

Beschlussauszug
aus der
Sitzung des Ausschusses für Wirtschaft, Kultur und Soziales
vom 18.11.2025

**Top 8.2.4 Informationen zum Stand der Betreuung des Marie-Hager-Hauses ab dem
1.1.2026 (Beschluss in SV 17.12.25)**

**Antrag entsprechend § 23 Abs. 4 KV M-V
sowie der Geschäftsordnung der Stadt Burg Stargard**

Bezeichnung des Antrages	Zukünftige Ausrichtung des Marie Hager-Hauses		
Inhalt des Antrages:	Die Stadtvertretung beauftragt den Bürgermeister, den Betrieb des Marie Hager-Hauses zum 01.01.2026 an den Marie-Hager-Kunstverein zu übertragen. Hierzu wird eine verbindliche Vereinbarung geschlossen, die den Betrieb, die Bewirtschaftung und Unterhaltung des Marie Hager-Hauses regelt.		
Haushaltsrechtliche Auswirkungen/ Finanzierungsvorschlag:	im Produkt 27200, orientiert an dem Ergebnis aus 2023 und der Planung für 2024		
Sachverhalt/Begründung:	Der Marie-Hager-Kunstverein möchte den Vertrag der Stadt Burg Stargard mit den Erben der Künstlerin Marie Hager mit mehr Leben erfüllen. Durch den Betrieb des Hauses aus einer Hand soll eine bessere Nutzung der Galerie und der Bibliothek erfolgen. Der Verein übernimmt ab Januar 2026 die künstlerische und wirtschaftliche Leitung des Marie Hager-Hauses.		
Rechtliche Grundlagen:	KV M-V		
Einreicher:	Fraktion „Die Stargarder“		
Abstimmungsergebnis: WKS Hauptausschuss Stadtvertretung	Ja	Nein	Enthaltung

14.11.2025

Datum



Unterschrift

Vereinbarung

zwischen der

Stadt Burg Stargard

Mühlenstraße 30

17094 Burg Stargard

- vertreten durch den Bürgermeister Herrn Tilo Lorenz

- nachfolgend „Stadt“ genannt

und dem

Marie Hager-Kunstverein- Burg Stargard e.V.

Dewitzer Chaussee 17

17094 Burg Stargard

- vertreten durch den Vorsitzenden Herrn Frank Saß -

nachfolgend „Verein“ genannt

über den **Betrieb der städtischen Bibliothek** als öffentliche Einrichtung der Stadt Burg Stargard im Marie-Hager-Haus - Dewitzer Chaussee 17 - 17094 Burg Stargard

Präambel

Stadt Burg Stargard und der Marie-Hager-Kunstverein Burg Stargard e. V. schließen diese Vereinbarung in dem gemeinsamen Bewusstsein, mit der Bibliothek im Marie-Hager-Haus und der dortigen Kunstgalerie einen für alle offenen, barrierearmen und politisch neutralen Ort der Bildung, Information, Kultur und Begegnung zu fördern.

Das Marie-Hager-Haus beherbergt sowohl die städtische Bibliothek als auch den Gedenk- und Galerie-Bereich für die Malerin Marie Hager. Bislang lagen die Zuständigkeiten hierfür teils bei der Stadt, teils beim Verein, der die Galeriearbeit bisher überwiegend ehrenamtlich unterstützt **geleistet** hat.

Mit dieser Vereinbarung beabsichtigen die Parteien, die **Verantwortung und Organisation für den Gesamtbetrieb des Marie-Hager-Hauses** zu bündeln und die Zuständigkeiten eindeutig festzulegen.

Der Verein ist mit dem Wunsch an die Stadt herangetreten, die operative Betreuung des Hauses einschließlich der Bibliothek zu übernehmen.

Die Stadt begrüßt dieses Engagement und will gemeinsam mit dem Verein die kulturelle Einrichtung langfristig sichern und weiterentwickeln.

~~Diese Präambel beschreibt den Hintergrund und das gemeinsame Leitbild der Kooperation und dient der **Auslegung** der nachfolgenden Bestimmungen.~~

§ 1 Zweck der Vereinbarung

Zweck dieser Vereinbarung ist es, den Betrieb und die Weiterentwicklung **im des** Marie Hager-Hauses mit Bibliothek sicherzustellen und sie als öffentliche kulturelle Einrichtung der Stadt Burg Stargard zu erhalten und zu fördern.

~~Die Bibliothek~~ **Das Marie Hager-Haus mit Bibliothek** soll insbesondere der allgemeinen und schulischen Bildung, der Information, der kulturellen und künstlerischen Bildung sowie der Freizeitgestaltung dienen. Sie steht allen Einwohnerinnen und Einwohnern

sowie Gästen der Stadt offen.

