



Betreff
Kooperationsvereinbarung zur Durchführung des Burgfestes

<i>Sachbearbeitende Dienststelle:</i> Hauptamt	<i>Datum</i> 24.10.2019
<i>Sachbearbeitung:</i> Sylvia Voss	
<i>Verantwortlich:</i> Sylvia Voß	

<i>Beratungsfolge (Zuständigkeit)</i>	<i>Sitzungstermin</i>	<i>Status</i>
Ausschuss für Wirtschaft, Kultur und Soziales (Vorberatung)	05.11.2019	Ö

Beratungsinhalt:

Die Mitglieder des Ausschusses für Wirtschaft, Kultur und Soziales nehmen den vorgelegten Entwurf der Kooperationsvereinbarung zwischen der Stadt Burg Stargard und dem Stargarder Burgverein zur Durchführung des jährlichen Burgfestes zur Kenntnis.

Sachverhalt:

Der derzeit geltende Geschäftsbesorgungsvertrag zur organisatorischen Vorbereitung und Durchführung des Burgfestes ist aus dem Jahr 2010 und sollte in den Bereichen Aufgabenverteilung, Finanzierung und Abrechnung auf eine neue Basis gestellt werden. Dazu wurde in Zusammenarbeit mit dem Stargarder Burgverein eine Kooperationsvereinbarung erarbeitet.

Zweck der Vereinbarung ist es, die gemeinsame Durchführung des Burgfestes vertraglich den aktuellen Gegebenheiten anzupassen.

Insbesondere geht es in der Vereinbarung um die konkrete Aufgabenverteilung zwischen Stadt und Burgverein, die Finanzierung der Veranstaltung sowie die damit einhergehende Aufteilung des Erlöses.

Neu Aufgenommen wurde das Angebot von vergünstigten Familientickets für Einwohner der Stadt, der Ortsteile und des Amtsbereiches durch den Verein. Hierdurch soll stärker darauf hingewirkt werden, dass mehr Einheimische das Burgfest besuchen.

Rechtliche Grundlage: KV M-V § 22

Haushaltsrechtliche Auswirkungen: keine

Anlagen:

Entwurf der Kooperationsvereinbarung zur Durchführung des Burgfestes
Geschäftsbesorgungsvertrag (1. Änderung)

Tilo Lorenz
Bürgermeister

Geschäftsbesorgungsvertrag --- (1. Änderung) ---

Z w i s c h e n

der Stadt Burg Stargard, 17094 Burg Stargard, Mühlenstraße 30,
vertreten durch den Bürgermeister Herrn Tilo Lorenz

- im folgenden Auftraggeber genannt -

u n d

dem Stargarder Burgverein e.V.,
vertreten durch den Vorsitzenden Herrn Joachim Lauterbach

- im folgenden Auftragnehmer genannt -

wird folgender Vertrag geschlossen:

Der Auftraggeber ist Veranstalter des jährlich stattfindenden Burgfestes. Der Geschäftsbesorgungsvertrag ist Grundlage der Zusammenarbeit zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber.

§ 1 Gegenstand

- 1) Der Auftraggeber beauftragt den Auftragnehmer mit der organisatorischen Vorbereitung und Durchführung des Burgfestes.
- 2) Der Auftragnehmer ist mit Zustimmung des Auftraggebers berechtigt, die Ausführung der Leistungen aus diesem Vertrag zu übertragen.
- 3) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Geschäftsführung mit der Sorgfalt eines ordentlichen Geschäftsmanns durchzuführen.
- 4) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, der Anforderung des Bürgermeisters auf Beratung bzw. Abstimmung zur Veranstaltung nachzukommen. Darüber hinaus berichtet der Auftragnehmer dem Bürgermeister der Stadt Burg Stargard laufend über seine Tätigkeit.
- 5) Der Auftragnehmer beantragt alle notwendigen ordnungsrechtlichen Genehmigungen, organisiert und überwacht die Einhaltung der Verkehrssicherungspflichten, wie z. B. Ordner, Brandschutz, Rettungsdienst usw.. Die Marktfestsetzung sowie die verkehrsrechtliche Genehmigung wird durch den Auftraggeber beantragt.
Für öffentliche Wege oder Gebäude auf dem Burggelände ist der Auftraggeber weiterhin verkehrssicherungspflichtig, es sei denn, es werden durch den Auftragnehmer für die Veranstaltungen Veränderungen daran vorgenommen.
- 6) Der Auftragnehmer wird nach Einzelabstimmung bis vier Wochen vor dem Burgfest einen detaillierten Programmablauf vorlegen.

