

Nutzungseinschränkungen

09. Eingeschränkte Nutzung von Schloss und Marstall (z. B. zeitweilige Schließung von Teilbereichen aus konservatorischen Gründen, Ausstellungsumbau bzw. -pflege) bis zu 50 % Preisreduzierung

Museumspädagogik und Führungen

10. museumspädagogische Angebote für Kinder- und Jugendgruppen je Teilnehmer; je 10 Kinder und Jugendliche wird für eine Begleitperson freier Eintritt gewährt 1,00 €
11. Führungsentgelte
- Führungen bis zu 45 Minuten zusätzlich zum Eintritt pro Person
 - Erwachsene 2,00 €
 - ermäßigt 1,50 €

 - Führungen über 45 Minuten je angerissene 45 Minuten
 - Erwachsene 2,00 €
 - ermäßigt 1,50 €
12. Erlaubnisse
- Erlaubnis für nicht kommerzielle Foto- und Videoaufnahmen in allen Einrichtungen 3,00 €

II. Sonderregelungen

- Für Besuchergruppen über 20 Personen kann nach vorheriger Vereinbarung je nach Gruppenstärke ein Rabatt bis zu 30 % gewährt werden.
- Über die Entgelte für Sonderausstellungen, Sonderöffnungszeiten, Zusatzangebote, Sonderangebote für Touristik- und Reiseunternehmen, Sonder- und Fachführungen, Preisreduzierungen, Veranstaltungen und Nutzungsüberlassungen entscheidet der Direktor.

III. Nutzungsentgelte für das Pücklerarchiv

01. Schriftliche Auskünfte, die Recherchen in Archivbeständen und Findhilfsmitteln erfordern (je angefangene halbe Stunde) 7,50 €
02. Anfertigung von Abschriften und Auszügen aus Archivgut, Übertragung in moderne Schrift und Übersetzung (für jede angefangene Schreibmaschinenseite je nach Aufwand und Schwierigkeit) mindestens 2,50 € höchstens 25,50 €
03. Archivtechnische Bearbeitung von fotografischen Aufnahmen und verfilmtes Archivgut, Rückvergrößerungen und Direktkopien (für jede Ablichtung je nach Aufwand und Schwierigkeit, zuzüglich der Leistungen Dritter) mindestens 2,50 € höchstens 25,50 €

- | | | |
|--|--------------|--------|
| 04. Anfertigung von Direktkopie | DIN A3 | 0,50 € |
| | DIN A4 | 0,30 € |
| 05. Rückvergrößerungen von
verfilmten Archivgut | DIN A3 | 0,75 € |
| | DIN A4 | 0,50 € |
| Kopien über Scanner und
PC-Bearbeitung sowie
Ausdruck aus Datenbanken | DIN A3 | 1,00 € |
| | DIN A4 | 0,75 € |
| Fotoarbeiten über Digitalkamera
bzw. Videokamera und
PC-Bearbeitung
(je ausgedrucktes Bild) | schwarz/weiß | 5,00 € |
| | Farbe | 7,50 € |
06. Zuzüglich zu den Entgelten nach Punkt 01.-05. sind die besonderen Auslagen in tatsächlich angefallener Höhe zu erstatten.
Als besondere Auslagen gelten insbesondere:
- Postgebühren
 - Kosten der Beförderung und Verwahrung von Sachen
 - Beträge, die anderen Behörden und Personen für ihre Tätigkeit im Zusammenhang mit ihren Leistungen nach dieser Ordnung zu zahlen sind.
07. Benutzung der Archivarbeitsräume (Benutzerraum)
- für jeden angefangenen Tag (ohne PC-Arbeitsplatz) 5,00 €
 - für jeden angefangenen Tag (mit PC-Arbeitsplatz) 7,00 €
 - für eine Woche (ohne PC-Arbeitsplatz) 10,00 €
 - für eine Woche (mit PC-Arbeitsplatz) 15,25 €
 - für einen Monat (ohne PC-Arbeitsplatz) 25,50 €
 - für einen Monat (mit PC-Arbeitsplatz) 40,00 €
 - für ein halbes Jahr (ohne PC-Arbeitsplatz) 51,00 €
 - für ein halbes Jahr (mit PC-Arbeitsplatz) 76,50 €
08. Nutzung von Archivgut, sofern dessen Format oder Überlieferungsform besondere technische Aufwendungen erfordern, wie z. B. Sammlungsstücke, Karten, Parkpläne, Plakate, Tonträger, Filme, Videos (ausgenommen verfilmtes Archivgut) für jeden angefangenen Tag 7,50 €
09. Einräumung von Nutzungsrechten
- für die einmalige Reproduktion von Archivalien im Druck zur gewerblichen Nutzung (je nach Art und Auflage des Druckerzeugnisses bzw. Verwendungszweck) mindestens 25,50 €
höchstens 255,50 €
 - für die Verwendung von Archivalien oder Reproduktionen in Film/Fernsehen je nach Art der Vorlage/Films mindestens 25,50 €
höchstens 255,50 €
10. Durch den Direktor der Stiftung kann eine Entgeltbefreiung bzw. –teilbefreiung erfolgen, wenn im öffentlichen Dienst stehende Benutzer im Auftrag ihrer Dienststelle Aufträge von öffentlichen Belangen erledigen oder die satzungsgemäßen Ziele der Stiftung unmittelbar nachhaltig befördert werden.
11. Schüler und Studenten mit gültigem Schüler- bzw. Studentenausweis, Auszubildende,