Stadt und Verein verfolgen mit dieser Zusammenarbeit **Vereinbarung** das Ziel, den Zugang zu Medien, Wissen und Kultur niedrigschwellig zu ermöglichen und den Standort des Marie-Hager-Hauses als zentralen Kultur- und Begegnungsort zu stärken.

§ 2 Aufgaben und Leistungen der Stadt

- (1) Die Stadt Burg Stargard überträgt dem Marie-Hager-Kunstverein Burg Stargard e. V. die Aufgabe, den Betrieb der Bibliothek im Marie-Hager-Haus sowie die Bewirtschaftung, Unterhaltung und laufende Instandhaltung des gesamten Objektes Marie-Hager-Haus einschließlich des dazugehörigen Grundstücks eigenverantwortlich durchzuführen. Der Verein übernimmt damit sämtliche mit dem laufenden Betrieb verbundenen organisatorischen, personellen und technischen Aufgaben, soweit sie nicht ausdrücklich in den Verantwortungsbereich der Stadt fallen.
- (2) Zur Wahrnehmung dieser Aufgaben erhält der Verein von der Stadt einen jährlichen Betriebskostenzuschuss in Höhe von **80.000 €**. Die genaue Zusammensetzung und Berechnungsgrundlage des Zuschusses ergibt sich aus Anlage 1 (Kostenaufstellung), die Bestandteil dieser Vereinbarung ist. Der Zuschuss dient der Deckung sämtlicher mit dem Betrieb und der Unterhaltung des Marie Hager-Hauses verbundenen Personal-, Energie-, Medien-, Wartungs- und Sachkosten.
- (3) Der Zuschuss wird in ~~zwölf gleichen Monatsraten zu je 5 833,33 € bis spätestens zum 5. Werktag eines jeden Monats auf das vom Verein benannte Konto~~ **jährlich in einer Summe auf ein vom Verein benanntes, eigens dafür angelegtes Konto überwiesen.**
Mit der Zahlung des Zuschusses sind sämtliche von der Stadt geschuldeten Leistungen im Rahmen dieser Vereinbarung abgegolten. Weitergehende Ansprüche des Vereins bestehen nur, wenn sie ausdrücklich schriftlich ~~vereinbart~~ **beantragt** werden. **Die Kosten aus übernommenen Verträgen (Service, Wartung etc.) sowie für die Bewirtschaftung des Hauses (Energie, Wasser, Heizung etc.) können in tatsächlicher Höhe bei der Stadt abgerechnet werden.**
- (4) Das Eigentum am Grundstück, am Gebäude sowie an der bibliothekarischen und künstlerischen Ausstattung verbleibt bei der Stadt. Die Stadt trägt die Verantwortung für die bauliche Instandhaltung des Gebäudes (Dach und Fach) einschließlich größerer **Reparatur- und** Sanierungsmaßnahmen sowie für den Versicherungsschutz von Gebäude und Inventar.

Der Verein ist für die laufende Instandhaltung, Wartung und kleinere Reparaturen verantwortlich, die im Rahmen des regelmäßigen Betriebs erforderlich sind (z. B. Austausch von Leuchtmitteln, Instandsetzung von Beschlägen, kleinere Malerarbeiten). **Für die Wartung technischer Geräte und Heizungsanlagen im Rahmen von Wartungsverträgen erfolgt die Abrechnung der tatsächlichen Kosten über die Stadt.**