§ 2 Laufzeit/Kündigung

- 1) Der Vertrag beginnt mit dem Unterzeichnungsdatum und wird auf unbestimmte Zeit geschlossen.
- 2) Der Vertrag kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende gekündigt werden. Eine fristlose Kündigung des Vertrages ist aus wichtigem Grund jederzeit möglich.

§ 3 Entgelt

- 1) Der Auftraggeber zahlt dem Auftragnehmer für die Leistungen ein Dienstleistungsentgelt in Höhe von insgesamt 1.000,00 €.
- 2) Das Entgelt wird im Juli an den Auftragnehmer ausgezahlt. Mit der Entgeltzahlung sind sämtliche Kosten aus der vereinbarten Tätigkeit abgegolten.

§ 4 Abrechnung

- 1) Nach Durchführung des Burgfestes übergibt der Auftragnehmer dem Auftraggeber bis Ende Oktober des jeweiligen Jahres einen Abschlussbericht inkl. eines Finanzberichtes.
- 2) Anerkannt werden alle Kosten, die mit der unmittelbaren Organisation und Durchführung der Veranstaltung in Verbindung gesetzt werden können. Dazu gehören insbesondere folgende Kostenpositionen:
 - a. Verwaltungskosten
z.B. Porto, Umschläge, Papier, Fahrtkosten etc.
 - b. Werbekosten
z.B. Zeitungsanzeigen, Radiowerbung, Plakate etc.
 - c. Honorarkosten
z.B. Künstler, Ordnungs- und Hilfskräfte etc.
 - d. Mietkosten
z.B. Bühne, Toilettenanlagen etc.

Nicht anerkannt werden Investitionskosten für Baumaßnahmen oder Ausstattungsgegenstände.

- 3) Sofern der Auftragnehmer mit der Organisation und Vorbereitung weiterer Projekte beauftragt wird, vereinbaren die Vertragsparteien hierfür jeweils ein projektbezogenes Entgelt.

§ 5 Personal- und Sachleistungen des Auftraggebers

1) Der Auftraggeber unterstützt den Burgverein mit folgenden Personalleistungen:

- Organisatorische Unterstützung bei allen vorbereitenden Maßnahmen durch den Mitarbeiter des Museums
- Kartenvorverkauf durch die Mitarbeiter der Touristinformation, Betreuung / Beratung bei werbetechnischen Maßnahmen
- Einsatz Bauhof für vorbereitende Maßnahmen, Reinigungsaufgaben und nachbereitende Arbeiten

Die dabei entstehenden Personalkosten in Höhe von 3.700 €, die entsprechend der jeweiligen Stundensätze kalkuliert sind, werden dem Auftragnehmer nicht in Rechnung gestellt.

2) Weiterhin unterstützt der Auftraggeber das Burgfest mit folgenden Sachleistungen:

- Möglichkeit der kostenlosen Plakatwerbung an den Lichtmasten in der Stadt sowie in bestimmten Ortsteilen
- Bereitstellung von Energie und Wasser (vor dem Burgfest sind alle relevanten Zählerstände zu dokumentieren)
- Befreiung von den Abwassergebühren
- Kostenlose Bereitstellung der Flächen und Gebäude auf der Burg, mit Ausnahme der Hotel & Burggasthof „Zur Alten Münze“ gehörenden Gebäude.

Die entstehenden Kosten bzw. die entgangenen Einnahmen in Höhe von rund 2.300 € werden dem Auftragnehmer ebenfalls nicht in Rechnung gestellt.

3) Die Gesamtbelastungen für die Stadt in Höhe von insgesamt rund 6.000 € sind vorsichtig kalkuliert worden und können bei konkreter Kalkulation abweichen.

