



Leitfaden

für die Durchführung von öffentlichen Veranstaltungen in der Gemeinde Michendorf

Die folgenden Ausführungen sollen dazu dienen, den Ortsvorstehern, Ortsbeiräten, Vereinen und sonstigen Vereinigungen eine Anleitung zur Planung und Durchführung von öffentlichen Veranstaltungen wie Dorf-feste, Fastnachten, Osterfeuern, Sommerfeste u. a. zu geben.

Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
1. Veranstalter	
1.1. Wer kann Veranstalter sein?	3
1.2. Was bedeutet es, Veranstalter zu sein?	3
1.3. Wer trägt die Kosten?	3
2. Veranstaltung	
2.1. Was ist im Zusammenhang mit der Planung zu beachten	4
2.2. Welche Veranstaltung ist genehmigungsfrei, welche ist genehmigungspflichtig?	4
2.2.1. Veranstaltungsort	5
2.2.2. Besondere genehmigungspflichtige Tatbestände bei Veranstaltungen im Freien	5
2.2.3. Sonstige Anmerkungen und Hinweise	7
2.2.4. Jugendschutz	8
3. Veranstalterpflichten	
3.1. Was muss ich wo beantragen?	9
3.2. Was muss ich im Umgang mit Künstlern beachten? (Vertragsgestaltung)	10
3.3. Wie muss ich mich haftungsrechtlich absichern?	10
4. Sonstige Informationen	
4.1. Exkurs Künstlersozialkasse	12
4.2. GEMA	12
4.3. Ansprechpartner in der Gemeindeverwaltung	14

Anlagen

- I. Checkliste für öffentliche Veranstaltungen
- II. Antragsformulare
- III. Verwaltungsgebührensatzung
- IV. Ordnung der Gemeinde Michendorf über die Festsetzung privatrechtlicher Entgelte für die Benutzung der Gemeindezentren der Gemeinde Michendorf

1. Veranstalter

1.1. Wer kann Veranstalter sein?

Veranstalter können sowohl natürliche als auch juristische Personen des öffentlichen oder privaten Rechts sein (z. B. Gemeinden, Kirchen, eingetragene Vereine, GmbH). So kann ein Dorf- oder Sommerfest von natürlichen Personen organisiert und durchgeführt werden, diese haften dann jedoch persönlich. Ebenso haftet bei einem sog. Organisationskomitee jeder einzeln; es handelt sich hierbei jeweils um nicht rechtsfähige Personenvereinigungen, die keine eigene Rechtspersönlichkeit besitzen. Auch die Feuerwehr besitzt keine eigene Rechtspersönlichkeit. Eine von ihr geplante Veranstaltung läge daher im Verantwortungsbereich der Gemeinde Michendorf; die Gemeinde wäre dann Veranstalter. Ein örtlicher eingetragener Verein wiederum kann als juristische Person Veranstalter sein, was auch zu empfehlen ist, da die eingetragenen Vereine eine entsprechende Haftpflichtversicherung haben (sollten).

1.2. Was bedeutet es, Veranstalter zu sein?

Die Zuordnung als Veranstalter entscheidet wesentlich darüber, wem gegenüber Personen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung Schäden erleiden, ihre Schadenersatzansprüche geltend machen können - Stichwort: **Veranstalterhaftung**. Dem Veranstalter obliegt die **Verkehrssicherungspflicht** bei öffentlichen Veranstaltungen gegenüber Teilnehmern, Besuchern sowie gegenüber jeder sonstigen sich dort aufhaltenden Person. Eine Verkehrssicherungspflicht obliegt jedem, der dadurch eine Gefahrenlage für Dritte schafft, dass er auf einem Grundstück oder in einem Gebäude einen öffentlichen Verkehr eröffnet oder zulässt, wobei es unerheblich ist, ob er zugleich Eigentümer des Grundstücks ist. Für die Eigenschaft als Veranstalter ist ausschlaggebend, dass derjenige/diejenigen Person(en) nach außen erkennbar als Veranstalter auftritt/auftreten. Die Bandbreite der Verkehrssicherungspflichten umfasst Warn-, Hinweis- und Instruktionspflichten, Auswahl- und Überwachungspflichten sowie Kontroll-, Organisations- und Fürsorgepflichten.