Wehr- und Ersatzdienstleistende, Teilnehmer an einem freiwilligen Jahr, Empfänger von laufenden Leistungen nach SGB II und XII Asylbewerberleistungsgesetz, und Bezieher von Wohngeld erhalten eine Ermäßigung von 50 % für die Nutzungen gemäß Pkt. 07. und 08.

IV. Nutzungsbedingungen

1. Nutzungsbedingungen für Eintritte und Führungen

1.1 Die Entgeltordnung findet keine Anwendung für Aktivitäten, bei denen die Stiftung Mitveranstalter ist, bei Eigenveranstaltungen und –nutzungen durch die Stadt Cottbus, sozialkulturellen und museumspädagogischen Sonderveranstaltungen der Stiftung in Erfüllung des satzungsgemäßen Stiftungszweckes.

1.2 Liegen mehrere entgeltpflichtige Nutzungen nebeneinander vor, ist für jede Nutzung ein Entgelt zu erheben.

1.3 Die Entgeltschuld entsteht mit Beginn der Nutzung.

1.4 Das Entgelt wird in der Regel bar eingezogen. In Ausnahmefällen kann es durch Rechnungslegung mit einer Fälligkeit von 2 Wochen erfolgen. Bei Zahlung nach Fälligkeit werden Zinsen in Höhe 5 % über dem jeweiligen Basiszinssatz erhoben.

1.5 Bestellung und Vertragsabschluss

Der Entgeltschuldner erhält entsprechend seiner Anfrage/ Bestellung ein Führungsangebot. Er sendet seine verbindliche Bestellung schriftlich an die Stiftung Fürst-Pückler-Museum Park und Schloss Branitz. Der Anspruch auf das Führungsangebot besteht 14 Tage. Ist nach Ablauf der Frist keine verbindliche Bestellung eingegangen, behält sich die Stadt Cottbus/ Stiftung Fürst- Pückler- Museum Park und Schloss Branitz eine Neuvergabe des Führungsangebotes vor. Der Entgeltschuldner erhält eine schriftliche Auftragsbestätigung für die weitere Bearbeitung.

1.6 Gruppenstärken

Die Mindestgruppenstärke beträgt 10 Personen.
Die maximale Gruppenstärke beträgt 45 Personen.

1.7 Änderungen des Programms bei Verspätung

Bei verspätetem Eintreffen zum vertraglich vereinbarten Führungsbeginn um mehr als 30 Minuten erlischt der Anspruch des Entgeltschuldners auf das gebuchte Führungsangebot. Nach Möglichkeit wird eine Ersatzführung angeboten. Entstehen dabei zusätzliche Kosten, sind diese vom Entgeltschuldner zu tragen.

1.8 Stornierung der Führung

Die Stornierung der Führung hat ausschließlich schriftlich zu erfolgen.
Bei Stornierungen werden folgende Entgelte erhoben:
bis 1 Woche vor dem vereinbarten Termin kostenfrei
bis 1 Tag vor dem vereinbarten Termin 50%
danach voller Preis.