§ 6 Gewährleistung des Auftraggebers

1) Der Auftraggeber sichert für den Fall nach Abrechnung verbleibender Verluste einen Ausgleich bis maximal 4.000,00 € zu. Angesichts der beim Auftragnehmer vorhandenen Rücklagen von derzeit ca. 30.000,00 €, sollte die Gesamtsumme der Aufwendungen deshalb 28.000 € nicht übersteigen. Für darüber hinausgehende Aufwendungen und damit entstehender Defizitgefahren trägt der Auftragnehmer das alleinige Risiko.

2) Sofern ohne Vorsatz bzw. grobe Fahrlässigkeit ein unvorhersehbares Defizit entsteht, wird dies zwischen dem Auftraggeber und Auftragnehmer jeweils zur Hälfte geteilt, wobei der Anteil des Auftraggebers (unabhängig von der Regelung in § 3 Abs. 1) auf absolut 4.000 € begrenzt ist. Zunächst ist jedoch die Rücklage des Auftragnehmers für entstehende Defizite in Anspruch zu nehmen, solange diese einen Betrag von insgesamt 10.000 € nicht unterschreiten.

3) Soweit ein Gewinn entsteht, ist dieser zweckgebunden den Vereinszielen entsprechend zu 70 % für Sanierungs- / Instandhaltungsmaßnahmen an der Burganlage zur verwenden. Die Maßnahmen sind innerhalb des folgenden Kalenderjahres in Abstimmung mit der Stadt umzusetzen und abzurechnen.

**§ 7
Salvatorisch Klausel**

Sollten in dem Vertrag eine oder mehrere Bestimmungen aus tatsächlichen oder rechtlichen Gründen unwirksam sein oder werden, so wird die Wirksamkeit der übrigen Vertragsbestimmungen hierdurch nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich vielmehr, die unwirksamen Bestimmungen durch eine dem wirtschaftlichen Erfolg und beabsichtigten Zweck möglichst gleichkommende Regelung zu ersetzen.

Burg Stargard, den 9. August 2010



Stadt Burg Stargard
- Auftraggeber -



Burgverein
- Auftragnehmer -

groß Neumrow, den 05.08.2010

Anlage 1

Der Auftraggeber unterstützt den Burgvereins mit folgenden **Personalkosten**:

- Organisatorische Unterstützung bei allen vorbereitenden Maßnahmen durch den Mitarbeiter des Museums
(10 Arbeitstage: Kosten pro Tag 168,00 – gesamt **1.680,00 €**)
- Kartenvorverkauf durch die Mitarbeiter der Touristinformation, Betreuung bei werbetechnischen Maßnahmen
(3 Arbeitstage: Kosten pro Tag 168,00 – gesamt: **504,00 €**)
- Einsatz Bauhof für vorbereitende Maßnahmen und nachbereitende Arbeiten
z.B. Beschilderung Parkplätze, Mäharbeiten, Müllentsorgung, Transportarbeiten
Reinigung am Sonntag

(Fr. 10 Std. a 2 Mitarbeiter = 21,00 € x 2 = 42,00 € x 10	420,00 €
Sa. 4 Std. a 2 Mitarbeiter	42,00 € x 4
So. 2 Std. a 4 Mitarbeiter	84,00 € x 2
Mo. 10 Std. a 2 Mitarbeiter	42,00 € x 10
Gesamt	1.176,00 €

Der Auftraggeber unterstützt das Burgfest mit folgender **Sachleistung**:

- Möglichkeit der kostenlosen Plakatwerbung an den Lichtmasten der Stadt und der OT
(bei Selbstfinanzierung: **1.000,00 €**)
- Bereitstellung von Energie und Wasser im Gelände der Vorburg
(derzeit kann nur eine Pauschale in den Ansatz gebracht werden: 300,00 €)
Vor den Feierlichkeiten sind alle relevanten Zählerstände aufzunehmen!
- Kostenlose Bereitstellung der Flächen und Gebäude auf der Burg
(Innenhof mit Strom und Wasser pro Tag 200,00 €, Vorburg pro Tag 100,00 €
Areal vor dem Kräutergarten pro Tag 50,00 €, Kapelle pro Tag 50,00 € / 400,00 € pro Tag - Gesamt: für 3 Tage. **1.200,00 €**