1.3. Wer trägt die Kosten?

Der Veranstalter ist verantwortlich für die Kostenplanung, Auftragsvergabe und Abrechnung. Ist die Gemeinde Michendorf Veranstalter, müssen alle Kosten frühzeitig und detailliert dargelegt werden. Alle Zahlungsvorgänge (Einnahmen und Ausgaben) sind dabei über das Kulturbüro bzw. die Gemeindegasse abzurechnen. Bei der Veranstaltungsplanung ist darauf zu achten, dass die Voraussetzung für eine Kostenbeteiligung eine rechtzeitige Anmeldung der Gelder im Haushalt ist. Ohne eine entsprechende Deckung kann die Gemeinde nicht Veranstalter werden.

2. Veranstaltung

2.1. Was ist im Zusammenhang mit der Planung zu beachten?

- a) Die Planung einer Veranstaltung soll rechtzeitig begonnen werden.
- b) Der Veranstalter ist zu bestimmen.
- c) Erstellung eines Veranstaltungskonzeptes einschließlich eines Kostenplanes. Bei der Kostenermittlung sind auch die notwendigen Nebenkosten für die erforderlichen Ausnahmegenehmigungen und sonstigen Gebühren zu berücksichtigen.
- d) Es ist zu prüfen, welche genehmigungsrechtlichen Voraussetzungen erfüllt sein müssen.
- e) Es wird eine rechtzeitige Abstimmung mit den betroffenen Behörden empfohlen. Hier sind insbesondere die zulässigen Veranstaltungszeiten im Vorfeld abzustimmen und auf ihre Genehmigungsfähigkeit prüfen zu lassen.
- f) Die erforderlichen Ausnahmegenehmigungen für genehmigungspflichtige Veranstaltungsteile sind rechtzeitig bei den zuständigen Behörden zu beantragen. Für die Beantragung der erforderlichen Ausnahmegenehmigungen im Zuständigkeitsbereich der Gemeinde Michendorf ist die Veranstaltungsanzeige vollständig auszufüllen und rechtzeitig einzureichen.
- g) Bei größeren Veranstaltungen ist ein Sicherheitskonzept zu erarbeiten und ggf. mit der Polizei und der örtlichen Ordnungsbehörde abzustimmen. Hierzu ist ein aussagefähiger Lageplan vorzubereiten.
- h) Die Terminabstimmungen zu erforderlichen Abnahmen sind rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn durchzuführen. Während der Veranstaltung muss ein ständig erreichbarer kompetenter Ansprechpartner zur Verfügung stehen.
- i) Die Veranstaltung sollte rechtzeitig im Kulturkalender angekündigt werden.

2.2. Welche Veranstaltung ist genehmigungsfrei, welche ist genehmigungspflichtig?

Dem Grundsatz nach ist jede Veranstaltung genehmigungsfrei. Jedoch kann nach den Umständen des Einzelfalles eine Genehmigungspflicht für bestimmte Veranstaltungsteile bestehen. Diesbezüglich wird jedem Veranstalter empfohlen sich rechtzeitig vor der beabsichtigten Veranstaltung mit dem Ordnungsamt in Verbindung zu setzen, um zu klären, für welche Veranstaltungsteile eine Genehmigungspflicht besteht und welche Behörde für die Bearbeitung der Ausnahmegenehmigungen zuständig ist. Die Verantwortung zur Einhaltung aller gesetzlichen Bestimmungen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung zu beachten sind, liegt immer beim Veranstalter. Aus diesem Grund sind neben den haftungsrechtlichen Fragen in Vorbereitung einer Veranstaltung auch die ordnungsrechtlichen Aspekte zu berücksichtigen.

Nachfolgend sind die wichtigsten Hinweise und die zu beachtenden Normen zur Vorbereitung einer Veranstaltung zusammengefasst. Siehe auch Abschnitt „Was muss ich wo beantragen?“

2.2.1. Veranstaltungsort

Für Veranstaltungsorte auf **privaten Grundstücken Dritter** (betrifft auch kommunale Grundstücke, die nicht dem öffentlichen Verkehrsraum zugeordnet sind oder auch sonst keiner allgemeinen öffentlichen Nutzung unterliegen) ist eine Nutzungsvereinbarung mit dem Grundstückseigentümer abzuschließen.

