

00SV/25/023

Beschlussvorlage Stadt Burg
Stargard
öffentlich



Benutzungs- und Entgeltordnung für die Mensa

<i>Organisationseinheit:</i> Bau- und Ordnungsamt <i>Bearbeitung:</i> Torsten Schroeder	<i>Datum</i> 23.04.2025 <i>Einreicher:</i> Bürgermeister
--	---

<i>Beratungsfolge</i>	<i>Geplante Sitzungstermine</i>	<i>Ö / N</i>
Finanzausschuss der Stadtvertretung Burg Stargard (Vorberatung)	26.05.2025	Ö
Ausschuss für Wirtschaft, Kultur und Soziales (Vorberatung)	27.05.2025	Ö
Hauptausschuss der Stadtvertretung Burg Stargard (Vorberatung)	10.06.2025	Ö
Stadtvertretung der Stadt Burg Stargard (Entscheidung)	25.06.2025	Ö

Beschlussvorschlag

Die Stadtvertretung Burg Stargard beschließt die beiliegende Benutzungs- und Entgeltordnung für die Mensa am Schulstandort Burg Stargard.

Sachverhalt

Mit Inbetriebnahme der Mensa und insbesondere unter Berücksichtigung möglicher Nutzungsinteressenten macht sich die Erstellung einer Benutzungs- und Entgeltordnung erforderlich.

In der Nutzungsordnung sind alle wesentlichen Regelungen festzulegen, die bei Nutzung derartiger Gebäude zu beachten sind. Verwaltungsseitig erfolgte vor allem eine intensive Abwägung bzgl. der potenziellen Nutzer.

Insbesondere Gebäudezweck, Förderbedingungen oder auch der sensible Standort auf dem Schulgelände, lassen keine generelle Öffnung für Veranstaltung jedweder Art zu. Auch wurde eine möglicherweise eintretende Konkurrenzsituation gegenüber privater Gastronomieeinrichtungen berücksichtigt.

Die Kalkulation des Entgeltsatzes erfolgte auf Basis der tatsächlichen Investitionskosten für das Gebäude, der voraussichtlich entstehenden Betriebs- und Nebenkosten sowie der ermittelten Nutzungszeit. Zur Ermittlung des Tagessatzes wurden insg. 12 h in Ansatz gebracht.

Rechtliche Grundlagen

Kommunalverfassung M-V

Finanzielle Auswirkungen

Durch die Beschlussfassung der Entgeltordnung entstehen keine direkten finanziellen Auswirkungen. Die langfristigen finanziellen Auswirkungen in Form von Einzahlungen lassen sich derzeit noch nicht abschätzen.

Anlage/n

1	2025-05-14 Entwurf Benutzerordnung Mensa (öffentlich)
2	2025-05-14 Kalkulation Nutzungsentgelt Mensa (öffentlich)
3	Entwurf Antrag auf Nutzung Schulen - Stand 12.05.2025 (öffentlich)

Benutzungs- und Entgeltordnung der Stadt Burg Stargard für das Objekt

*Mensa
Klüschenbergstr. 13 a
17094 Burg Stargard*

§ 1

Allgemeine Bestimmungen

- 1) Die Mensa ist eine Einrichtung der Stadt Burg Stargard. Die Ausübung des Hausrechts obliegt dem Bürgermeister oder einem von ihm Bevollmächtigten, auch während der Nutzung durch Dritte. Seinen Anweisungen ist Folge zu leisten.
- 2) Die Mensa dient primär der Essensversorgung für die Schülerinnen und Schüler der Schulen der Stadt Burg Stargard.
- 3) Darüber hinaus kann das Objekt auf Antrag von Vereinen, Unternehmen oder sonstigen Organisationen zur Abhaltung von Veranstaltungen kultureller oder gesellschaftlicher Art mietweise überlassen werden, sofern diese dem eigentlichen Zweck des Gebäudes nicht zuwiderlaufen.
Die Nutzung der Mensa für private Feierlichkeiten, durch politische Parteien oder parteinahe Organisationen ist ausgeschlossen. Die Einräumung entsprechender Nutzungsrechte erfolgt durch einen Nutzungsvertrag.
- 4) Für die mietweise Nutzung wird ein Entgelt gemäß der Anlage zu dieser Ordnung erhoben. Die Anlage ist Bestandteil dieser Ordnung.
- 5) Die Mensa wird von der Stadt Burg Stargard verwaltet. Für die bauliche Aufsicht und Überwachung der technischen Einrichtungen ist das Bau- und Ordnungsamt zuständig.