Personalkosten insgesamt: 3.360,00 €

Sachkosten insgesamt: 2.200,00 €

Kooperationsvereinbarung

zwischen

der Stadt Burg Stargard, Mühlenstraße 30, 17094 Burg Stargard,
vertreten durch Bürgermeister Tilo Lorenz

- nachfolgend Stadt genannt -

und

dem Stargarder Burgverein e.V., Bahnhofstraße 4, 17094 Burg Stargard
vertreten durch den Vorsitzenden Ulf Käming

- nachfolgend Burgverein genannt -

wird nachfolgende Vereinbarung geschlossen:

Präambel

Der Stargarder Burgverein führt jährlich in Zusammenarbeit mit der Stadt Burg Stargard das Burgfest am zweiten Wochenende im August durch.

Diese Vereinbarung soll Grundlage für die Durchführung des Burgfestes sein und die entsprechenden Aufgaben/ Zuständigkeiten der Vertragsparteien regeln.

§1

Vertragsgegenstand/ Zweck und Ziel des Burgfestes

- (1) Die Stadt Burg Stargard und der Stargarder Burgverein führen das jährliche Burgfest in Kooperation durch.
- (2) Ziel des Burgfestes muss es stets sein, dass möglichst viele Besucher die Stadt mit ihrer Höhenburanlage aufsuchen und sich die Veranstaltung selbst trägt, der Bekanntheitsgrad von Stadt und Burg erhöht wird, einheimische Unternehmer/ Gewerbetreibende partizipieren und insbesondere auch Einwohner aus der Stadt und dem Umland am Burgfest teilhaben und für die Burg gewonnen werden können.

§ 2

Aufgabenverteilung / Rechte und Pflichten

- (1) Für die Organisation und Durchführung des Burgfestes ergibt sich nachfolgende Aufgabenverteilung:

Der Stargarder Burgverein ist zuständig für

- die Aufstellung des Programms sowie die damit einhergehende Verpflichtung von Künstlern/ Akteuren
- die Organisation eines mittelalterlichen Marktes einschließlich der Gewinnung von Händlern sowie die Kassierung von Standgebühren
- die Organisation/ Beauftragung der Eintrittskassierung sowie des Sicherheitsdienstes
- die Organisation und Durchführung von Werbemaßnahmen für das Burgfest

Die Stadt Burg Stargard ist zuständig für

- die Bereitstellung der für die Veranstaltung notwendigen Flächen
- die Bereitstellung von Energie und Wasser vor, während und nach dem Burgfest
- die Beantragung aller notwendigen ordnungsrechtlichen Genehmigungen
- die Marktfestsetzung sowie die notwendigen verkehrsrechtlichen Genehmigungen
- die Herrichtung der Freiflächen (insbesondere Rasenmähd der Parkanlage/ Ritterlager sowie der provisorischen Parkflächen) sowie Einsatz des Bauhofes
- die Mitwirkung beim Kartenvorverkauf über den Besucherempfang auf der Burg
- Bewirtschaftung der Parkplätze, Organisation und Kassierung während des Burgfestes

- (2) Sollten durch den Burgverein oder durch die verpflichteten Akteure Veränderungen an Baulichkeiten oder Gegenständen auf dem Burggelände vorgenommen werden, ist dies vorab mit der Stadt abzustimmen. Die Verkehrssicherungspflicht obliegt dann dem Burgverein.
- (3) Durch den Burgverein ist sicherzustellen, dass die jeweiligen Akteure (etwa die Teilnehmer der Ritterspiele) soweit notwendige Schadens-/Haftpflichtversicherungen vorweisen können.
- (4) Die Vertragsparteien verpflichten sich, über den Stand der Aufgabenerfüllung fortlaufend zu informieren. Das Einvernehmen zur Aufstellung des Programms sowie der Organisation des Mittelaltermarktes gilt als hergestellt, sofern durch die Stadt keine Einwendungen gemacht werden.
- (5) Zur stärkeren Einbeziehung der Einwohner Burg Stargards und des Stargarder Landes verpflichtet sich der Burgverein "Familientickets" für die einheimischen Einwohner zu einem ermäßigten Preis pro Ticket/Wochenende anzubieten. Im Gegenzug verpflichtet sich die Stadt, die Bewerbung der Familientickets über die Stargarder Zeitung, auf den einschlägigen Internetseiten sowie auch über die Besucherinformation auf der Burg kostenlos zu vermarkten.