Für Veranstaltungsorte im **öffentlichen Verkehrsraum** ist eine Sondernutzungserlaubnis nach dem Straßenrecht zu beantragen. Die Zuständigkeit für die Erteilung der Sondernutzungserlaubnis liegt hier bei der Kommune. Darüber hinaus bedarf es für die Durchführung einer Veranstaltung im öffentlichen Verkehrsraum der Erlaubnis der zuständigen Straßenverkehrsbehörde zur **Durchführung einer Veranstaltung im öffentlichen Verkehrsraum** auf der Grundlage der Straßenverkehrsordnung. Bereits bei der Beantragung der Veranstaltung bei der Straßenverkehrsbehörde ist ein aussagefähiger Beschilderungsplan für die beabsichtigte geänderte Verkehrsführung und Sperrung des Veranstaltungsgeländes im öffentlichen Verkehrsraum sowie der Nachweis über eine bestehende Veranstalterhaftpflichtversicherung einzureichen. Die Umsetzung der Verkehrsanordnung obliegt, einschließlich der Bereitstellung der erforderlichen Verkehrszeichen, dem Veranstalter selbst. Das Gleiche gilt für die Durchführung eines **Festumzuges**.

2.2.2. Besondere genehmigungspflichtige Tatbestände bei Veranstaltungen im Freien

- Abspielen von **Tonwiedergabegeräten** im Freien (Discomusik, Livemusik jeglicher Art etc.)
Beantragung einer Ausnahmegenehmigung zum Abspielen von Tonwiedergabegeräten im Freien nach dem Landesimmissionsschutzgesetz unabhängig vom zeitlichen Rahmen und vom Zeitpunkt der Darbietung beim Bereich Öffentliche Ordnung der Gemeinde Michendorf. Ausnahme vom Schutz der **Nachtruhe**. Für Programmpunkte in der Zeit zwischen 22:00 Uhr und 06:00 Uhr, die geeignet sind die Nachtruhe zu stören, ist eine Ausnahmegenehmigung vom Schutz der Nachtruhe beim Bereich Öffentliche Ordnung der Gemeinde Michendorf zu beantragen. Im Rahmen einer Interessenabwägung zwischen den schutzwürdigen Belangen der betroffenen Anwohner und den Interessen der Veranstalter sowie bei Vorliegen der Voraussetzungen, wird im Einzelfall eine ermessensfehlerfreie Entscheidung getroffen. (Grundsatz: Die schutzwürdigen Interessen der betroffenen Anwohner auf eine ungestörte

Nachtruhe sind entsprechend der gesetzlichen Regelungen und nach herrschender Meinung ein besonders hohes und schützenswertes Rechtsgut, welches gegen die Interessen des Veranstalters an der Durchführung der Veranstaltung und den damit verbundenen Beschränkungen gegeneinander abzuwiegen ist.)

- **Abbrennen eines Lagerfeuers**

Das Abbrennen eines Lagerfeuers während der Veranstaltung bedarf auf der Grundlage des Landesimmissionsschutzgesetzes einer Erlaubnis durch den Bereich Verwaltungsdienstleistungen der Gemeinde Michendorf.

- **Abbrennen eines Feuerwerkes der Klasse 2**

Für das Abrennen eines Feuerwerkes der Klasse 2 (handelsübliches Silvesterfeuerwerk) bedarf es in der Zeit vom 02.01. bis 30.12. eines jeden Jahres auf der Grundlage der 1. Sprengstoffverordnung einer Ausnahmegenehmigung durch den Bereich Öffentliche Ordnung. Einer gesonderten Erlaubnis bedarf es nicht, wenn das Feuerwerk durch einen Erlaubnis- oder Befähigungsscheininhaber abgebrannt wird.