§ 2

Nutzungsbestimmungen

- 1) Die Nutzung der Mensa durch die Schulen der Stadt Burg Stargard und durch die Stadt Burg Stargard selbst geht jeglicher Fremdnutzung vor.
- 2) Zuständig für die schulischen und nicht-schulischen Belange sowie für Vermietungen ist die Stadt Burg Stargard.
- 3) Die Übertragung des Nutzungsrechts kommt erst mit Abschluss einer schriftlichen Nutzungsvereinbarung und der fristgerechten Zahlung des Nutzungsentgelts zustande. In dieser Nutzungsvereinbarung werden insbesondere Nutzungszeitraum, Nutzungszweck, Übergabe- und Abnahmetermine, Besucherzahl, Sicherheit und Schutz des Gebäudes sowie das Nutzungsentgelt festgelegt.
- 4) Der Nutzer ist für die Einholung aller erforderlichen Genehmigungen und Erlaubnisse verantwortlich. Entsprechende Nachweise sind mit Unterzeichnung der Nutzungsvereinbarung vorzulegen.

- 5) Die maximal zulässige Besucherzahl der Mensa beträgt 200 Personen.
- 6) Die Räumlichkeiten inklusive des Inventars sind pfleglich zu behandeln.
- 7) Die Nutzer erhalten jeweils eine Ausfertigung dieser Benutzerordnung. Sie haben sich schriftlich mit deren Bestimmungen einverstanden zu erklären.
- 8) Die Nutzer erhalten eine Mappe zur Brandschutzordnung und werden in die Regeln und Anweisungen zur Brandverhütung und zum Verhalten und die Maßnahmen in einem Brandfall eingewiesen. Die Einweisung ist schriftlich zu protokollieren.
- 9) Die Nutzung der Küche inkl. technischer Geräte und Geschirr ist dem Pächter vorbehalten und für Mieter und Veranstaltungen nicht zulässig.
- 10) Die Stadt Burg Stargard kann die Nutzungsvereinbarung aus wichtigem Grund fristlos kündigen.

Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn

- die Raumnutzung für die Durchführung eines dienstlichen Termins der Stadtverwaltung notwendig ist (Selbstnutzung),
- die Nutzung wegen dringender Bau- oder Reparaturarbeiten nicht möglich ist,
- die Räumlichkeiten nicht entsprechend dem in der Nutzungsvereinbarung bestimmten Nutzungszweck verwendet werden,
- die zulässige Besucherzahl überschritten wird,
- die Räumlichkeiten seitens des Nutzers an Dritte überlassen werden.

Mit der fristlosen Kündigung verbunden ist die Pflicht des Nutzers, die Mensa unverzüglich zu räumen. Bei einer fristlosen Kündigung wegen Selbstnutzung wird ein Alternativtermin angeboten. Wird kein Ausweichtermin gefunden, wird das bereits gezahlte Nutzungsentgelt in voller Höhe erstattet. Zur Leistung einer Entschädigung ist die Stadt Burg Stargard nicht verpflichtet.

- 11) Die Stadt Burg Stargard behält sich das Recht vor, bei Zuwiderhandlungen gegen die Benutzerordnung Haus- und Nutzungsverbote auszusprechen.

§ 3

Verantwortlichkeiten / Haftung

- 1) Bei Vermietungen der Mensa ist die Übergabe in einem Benutzungsbuch zu dokumentieren. Der Mieter erkennt damit den ordnungsgemäßen bzw. den im Benutzungsbuch dokumentierten Zustand bei Übergabe an. Nach der Benutzung festgestellte Schäden gehen im Zweifel zu Lasten des Mieters.
- 2) Die Nutzer sind zu einer pfleglichen und sachgemäßen Behandlung aller Räume, Anlagen, Einrichtungen und Geräte verpflichtet.
- 3) Beschädigungen sind sofort der Stadt Burg Stargard zu melden bzw. im Mängelbuch festzuhalten.
- 4) Für alle durch unsachgemäße Behandlung oder ordnungswidrige Benutzung entstandene Schäden am Gebäude, Einrichtungsgegenständen und Geräten haftet der Mieter in voller Höhe.
- 5) Die Stadt Burg Stargard ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten des Mieters beseitigen zu lassen.

- 6) Die Stadt Burg Stargard haftet weder für Körper-, Gesundheits-, noch für Sachschäden, die den Benutzern, Zuschauern oder sonstigen Besuchern der Mensa entstehen, soweit sie dieses nicht zu vertreten hat.
- 7) Die gesetzliche Haftpflicht, insbesondere die Gebäude- und Grundstückshaftpflicht gemäß § 836 BGB, wird auf den Mieter übertragen. Die Benutzer haben auf Verlangen nachzuweisen, dass eine Haftpflichtversicherung in ausreichender Höhe besteht.
- 8) Die Stadt Burg Stargard haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidungsstücken, Geld, Wertgegenständen, sonstigem privaten Vermögen der Benutzer und Besucher sowie eingebrachter Sachen.
- 9) Das Einrichten der Veranstaltung (Aufstellen der Stühle etc.) erfolgt durch den Mieter in Eigenregie. Im Einzelfall kann dies nach personeller Verfügbarkeit durch die Stadt Burg Stargard erfolgen. Die Kosten für Auf- und Abbau werden dem Mieter in diesem Fall in Rechnung gestellt.

