopierer

c)

- Betriebskosten für das gesamte Gebäude (Energie, Wasser, Abwasser, Feuerlöscherverwaltung, Wartung der Einbruchmeldeanlage, der Elektroanlagen, der Heizungsanlage, Schornsteinfeger, Kammerjäger, Müllentsorgung, Pflege der Grünanlagen)
- Sonstige Grundstückabgaben
- Kosten für die malermäßige Instandhaltung
- Reinigungskosten, Glas- und Rahmenreinigung, Toilettenartikel für das gesamte Gebäude
- Unterhaltung Hochbauten (gesamtes Gebäude)
- Aufwendungen für hausmeisterähnliche Leistungen, einschließlich Winterdienst und Straßenreinigung

### **§ 3 Nachweis- und Informationspflichten**

1.

Der Verein berichtet jährlich bis zum 31.03. der Stadt in Form eines finanziellen und inhaltlichen Rechenschaftsberichtes über die Nutzung im abgelaufenen Jahr.

2.

Der Verein muss spätestens bis zum 30.06. der Stadt eine Finanz- und Ausstellungsplanung für das Folgejahr vorlegen.

3.

Die Stadt behält sich vor, die Verwendung der Mittel hinsichtlich der Sicherung des zu erreichenden Zweckes und des sparsamen und des wirtschaftlichen Einsatzes der Mittel beim Zuwendungsempfänger, dem Verein, zu prüfen.

Sie ist berechtigt, im Rahmen der Prüfung des Verwendungsnachweises vor Ort beim Verein Prüfungen vorzunehmen.

4.

Der Verein unterwirft sich den Prüfungsrechten des Rechnungsprüfungsamtes der Stadt. Diese ergeben sich aus den Bestimmungen der Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt.

5.

Im Übrigen gelten die Auflagen im jeweiligen Zuwendungsbescheid.

**IV.****Übergreifende Regelungen für das Gesamtvertragswerk****§ 1 Vertragszeitraum**

Der Vertrag endet 5 Jahre nach Übergabe am ..... der sanierten Liegenschaft mit der Option für den Verein auf weitere 5 Jahre. Im Anschluss an die Vertragszeit verlängert sich der Vertrag um jeweils 2 Jahre, wenn nicht eine der Vertragsparteien 6 Monate vor Ablauf kündigt. Endet der Vertrag, haben beide Vertragspartner sicherzustellen, dass vor Wirksamwerden der Vertragsauflösung alle Verpflichtungen erfüllt und abgeschlossen sind, sodass keine weiteren wechselseitigen Pflichten nach Vertragsauflösung bestehen.

**§ 2 Außerordentliche Kündigung**

1.

Neben den aus dem Gesetz sich ergebenden außerordentlichen Kündigungsmöglichkeiten aus wichtigem Grund, steht der Stadt ein außerordentliches Kündigungsrecht insbesondere dann zu, wenn der Verein den Verpflichtungen aus diesem Vertrag nach erfolgloser Abmahnung nicht nachkommt, der Verein seinen Zweck ändert oder sich auflöst, ein Insolvenzverfahren eröffnet oder die Eröffnung mangels Masse abgelehnt wird oder dem Verein die Gemeinnützigkeit aberkannt wird.

2.

Bei Beendigung des Vertrages sind beide Seiten bestrebt, sich dergestalt auseinanderzusetzen, dass Härten für den Verein vermieden werden und Kosten, die mit der Kulturdenkmalspflege zusammenhängen, von der Stadt übernommen werden, soweit die Übernahme dem Verein nicht zumutbar ist.

**§ 3 Nebenabreden**

1.

Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

2.  
Nebenabreden, Änderungen, Ergänzungen und Kündigungserklärungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderung oder Aufhebung dieses Schriftformerfordernisses.

#### **§ 4 Salvatorische Klausel**

1.  
Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so sollen die übrigen Bestimmungen hiervon nicht betroffen sein. Der Vertrag ist dann seinem Sinn und Zweck entsprechend durch eine Bestimmung zu ergänzen, die den unwirksamen Bestimmungen am nächsten kommt bzw. diese ersetzt.

2.  
Gleiches gilt für etwaige Regelungslücken.

#### **§ 5 Abtretung**

Rechte aus diesem Vertrag sind nicht übertragbar, abtretbar oder pfändbar.

Magdeburg, den

Landeshauptstadt Magdeburg  
Der Oberbürgermeister

Magdeburg, den

Kuratorium Industriekultur in der Region  
Magdeburg e. V.

Vorsitzender