- **Abbrennen eines Feuerwerkes der Klassen 3 und 4**

Das Abbrennen von Feuerwerken der Klassen 3 und 4 (Großfeuerwerk) ist ausschließlich einem Erlaubnisinhaber (Pyrotechniker) nach dem Sprengstoffrecht vorbehalten. Dieses Feuerwerk ist durch den Erlaubnisinhaber 2 Wochen vor dem beabsichtigten Abrennzeitpunkt unter Beifügung der erforderlichen Unterlagen beim Bereich Öffentliche Ordnung anzuzeigen.

Darüber hinaus muss der **Veranstalter** zum Abbrennen eines Feuerwerkes der Klassen 3 und 4 auf der Grundlage des Landesimmissionsschutzgesetzes eine Ausnahmegenehmigung beantragen. Die Abbrennzeiten für ein solches Feuerwerk sind auf max. 30 Min. begrenzt. In den Monaten Mai, Juni oder Juli müssen die Feuerwerke bis 23:00 Uhr beendet sein. In den übrigen Monaten müssen diese Feuerwerke um 22:30 Uhr beendet sein.

- **Veranstaltungswerbung** im öffentlichen Verkehrsraum

Sofern die Veranstaltung im öffentlichen Verkehrsraum beworben werden soll (Plakatierung), ist eine Sondernutzungserlaubnis bei der jeweils örtlich zuständigen Behörde (in der Gemeinde Michendorf – Verwaltungsdienstleistungen) auf der Grundlage der straßenrechtlichen Bestimmungen zu beantragen. Sofern andere Möglichkeiten (Medien) genutzt werden, ist dies auf Grundlage zivilrechtlicher Bestimmungen zwischen den Parteien zu vereinbaren.

2.2.3. Sonstige Anmerkungen und Hinweise

- a) Die Abgabe von **Speisen und Getränken** unterliegt dem Gaststättenrecht. Hierzu hat der Veranstalter im Vorfeld zu prüfen, inwiefern dieser vorübergehende Gaststättenbetrieb im Einzelfall der Anzeigepflicht unterliegt. Grundsätzlich sind alle Gewerbetreibenden, die bereits einen Gaststättenbetrieb mit Alkoholausschank im stehenden Gewerbe oder im Reisegewerbe betreiben, von der Anzeigepflicht zum vorübergehenden Gaststättenbetrieb befreit. Entsprechende Auskünfte erteilen die Mitarbeiter/innen des Bürgerservices.
- b) Ist im Rahmen der Veranstaltung die Durchführung eines **Marktes** geplant (ab 12 Händler), ist beim Bürgerservice der Gemeinde Michendorf (Gewerbeangelegenheiten) eine Marktfestsetzung auf der Grundlage der Gewerbeordnung zu beantragen. Mit der Marktfestsetzung gelten dann die sog. Marktprivilegien, die auch einen Verkauf an Sonn- und Feiertagen zulassen.
- c) Der Aufbau **fliegender Bauten** (Festzelte mit einer Grundfläche von mehr als 75 m², Bühnen u. ä.) ist im Vorfeld der Veranstaltung der Bauaufsicht des Landkreises Potsdam-Mittelmark anzuzeigen. Die für den Aufbau der fliegenden Bauten erforderlichen Unterlagen sind durch den Veranstalter bereitzuhalten.
- d) Veranstaltungen mit einer besonderen **Brandgefährdung** sind auf der Grundlage des § 34 des Brandenburgischen Brand- und Katastrophenschutzgesetzes dem örtlichen Aufgabenträger (Abteilung Bürgerservice und Verwaltungsdienstleistungen der Gemeinde Michendorf, Brandschutz) 2 Wochen vor dem beabsichtigten Beginn der Veranstaltung anzuzeigen. Bei diesen Veranstaltungen hat der Veranstalter auf seine Kosten eine Brand-sicherheitswache einzurichten.
- e) Es ist zu prüfen, ob alle **lebensmittelhygienischen Voraussetzungen** zur Abgabe von Speisen und Getränken erfüllt sind. Hier ist eine Abstimmung mit dem Gesundheitsamt erforderlich.
- f) Wie wird die **Sicherheit** der Veranstaltungsbesucher gewährleistet? Kommt ein Sicherheitsdienst zum Einsatz, sind die Bestimmungen der Bewachungsverordnung durch dieses Unternehmen einzuhalten. Hinweis: Es ist nicht Aufgabe der Polizei eine Veranstaltung abzusichern. Die Aufgabe der Polizei beschränkt sich darauf, die öffentliche Sicherheit und Ordnung aufrecht zu erhalten und Straftaten zu verhindern.