§ 3 Aufgaben und Pflichten des Vereins

- (1) Der Marie-Hager-Kunstverein Burg Stargard e. V. ist für den gesamten operativen Betrieb des Marie-Hager-Hauses verantwortlich. Hierzu gehören insbesondere:
- der Betrieb und die fachliche Leitung der Bibliothek einschließlich der Medienverwaltung,
 - die Organisation und Betreuung der Galerie- und Gedenkräume für Marie Hager,
 - die Durchführung von kulturellen ~~bildungsbezogenen~~ und öffentlichen Veranstaltungen im Rahmen des Auftrags gemäß § 1 **dieser Vereinbarung**,
 - die Bewirtschaftung und Unterhaltung des Gebäudes im Rahmen der in § 2 **dieser Vereinbarung** genannten Zuständigkeiten,
 - die Organisation und Führung des hierfür eingesetzten Personals.
- (2) ~~Die Stadt~~ **Der Verein** legt in Absprache mit ~~dem Verein~~ **der Stadt** die Öffnungszeiten ~~der Bibliothek~~ **des Marie Hager-Hauses** fest. ~~Der Verein stellt sicher, dass diese Öffnungszeiten zuverlässig eingehalten und personell abgesichert werden.~~
~~Die regelmäßigen Öffnungszeiten betragen derzeit:~~
- ~~Änderungen der Öffnungszeiten bedürfen der vorherigen Zustimmung der Stadt.~~
- (3) Die Stadt überträgt dem Verein die von der Stadtvertretung beschlossene **Benutzungsordnung** und **Gebührenordnung** für die Bibliothek **vom 04.06.2012**. Beide Ordnungen sind als **Anlage 2** Bestandteil dieser Vereinbarung. ~~Der Verein sorgt für deren Umsetzung und Einhaltung. Der~~ **Gebühreneinzug der Bibliotheksnutzer erfolgt über den** Hager-Verein bzw. Konto.
- (4) Der Verein trägt die Verantwortung für die ordnungsgemäße und wirtschaftliche Verwendung der ihm nach § 2 zur Verfügung gestellten Mittel. Über die Einnahmen und Ausgaben führt er eine geordnete Buchhaltung und legt der Stadt jährlich bis zum 31. März einen **Tätigkeits- und Finanzbericht** über das vorangegangene Jahr vor. Bei Bedarf ist der Stadt Einsicht in die entsprechenden Buchungs- und Belegunterlagen zu gewähren.
- (5) Der Verein verpflichtet sich, den laufenden Betrieb unter Beachtung aller geltenden gesetzlichen Bestimmungen (insbesondere Unfallverhütung, Arbeitsschutz, Datenschutz und Urheberrecht) sicherzustellen.
- (6) Bei Bedarf arbeitet der Verein bei der inhaltlichen Weiterentwicklung des Bibliotheks- und Galerieangebots eng mit der Stadt zusammen. Entscheidungen von **grundsätzlicher Bedeutung**, die den Charakter oder die Nutzung des Hauses wesentlich betreffen, **bedürfen der vorherigen Genehmigung der Stadt**.
- (7) ~~Politisch orientierte oder parteipolitische Veranstaltungen sind in den Räumen der Bibliothek bzw. des Marie Hager-Hauses ausgeschlossen.~~ Das Marie Hager-Haus ist als **politisch** neutraler, kultureller Raum bestimmt und darf ausschließlich für Zwecke der Bildung, Kultur und öffentlichen Begegnung genutzt werden.

§ 4 Personal

- (1) Der Marie Hager-Kunstverein Burg Stargard e. V. stellt das für den Betrieb **des Marie Hager-Hauses mit Bibliothek** erforderliche Personal. Er ist Arbeitgeber der eingesetzten Kräfte und trägt die Verantwortung für deren Auswahl, Anstellung, Anleitung und Beaufsichtigung.
- (2) Die Personalkosten sind im jährlichen Betriebskostenzuschuss der Stadt nach § 2 **dieser Vereinbarung** enthalten. Der Zuschuss deckt ~~insbesondere~~ die Kosten **einer Personalstelle** ab. Eine Finanzierung weiterer Stellen erfolgt nicht.
- (3) Der Verein ~~hat sicherzustellen~~ **bemüht sich**, dass der laufende **Galerie- und Bibliotheksbetrieb** auch im Falle von **Krankheit, Urlaub oder sonstiger Verhinderung** des eingesetzten Personals gewährleistet ist. Hierzu ~~hat~~ **sorgt** er eigenverantwortlich für eine geeignete **Vertretungsregelung** zu ~~sorgen~~.
- (4) Die für den Galerie- und Bibliotheksbetrieb eingesetzten Personen sollten über eine den Aufgaben entsprechende **Qualifikation** verfügen bzw. an Weiterbildungen zur Sicherung eines Fach- und Sachgerechten Betriebes teilnehmen. Bei der Besetzung oder Änderung der Leitungsfunktion des Hauses ist die Stadt vorab zu informieren. ~~sie kann zur Sicherung des fachlichen Standards Stellung nehmen.~~
- (5) Der Verein kann zur Unterstützung des Bibliotheks- und Galeriebetriebs **ehrenamtliche Kräfte oder Honorarkräfte** einsetzen. Die **offiziellen Öffnungszeiten der Bibliothek und der Galerie** sind jedoch **vorrangig durch eine festangestellte, qualifizierte Kräfte Kraft** sicherzustellen.
- (6) Der Verein verpflichtet sich, alle geltenden **arbeits-, sozial- und unfallversicherungsrechtlichen Vorschriften** einzuhalten und für den Arbeitsschutz der Beschäftigten Sorge zu tragen.