§ 3 Finanzen

- (1) Die finanzielle Abwicklung für die Durchführung und Organisation des Burgfestes erfolgt über den Stargarder Burgverein. Das beinhaltet die Vereinnahmung von Eintrittsgeldern, Standgebühren oder auch Spendengelder sowie die Auszahlung der für die Organisation notwendigen Ausgaben, insbesondere für Werbemaßnahmen, Künstlerhonorare oder auch Sicherheitskräfte.
- (2) Die Stadt Burg Stargard erhebt für die Zeit des Burgfestes keine Miete für die Nutzung der Veranstaltungsflächen. Für die Organisation der Parkplatzflächen obliegt es der Stadt, ob eine Parkgebühr erhoben wird oder nicht. Darüber hinaus werden durch die Stadt die Kosten des hauptamtlichen Personals auf der Burganlage für die Vor- und Nachbereitung der für das Burgfest beanspruchten Veranstaltungsflächen getragen.
- (3) Nach Durchführung des Burgfestes erfolgt bis Ende Oktober des jeweiligen Jahres gegenüber der Stadt eine Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben. Soweit ein Gewinn entsteht, ist dieser zweckgebunden den Vereinszielen entsprechend zu 50 % für Sanierungs-/ Instandhaltungsmaßnahmen an der Burganlage zu verwenden. Die Maßnahmen sind innerhalb des folgenden Kalenderjahres in Abstimmung mit der Stadt umzusetzen und abzurechnen.
Die restlichen 50 % des Erlöses kommen dem Burgverein zugute und können für Vereinsangelegenheiten frei eingesetzt werden.

Für die Ermittlung des Erlöses werden alle Kosten anerkannt, die mit der unmittelbaren Organisation und Durchführung der Veranstaltung in Verbindung stehen. Dazu gehören insbesondere folgende Kostenpositionen:

- Verwaltungskosten, z.B. für Porto, Umschläge, Papier, Fahrtkosten etc.
- Werbekosten, z.B. für Zeitungsannoncen, Radiowerbung, Plakate etc.
- Honorarkosten, z.B. Für Künstler, Ordnung- und Hilfskräfte etc.
- Mietkosten, z.B. Für Bühnen, Toilettenanlagen etc.

Nicht anerkannt werden Investitionskosten für Baumaßnahmen oder Ausstattungsgegenstände.

- (4) Die Gesamtfinanzierung bzw. die Gestaltung der Eintrittspreise ist anhand einer Kalkulation zwischen Burgverein und Stadt abzustimmen und Einvernehmen herzustellen.

§5

Vertragslaufzeit / Kündigung

- (1) Der Vertrag tritt am 01.01.2019 in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit geschlossen.
(2) Der Vertrag kann mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende gekündigt werden. Eine fristlose Kündigung des Vertrages ist aus wichtigem Grund möglich.

§6

Salvatorische Klausel

Sollten in dem Vertrag eine oder mehrere Bestimmungen aus tatsächlichen oder rechtlichen Gründen unwirksam sein oder werden, so wird die Wirksamkeit der übrigen Vertragsbestimmungen nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich vielmehr, die unwirksamen Bestimmungen durch eine dem wirtschaftlichen Erfolg und beabsichtigten Zweck möglichst gleichkommende Regelung zu ersetzen.

Burg Stargard, den ...

Tilo Lorenz
Bürgermeister
Stadt Burg Stargard

Ulf Käming
Vorsitzender
Stargarder Burgverein e.V.