- g) Welche Vorkehrungen sind zur Absicherung von Erstmaßnahmen bei **medizinischen Notfällen** getroffen? Entsprechend der Besucherzahlen kann das Erfordernis bestehen einen Sanitäts- und Rettungsdienst vorzuhalten.
- h) Veranstaltungen, die musikalisch umrahmt werden, unterliegen der Anzeigepflicht bei der Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (**GEMA**). Anzeigepflichtig ist der Veranstalter.
- i) Die Durchführung einer **Tombola** im Rahmen der Veranstaltung unterliegt der Erlaubnispflicht durch den Bereich Öffentliche Ordnung. Eine Tombola darf nicht der Gewinnerzielung dienen.
- j) Steht im Verhältnis zur Besucherzahl eine ausreichende Zahl an **Toiletten** für die Veranstaltungsbesucher zur Verfügung? Stehen für Lebensmittelhändler separate Toiletten und Handwaschgelegenheiten zur Verfügung?
- k) Ist die **Abfallentsorgung** geregelt?
- l) Stehen für die Besucher der Veranstaltung ausreichend **Parkplätze** zur Verfügung?
- m) Ist die **Medienversorgung** (Strom/Wasser) auch im Hinblick auf die Einhaltung der Verkehrssicherungspflichten (Kreuzung von Besucherwegen durch Kabel und Schläuche) geklärt und sind die Versorgungspunkte und Verteilereinrichtungen angemessen gesichert?
- n) Sind alle haftungsrechtlichen Fragen geklärt? (**Veranstalterhaftpflicht**, siehe 4.3.)

Die zu erteilenden Ausnahmegenehmigungen können gemäß der geltenden verwaltungsrechtlichen Vorschriften mit Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) versehen werden. Abschließend wird darauf hingewiesen, dass die erforderlichen Ausnahmegenehmigungen und Anzeigen aufgrund landes- und ortsrechtlicher Bestimmungen der Gebührenpflicht unterliegen. Diese Gebühren sind bei der Kostenplanung mit zu berücksichtigen.

2.2.4. Jugendschutz

Grundsätzlich sind bei Veranstaltungen auch die Jugendschutzrichtlinien einzuhalten. Dabei ist zu berücksichtigen, dass es Vorschriften für die Abgabe von alko-

holischen Getränken an Jugendliche gibt, die einzuhalten sind. Die Abgabe von Branntwein und branntweinhaltigen Getränken ist an Kinder und Jugendlichen nicht gestattet. Alle Mitarbeiter im Ausschankbereich sind über die Jugendschutzrichtlinien zu informieren. Zudem ist ein Auszug aus dem Jugendschutzgesetz am Ausschank anzubringen. Bei Veranstaltungen durch anerkannte Träger der Jugendhilfe gilt bis 22:00 Uhr keine Altersbeschränkung. Von 22:00 Uhr bis 24:00 Uhr dürfen Jugendliche ab 14 Jahren anwesend sein, ab 24:00 Uhr nur noch junge Erwachsene. Bei Tanzveranstaltungen durch andere Veranstalter ist der Zutritt generell erst ab 16 Jahren erlaubt, auch hier dürfen ab 24:00 Uhr nur noch junge Erwachsene ab 18 Jahren anwesend sein.