§ 5 Öffnungszeiten

- (1) Die Bibliothek ist an mindestens **drei Tagen pro Woche** mit einer **Mindestöffnungszeit von 15 60 Stunden wöchentlich monatlich** für den Publikumsverkehr zu ~~öffnen~~ **geöffnet**.
- (2) Die **konkreten Öffnungszeiten** werden ~~von~~ **mit** der Stadt Burg Stargard festgelegt **abgestimmt**. Der Verein ist verpflichtet **sich**, diese Öffnungszeiten personell abzusichern und den regelmäßigen Betrieb zu gewährleisten. ~~Die derzeit gültigen Öffnungszeiten betragen beispielhaft:~~

Die Öffnungszeiten sind:

Montag: 10:00 – 12:00 Uhr und 13:00 – 16:00 Uhr

Mittwoch: 10:00 – 12:00 Uhr und 13:00 – 16:00 Uhr

Donnerstag: 13:00 – **17:30 Uhr**

Jeden 3. Samstag im Monat : 14:00 – 17:00 Uhr

~~Änderungen der Öffnungszeiten können nur im Einvernehmen mit der Stadt erfolgen.~~

- (3) Eine **vorübergehende Schließung** der Bibliothek **des Marie Hager-Hauses mit Bibliothek** (z. B. wegen Urlaub, Krankheit, Wartungsarbeiten oder

Veranstaltungen) ist der Stadt **rechtzeitig anzuzeigen**. Der Verein ist verpflichtet **sich**, den Ausfall so gering wie möglich zu halten und die Nutzerinnen und Nutzer angemessen zu informieren.

§ 6 Haftung und Versicherung

- (1) Die Stadt Burg Stargard trägt als Eigentümerin des Marie-Hager-Hauses die Verantwortung für die bauliche Substanz und sorgt für eine sachgerechte **Gebäude- und Inventarversicherung** (Feuer-, Leitungswasser-, Sturm- und Elementarschäden).
- (2) Der Marie-Hager-Kunstverein Burg Stargard e. V. trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen Betrieb und haftet für Schäden, die durch seine Mitglieder, Mitarbeitenden oder Beauftragten im Rahmen des Bibliotheks- oder Galeriebetriebs verursacht werden.
- (3) Der Verein schließt auf eigene Kosten eine **Betriebs—bzw. Vereinshaftpflichtversicherung** ab, die Personen-, Sach- und Vermögensschäden abdeckt, die im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit entstehen können.
- (4) Für Schäden, die auf **grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz** einer Vertragspartei zurückzuführen sind, haftet die jeweils verantwortliche Partei.
- (5) Die Wegesicherungspflicht außerhalb des eingezäunten Grundstücks des Marie Hager-Hauses obliegt der Stadt.
- (6) Versicherungsfälle, die im Zusammenhang mit dem Betrieb des Marie-Hager-Hauses auftreten, sind der jeweils anderen Partei **unverzüglich schriftlich zu melden** und zur Schadenabwicklung alle notwendigen Angaben zur Verfügung zu stellen.
- (7) Der Verein ist verpflichtet, die im laufenden Betrieb festgestellten sicherheitsrelevanten Schäden oder Gefahrenquellen unverzüglich der Stadt mitzuteilen.

§ 7 Datenschutz

- (1) Der Verein ist verpflichtet, alle im Rahmen des Bibliotheks- und Galeriebetriebs erhobenen personenbezogenen Daten **gemäß der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)** und den einschlägigen Datenschutzgesetzen des Landes Mecklenburg-Vorpommern zu verarbeiten.
- (2) Der Verein verarbeitet personenbezogene Daten ausschließlich zur Durchführung des Bibliotheks- und Galeriebetriebs. Eine Weitergabe an Dritte oder Nutzung zu anderen Zwecken ist unzulässig.
- (3) Der Verein stellt sicher, dass sämtliche Mitarbeitenden und Ehrenamtlichen, die mit personenbezogenen Daten umgehen, auf das **Datengeheimnis** verpflichtet sind.