§ 4 Aufsicht

- 1) Vor Nutzungsbeginn ist eine verantwortliche Person zu benennen. Während der Nutzung hat diese Person ständig anwesend zu sein.
- 2) Vertretern der Stadt Burg Stargard oder deren Beauftragten ist zu jeder Zeit der Zugang zu den Veranstaltungen zu sichern, um die Einhaltung der Bestimmungen dieser Nutzungsordnung und der abgeschlossenen Nutzungsvereinbarung zu prüfen.

§ 5 Reinigung

- 1) Die Mensa ist nach Nutzung besenrein zu übergeben, für die Abfallentsorgung ist der Mieter verantwortlich.
- 2) Die Kosten der Endreinigung trägt der Mieter. Für die Endreinigung wird im Nutzungsvertrag eine Pauschale festgesetzt. Über die Endreinigung hinaus anfallender erhöhter Reinigungsaufwand wird dem Mieter gesondert in Rechnung gestellt.
- 3) Von der Erhebung der Reinigungspauschale kann im Einzelfall Abstand genommen werden, wenn aufgrund von Art und Dauer der Veranstaltung von geringer Verschmutzung auszugehen ist. Die Entscheidung trifft abschließend die Stadt Burg Stargard.

§ 6 Hausordnung

- 1) Der Mieter erkennt mit Unterzeichnung der Nutzungsvereinbarung die Hausordnung an und verhält sich während der Nutzung entsprechend den darin festgelegten Bedingungen.
- 2) Der Mieter trägt darüber hinaus Sorge dafür, dass die Hausordnung von Besuchern der Veranstaltung eingehalten wird.

§ 7
Nutzungsentgelt

- 1) Die Entgeltschuld entsteht mit der Unterzeichnung der Nutzungsvereinbarung.
- 2) Die Entgelthöhe richtet sich nach den Tarifen entsprechend der Anlage.
- 3) Der Tagessatz für die Miete der Mensa ist heranzuziehen, wenn die Räumlichkeit für mindestens 6 Stunden gemietet wird.
- 4) Bei gemeinnützigen, nichtkommerziellen Veranstaltungen kann auf die Geltendmachung eines Entgeltes verzichtet werden.
- 5) Stornierungen sind kostenfrei bis spätestens 14 Tage vor Mietbeginn möglich. Anderenfalls ist ein Entgelt i.H.v. 50 € zu entrichten.

§ 8
Sicherheitsleistung (Kautions)

- 1) Für die Nutzung der Mensa kann grundsätzlich eine Sicherheitsleistung erhoben werden. Diese beträgt pauschal 300 €. Die Sicherheitsleistung ist vor Übergabe der Räumlichkeiten an die Stadt zu leisten.
- 2) Die Kautions wird nach ordnungsgemäßer Rückgabe des Mietobjekts und nach Prüfung auf Schäden zurückerstattet, sofern keine Beschädigungen oder außergewöhnliche Verschmutzungen festgestellt werden.

§ 9
Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Entgeltordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Burg Stargard, den

Tilo Lorenz
Bürgermeister

Anlage I – Entgeltordnung der Mensa der Stadt Burg Stargard

Beschreibung	Entgelt € / Stunde	Tagessatz
Saalnutzung einschl. Sanitäranlagen	45 € (+ je eine Std. für Vor- und Nachbereitung)	540 € (inkl. Vor- und Nachbereitung)
Reinigungspauschale (abh. von Art der Veranstaltung)		150 €
Sicherheitsleistung / Kautions (einzelfallabhängig)		300 €

Stand: 05/2025

Hausordnung der Mensa der Stadt Burg Stargard

Grundsätze für den Schulbetrieb

1. Öffnungszeiten: Montag bis Freitag bis 15:00 Uhr
2. Den Speiseraum betreten neben Personal und Aufsichtspersonen nur Schülerinnen und Schüler, die zum Essen angemeldet sind.
3. Vor dem Betreten sind die Schuhe gründlich zu säubern.
4. Jacken und Schultaschen sind ordentlich abzulegen bzw. aufzuhängen.
5. Ruhe, Sauberkeit, Hygiene und ein respektvolles und hilfsbereites Miteinander sind ein zentrales Anliegen und von allen zu beachten.
6. Handys, MP3-Player und andere elektronische Geräte verbleiben in den Schultaschen.
7. Nach dem Essen wird benutztes Geschirr und Besteck zurückgebracht und ordentlich abgestellt. Die Stühle werden nach Gebrauch wieder ordentlich an die Tische gerückt.
8. Wird etwas verschüttet oder fällt etwas auf den Boden, wird es wieder aufgehoben oder nach einem Lappen gefragt und aufgewischt.