3. Veranstalterpflichten

3.1. Was muss ich wo beantragen?

Was?	Wo?
Abfallentsorgung	Dienstleistungsunternehmen
Ausnahme vom Schutz der Nachtruhe	Bereich Öffentliche Ordnung
Ausnahme zum Abspielen von Tonwiedergabegeräten im Freien	Bereich Öffentliche Ordnung
Brandschutz	Abteilung Bürgerservice und Verwaltungsdienstleistungen
Festumzug	Straßenverkehrsbehörde des Landkreises Potsdam-Mittelmark
Feuerwerk	Bereich Öffentliche Ordnung
fliegende Bauten	Bauaufsicht des Landkreises Potsdam-Mittelmark
GEMA	www.gema.de
Haftpflichtversicherung	Versicherungsgesellschaft
Künstlersozialkasse	www.kuenstlersozialkasse.de
lebensmittelhygienische Angelegenheiten	Gesundheitsamt des Landkreises Potsdam-Mittelmark
Marktfestsetzung	Bürgerservice
Sanitätsdienst/Ersthelfer	Hilfsorganisationen
Sicherheitskonzept	Polizei und Bereich Öffentliche Ordnung
Sondernutzungserlaubnis für Plakatierung	Bereich Verwaltungsdienstleistungen
Sondernutzungserlaubnis für Veranstaltungsort	Abteilung Bauen und Öffentliche Ordnung

straßenverkehrsrechtliche Anordnung	Straßenverkehrsbehörde des Landkreises Potsdam-Mittelmark
Toiletten	Dienstleistungsunternehmen
Tombola	Bereich Öffentliche Ordnung
Traditionsfeuer	Bereich Verwaltungsdienstleistungen
Veranstaltungssicherheit	Wachschutzunternehmen
vorübergehender Gaststättenbetrieb	Bürgerservice

3.2. Was muss ich im Umgang mit Künstlern beachten? (Vertragsgestaltung)

Werden vom Veranstalter Künstler (Musiker, Gruppen, Bands, Artisten) gebucht, ist entscheidend, mit wem welche vertraglichen Beziehungen bestehen. Denkbar ist ein Vertrag des Veranstalters mit dem Künstler selber oder aber mit einer Agentur, die den Künstler vermittelt. Man kann Verträge mündlich oder schriftlich schließen, sollte aber schon aus Beweis Zwecken immer die Schriftform wählen. Zukünftige Verträge sollten immer auf schriftlicher Basis erfolgen, auch wenn man vielleicht in der Vergangenheit mit „Handschlag“, einer Quittung und barer Entlohnung gute Erfahrungen gemacht hat und die Künstler gut kennt. Soweit der Veranstalter die Möglichkeit hat, die Vertragsinhalte zu bestimmen (das Vertragsangebot also von ihm erstellt wird), sollte der Vertrag bestimmte Mindestinhalte enthalten:

1. eindeutige Bestimmung der Vertragspartner
2. eindeutige Regelungen zu Veranstaltungsort und -zeit
3. finanzielle Fragen (Aufsplittung von Honorar und sonstigen Kosten, wie Fahrtkosten, Übernachtungskosten, Ausweisung von Umsatzsteuer, Zahlungsmodalitäten)
4. Regelungen zu Folgen, falls der Künstler ausfällt - Schadensersatz oder Vertragsstrafe oder Ersatztermin.

Stellt der Künstler den Vertrag, hat der Veranstalter den Vertragsinhalt genau zu prüfen und Änderungen zu verhandeln, soweit er die Anforderungen des Künstlers nicht erfüllen kann.

3.3. Wie muss ich mich haftungsrechtlich absichern?

Zur Absicherung seines Privatvermögens benötigt jeder Veranstalter eine Haftpflichtversicherung für den Fall, dass ein Dritter vom Veranstalter aufgrund einer gesetzlichen Haftpflichtbestimmung Schadenersatz verlangt. Die Schadenssummen können leicht Millionenhöhe annehmen, z. B. wenn ein Dritter sich eine solch schwere Verletzung zuzieht, die in einer Querschnittslähmung endet. Als Verursacher hat man für sämtliche Kosten aufzukommen, die im Zusammenhang mit dieser Querschnittslähmung entstehen (Behandlungskosten, Verdienstausfall, Umbaukosten für Haus

und Auto, Betreuungskosten usw.).

Die Schadenmöglichkeiten (Personen- und Sachschäden) können vielfältige Ursachen haben z. B.:

- nicht gesicherte Kabel
- überfüllte Tribünen und nachdrückende Besucher
- überhöhte Lautstärke
- mangelhafte Absperrungen
- umstürzende Boxentürme oder explodierende Beleuchtungskörper
- mangelnde Eignung des Ordnungsdienstes
- mangelhaft aufgebaute bzw. gesicherte Bühnen
- unzureichende Absicherung von offenem Feuern (Lagerfeuer)

Die Veranstalterhaftpflicht übernimmt für den Veranstalter:

- Die Prüfung, ob in welcher Höhe eine Verpflichtung zum Schadenersatz besteht.
- Die Wiedergutmachung des Schadens in Geld, wenn der Anspruch begründet ist.
- Die Abwehr von unberechtigten Ansprüchen. Dazu gehören die Prozessführung in einem Rechtsstreit mit dem Geschädigten und die Übernahme der evt. anfallenden Verfahrenskosten.