§ 8 Vertragsdauer, Zuschussstopp und Kündigung

- (1) Diese Vereinbarung tritt am **1. Januar 2026** in Kraft und wird auf **unbestimmte Zeit** geschlossen. Nach Ablauf des ersten Vertragsjahres erfolgt eine **gemeinsame Evaluierung** durch Stadt und Verein.
- (2) Die Vereinbarung kann von beiden Vertragsparteien **mit einer Frist von drei Monaten zum 31. Dezember eines Jahres** ordentlich gekündigt werden.
- (3) Eine **außerordentliche, fristlose Kündigung** ist aus wichtigem Grund zulässig. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn
 - der Verein gegen wesentliche Pflichten aus dieser Vereinbarung verstößt (z. B. Zweckbindung der Mittel, Berichtspflichten, ~~Öffnungszeiten~~),
 - gegen geltende gesetzliche Bestimmungen verstoßen wird.
- ~~(4) Bei erheblichen oder wiederholten Pflichtverletzungen ist die Stadt berechtigt, die **Auszahlung des Zuschusses nach § 2 vorläufig auszusetzen**, bis die ordnungsgemäße Vertragserfüllung nachgewiesen ist.~~
- (5) Endet die Vereinbarung – gleich aus welchem Grund –, sind etwaige von der Stadt überlassene Mittel, Gegenstände oder Unterlagen ordnungsgemäß abzurechnen bzw. zurückzugeben.
- (6) Eine Kündigung oder Aussetzung der Zuschusszahlungen bedarf der **Schriftform**.

§ 9 Schlussbestimmungen

- (1) Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung sowie Nebenabreden bedürfen der **Schriftform**. Dies gilt auch für die Aufhebung der Schriftformklausel selbst.
- (2) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Regelungen unberührt. Die Parteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen Regelung eine solche zu vereinbaren, die dem wirtschaftlichen Zweck der ursprünglichen möglichst nahekommt.
- (3) Anlagen sind Bestandteil dieser Vereinbarung:
 - Anlage 1: Kostenaufstellung / Zuschussberechnung
 - Anlage 2: Benutzungs- und Gebührenordnung
- (4) Erfüllungsort ist Burg Stargard. Gerichtsstand ist, soweit gesetzlich zulässig, Neubrandenburg.
- (5) Diese Vereinbarung tritt am 1. Januar 2026 in Kraft.

überarbeitete Berechnung zum Kostenzuschuss der Stadt 2026

tatsächliche Aufwendungen 2025 laut vorhandener Rechnungen von Stefan Richert

1. DIREMO-Heizung	488,45 €	488,45 €
2. Tollense.com	60,59 € monatl	727,08 €
3. neu-medianet/Telefon	93,89 € monatl	1.126,68 €
4. Museumsverband	50,00 €	50,00 €
5. Versicherungen/Provinzial - Ausstellungsvers.	89,50 €	892,50 €
6. GEZ	37,72 € monatl	452,64 €
7. OCLC GmbH	350,69 €	350,69 €
8. TA Triumph-Adler/Drucker	214,20 € Quartal	856,80 €
9. Reinigung/Bogdol	555,22 € monatl	6.662,64 €
10. WSN	41,32 € monatl	495,12 €
11. SCUTUM	178,50 € Quartal	714,00 €
12. Stadtwerke/Strom	84,00 € monatl	1.008,00 €
13. Stadtwerke/Gas	261,00 € monatl	3.132,00 €
14. Stadtwerke/Wasser	7,00 € monatl	84,00 €
15. Stadtwerke/Abwasser	7,00 € monatl	84,00 €
16. Mülltonne	189,24 €	189,24 €
17. Glasreinigung/Fenster Hagerhaus	550,00 €	550,00 €
18. Rasenmähen/Heckeschneiden etc.	Kostenaufstellung fehlt noch!	
		17.863,84 €

Zuschuss der Stadt 2026 laut Anlage 1 der Vereinbarung

Unterhaltung Grundstück etc.	2.000,00 €
Bewirtschaftung Grundstück etc.	6.000,00 €
Aufwendungen Strom, Müll etc.	4.000,00 €
Mieten	1.000,00 €
Datenverarbeitung	1.600,00 €
Telefon, Datenübertragung	1.200,00 €
Versicherung	900,00 €
Beiträge Vereine etc.	100,00 €

Summe **16.800,00 €**

Vergütung für Arbeitnehmer	44.700,00 €
Beiträge Versorgungskasse	1.700,00 €
Beiträge gesetzl Sozialvers	9.400,00 €
Reisekosten	100,00 €
Büromaterial	200,00 €
geringw. Geräte, Gebrauchsgegenstände etc.	1.000,00 €
Erwerb Medien, Bücher etc.	3.000,00 €

Summe **60.100,00 €**

Differenz zu den tatsächlichen Aufwendungen	1.063,84 €
Differenz Beiträge Versorgungskasse aus Vorjahr	100,00 €
Aufwendungen für Veranstaltungen Bibliothek aus Vorjahr	2.000,00 €
Aufwendungen zur Pflege der Außenanlagen geschätzt	1.500,00 €

Summe **4.663,84 €**

abzgl. Erträge (Nutzungsgebühren/Eintritt) **2.400,00 €**

erforderlicher Zuschuss der Stadt 2026 79.163,84 €