Allgemeine Grundsätze

1. Die Räumlichkeiten und das Inventar sind pfleglich zu behandeln.
2. Rettungs- und Fluchtwege sowie Feuerwehrezufahrten sind frei und funktionsfähig zu halten.
3. Das Rauchen sowie der Verzehr alkoholischer Getränke sind grundsätzlich auf dem gesamten Schulgelände untersagt. Ausnahmen davon sind über die Stadt Burg Stargard zu klären und schriftlich im Nutzungsvertrag festzuhalten.
4. Abfall ist in die vorhandenen Abfalleimer zu entsorgen.

Betriebs- und Unterhaltungskosten		Bemerkungen
Personalaufwand	20.000,00 €	Verwaltung des Gebäudes, einschl. Vermietung, Übergabe etc.
Ausstattung	5.000,00 €	Instandhaltung / Ersatzbeschaffung Tische, Stühle, sonst. Mobiliar
Bewirtschaftung	20.000,00 €	insb. Reinigungsaufwendungen
Energie / Wasser / Abwasser	10.000,00 €	Stromkosten, Wasserver- und Abwasserentsorgung
Unterhaltung	10.000,00 €	Gebäudeunterhaltung, insbesondere regelmäßige Wartung der techn. Einrichtungen
Kalkulatorische Kosten		
Abschreibung	28.750,00 €	lineare Abschreibung über 80 Jahre
kalk. Zinsen	46.000,00 €	4 % des durchschnittl. gebundenen Kapitals
Jährliche Gesamtkosten	139.750,00 €	
Nutzungszeit pro Jahr Schule / Hort in h	2600	52 Wochen / 5 Tage / 10 h
sonstige Nutzungszeiten	480	ca. 20 Tagesveranstaltungen mit Gesamtnutzungszeit von 24 h
Summe Nutzungszeiten in h	3080	
Kosten pro Stunde	45,37 €	

Antrag auf Nutzung städtischer Gebäude / Flächen - Schulstandort Burg Stargard

1. Antragsteller/in

Bezeichnung	Angaben
Antragsteller/in (Organisation / Verein)	
Verantwortliche Person	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort	
Telefonnummer	
E-Mail-Adresse	

2. Angaben zur geplanten Nutzung

Bezeichnung	Angaben
Nutzungsgegenstand	<input type="checkbox"/> Mensa <input type="checkbox"/> Zweifeldsporthalle <input type="checkbox"/> Sonstiges: <input type="checkbox"/> Sportplatz <input type="checkbox"/> Sporthalle Grundschule
Gewünschter Nutzungstag / Zeitraum	Von: _____ bis: _____
Uhrzeit	Von: _____ bis: _____
Anlass / Zweck der Nutzung <small>Hinweis: Bei größeren Veranstaltungen, die sich auf mehrere Objekte beziehen, bitte konkreter erläutern, wie viele Räume/Flächen genutzt werden sollen</small>	
Erwartete Teilnehmerzahl	
Benötigte Ausstattung	<input type="checkbox"/> Tische/Stühle: <input type="checkbox"/> Garderobe <input type="checkbox"/> Technik: <input type="checkbox"/> Sonstiges:

3. Nutzungsentgelt und Bedingungen

- Das Nutzungsentgelt richtet sich nach der aktuellen Entgeltordnung der Stadt Burg Stargard.
- Die Nutzungsordnung (z. B. Sauberkeit, Haftung, Hausordnung) sind verbindlich einzuhalten.

Hinweis: Eine Kautions kann erhoben werden. Die Räume sind besenrein zu übergeben. Nach Durchführung der Veranstaltung erfolgt ggf. seitens des Vermieters eine Unterhaltsreinigung, die unabhängig vom zu zahlenden Nutzungsentgelt in Rechnung gestellt wird.

4. Erklärung des Antragstellers

Ich versichere, dass ich für die ordnungsgemäße Nutzung der Räumlichkeiten verantwortlich bin und die Hausordnung sowie die Nutzungsbedingungen anerkenne. Schäden werden der Verwaltung unverzüglich gemeldet.

Ort, Datum:

Unterschrift: _____

(Stempel bei Institutionen/Vereinen)

oder digitale Signatur: _____

(falls vorhanden)