Die vereinbarten Versicherungssummen sollten

- EUR 5.000.000,- pauschal für Personen- und Sachschäden
- EUR 1.000.000,- für Vermögensschäden betragen.

Mitversichert sind neben dem Veranstalter, vom Veranstalter mit der Vorbereitung und Durchführung, Beaufsichtigung, Leitung und Überwachung der Veranstaltung betraute Personen.

Schäden, die diesem Personenkreis untereinander entstehen sind im Regelfall aber nicht abgesichert, dies müsste zusätzlich mit dem Versicherer vereinbart werden.

Werden für die Veranstaltung besondere Events (Bungeejumping, Feuerwerk, Bierkistenstapeln usw.) Künstler, Imbissbetreiber o. ä. gebunden, so haben diese möglichst eine eigene Haftpflichtversicherung vorzuweisen, die dann eintritt, wenn dieser Personenkreis Schäden an Dritten zu verantworten hat.

Gemietete Bühnen, Zelte, Musikinstrumente, Leinwände sollten über den Eigentümer versichert sein. Eingesetzte Tiere und KFZ müssen immer eine eigene Versicherung vorweisen.

Es empfiehlt sich immer vor der Veranstaltung mit dem Haftpflichtversicherer die Planung durchzusprechen, um die umfassende Absicherung sicherzustellen.

Die Kosten für eine Veranstaltung mit etwa 500 geplanten Besuchern liegen bei ca. 150,- €. Empfehlenswert wäre, sich ein Gesamtangebot für alle durch den jeweiligen Veranstalter im Jahr geplanten Feste einzuholen.

Vereine sollten generell über eine Haftpflichtversicherung verfügen, mit dieser wären Veranstaltungen, soweit diese durch den Verein durchgeführt werden, bereits abgedeckt.

4. Sonstige Informationen

4.1. Exkurs Künstlersozialkasse (KSK)

Was ist die Künstlersozialversicherung?

Das ist für selbständige Künstler und Publizisten die Renten- und Krankenversicherung und seit 1995 auch die Pflegeversicherung, zur Hälfte zahlt sie der Künstler ein, die anderen 50% übernimmt der Bund und das einzelne Unternehmen, das einen Künstler engagiert.

Was ist die Künstlersozialabgabe?

Ein Unternehmen, das den selbst. Künstler verpflichtet, zahlt für die Inanspruchnahme des Künstlers quasi einen Arbeitgeberanteil - eben diese Abgabe. Sie wird nach einem bestimmten Satz - der jährlich schwankt - von der Künstlersozialkasse erhoben - 2018 liegt er bei 4,2 % der gezahlten Gage. Die Deutsche Rentenversicherung übernimmt seit 2007 die Prüfung der Abgabepflicht und kann aufgrund ihres größeren Personalstamms systematisch die einzelnen „verwertenden Unternehmen“ erfassen.

Die KSK hat Informationsschriften im Internet hinterlegt - da gibt es weitere Informationen: www.kuenstlersozialkasse.de oder unter der Telefonnummer 04421 9734 0515-00.

4.2. GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vielfältigungsrechte)

Überprüfen Sie selbst: Ist Ihre Form der Musikknutzung vergütungspflichtig?

Die wichtigsten Arten der vergütungspflichtigen öffentlichen Musikknutzung im Überblick:

Aufführungen sind persönliche Auftritte von Berufsmusikern, aber auch Hobbymusi-

kern (z. B. in Konzertsälen und Gaststätten oder bei Vereinsfesten). Vorführungen sind die Darbietung von Filmen oder Diaschauen (z. B. im Kino oder Gemeindefraum).

Wiedergabe ist das Abspielen von Ton- oder Bildtonträgern, Radio- oder Fernsehsendungen (z. B. in Geschäften, auf öffentlichen Plätzen oder Gaststätten, aber auch durch Computer, Internetradios und mit Hilfe von Speichermedien wie z. B. USB-Sticks oder MP3-Playern).

Sendung ist die Verbreitung von Musik, z. B. durch Radio und Fernsehen.

Vermieten oder Verleihen ist die Überlassung von Ton- oder Bildtonträgern an andere Personen. Beim Vermieten geschieht dies gegen Bezahlung (z. B. in Videotheken), beim Verleihen dagegen kostenlos (z. B. in öffentlichen Büchereien).

Herstellung von Ton- und Bildtonträgern ist die Vervielfältigung musikalischer Werke (z. B. auf CDs, DVDs und CD-ROMs bei Multimediaprodukten und beim Verkauf von vorbespielten tragbaren Mediaabspielgeräten wie z. B. MP3-Playern). Wenn Sie allerdings zu rein privaten Zwecken Musik vervielfältigen, haben Sie die Vergütung bereits beim Erwerb des Leermediums und des Vervielfältigungsgeräts als Teil des Kaufpreises mitbezahlt.

Musik im Internet und anderen digitalen Netzen (z. B. Promotion auf Websites, Ondemand-Dienste und Podcastings).

Weitere Informationen und Formblätter finden Sie im Internet:
www.gema.de/musiknutzer

Anmeldungen (formlos oder Formulare im Internet herunterladen) über:

Bezirksdirektion Berlin
Keithstraße 7
10787 Berlin
Internet: www.gema.de
E-Mail: bd-b@gema.de
Telefon: 030 21 292-598
Fax: 030 21 292-795

Die Zusammenarbeit mit der GEMA ist einfach:

1. Melden Sie die geplante Musikknutzung vorher an.
2. Bezahlen Sie die Vergütung.
3. Bei der Aufführung von Live-Musik schicken Sie nach der Veranstaltung zusätzlich noch eine Musikfolge der aufgeführten Werke an die GEMA.
4. Damit ist die Angelegenheit für Sie erledigt.

In vielen Fällen gibt es reduzierte Tarife. Der Nachlass beträgt in der Regel 10 bis 20 Prozent. Die Rabatte gelten zum Beispiel für Mitglieder von Nutzervereinigungen, Berufsvertretungen und anderen Verbänden, mit denen die GEMA sogenannte Gesamtverträge abgeschlossen hat.

Vielleicht besteht auch für Ihre Musikknutzung die Möglichkeit, reduzierte Tarife in Anspruch zu nehmen. Einzelheiten dazu erfahren Sie bei der für Sie zuständigen GEMA-Bezirksdirektion, wo man Sie gerne beraten wird.

- **Ihre Meldung an die GEMA**

Informieren Sie einfach Ihre zuständige GEMA-Bezirksdirektion, welche Art der Musikknutzung Sie beabsichtigen (z. B. Konzert, Hintergrundmusik, Musik in Gaststätten etc.).

- **Lizenzberechnung durch die GEMA**

Die GEMA berechnet aufgrund Ihrer Angaben nach dem entsprechenden Tarif. Alle GEMA-Tarife für Musikkaufführungen und -wiedergaben finden Sie unter: www.gema.de/ad-tarife

- **Ihr Lizenzwerb**

Für eine Einzelnutzung schickt Ihnen die GEMA eine Rechnung. Bei Dauernutzungen bietet Ihnen die GEMA einen Vertrag an. Mit der Bezahlung der Vergütung besitzen Sie die Lizenz der GEMA zur Musikknutzung.

4.3. Ansprechpartner in der Gemeinde Michendorf

Kulturbüro	Frau Demjantschuk 033205 598-21
Bürgerservice	Frau Krämer 033205 598-40 Frau Winkler 033205 598-41 Frau Nagler 033205 598-42
Öffentliche Ordnung	Frau Mroncz 033205 598-30 Frau Düring 033205 598-13 Frau Benke 033205 598-48
Verwaltungsdienstleistungen	Frau Heinrich 033205 598-59
Brandschutz	Frau Wohlfeil-Becker 033205 598-32