Das Stornierungsentgelt errechnet sich aus den vertraglich bestätigten Eintritten und Führungsentgelten für die Anzahl der angemeldeten Personen.

2. Nutzungsbedingungen für die Nutzung des Pücklerarchivs

- 2.1 Die im Pücklerarchiv bewahrten Archivalien und Medieneinheiten können von juristischen und natürlichen Personen, die ein berechtigtes Interesse nachweisen, genutzt werden. Ein berechtigtes Interesse liegt insbesondere dann vor, wenn wissenschaftliche, publizistische und künstlerische Arbeiten die Inanspruchnahme der Archivalien und Medieneinheiten rechtfertigen.
- 2.2 Die Benutzung der Bestände ist in der Regel schriftlich bei der Stiftung zu beantragen. Die Zulassung erfolgt nach schriftlicher Bestätigung des Antrages durch den Direktor der Stiftung. Für die Nutzung wird eine schriftliche Nutzungsvereinbarung abgeschlossen.
- 2.3 Die Genehmigung kann eingeschränkt oder versagt werden, wenn:
- Grund zur Annahme besteht, dass dem Wohl des Bundes, des Landes von Gebietskörperschaften oder ihren Organisationseinheiten Nachteile entstehen
 - Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen
 - der Erhaltungszustand der Medieneinheit eine Benutzung nicht erlaubt
 - der Benutzer wiederholt schwerwiegend gegen die Nutzungsvereinbarung verstößt oder erteilte Auflagen oder Anweisungen des Personals nicht eingehalten hat
 - Medieneinheiten wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar sind
 - der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder Reproduktionen erreicht werden kann und wenn durch Eintritt besondere Umstände die Fortsetzung des Benutzungsverhältnisses unzumutbar ist.
- 2.4 Durch schriftliche oder mündliche Verfügung, die schriftlich wiederholt wird, kann der Benutzer vorübergehend oder dauernd, teilweise oder vollständig von der Benutzung ausgeschlossen werden. Alle aus der Benutzervereinbarung erwachsenden Verpflichtungen bleiben auch nach Ausschluss bestehen.
- 2.5 Der Zugang zu den Informationseinrichtungen des Pücklerarchivs ist für Personen ab 18 Jahre möglich. Bei Vorlage einer Einverständniserklärung seines gesetzlichen Vertreters, die auch die Erklärung der Übernahme der entstehenden Verpflichtungen enthält, kann Personen ab Vollendung des 14. Lebensjahres der Zugang und die Benutzung gewährt werden.
- 2.6 Die Archivalien und Medieneinheiten haben ausschließlich Präsenzcharakter. Eine Ausleihe außer Haus ist nicht möglich. Einsicht kann nur im Benutzerraum genommen werden.
- 2.7 Die Benutzer werden fachlich beraten: auf weitergehende Hilfe, etwa beim Lesen alter Texte bzw. Handschriften, besteht kein Anspruch.
- 2.8 Im Rahmen ihrer technischen Möglichkeiten nimmt die Stiftung Bestellungen über Leistungen gemäß Pkt. III der Entgeltordnung für Benutzer entgegen, soweit der Zustand der jeweiligen Vorlage dies zulässt. Die Verwendung der Reproduktionen des erworbenen Archivmaterials ist zwischen der Stiftung und dem Benutzer durch einen Überlassungsvertrag zu regeln. Grundsätzlich werden keine Reproduktionen bzw. Kopien angefertigt.
- aus vor 1950 erschienenen Werken,
 - von grafischen Objekten oder grafischen Medieneinheiten,
 - aus großformatigen Werken,
 - aus Rara-Beständen,
 - Bücher und Ersatzmedien werden nur auszugsweise reproduziert bzw. kopiert.
- 2.9 Für die Festlegung des Entgeltes, gilt Pkt. III der Entgeltordnung. Ist das Entgelt nach einem Mindest- oder Höchstbetrag bestimmt, so entscheidet der Direktor der Stiftung nach billigem Ermessen unter Würdigung aller Umstände.

Die Entgeltordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Cottbus, 06.04.2011

In Vertretung

gez.
Holger Kelch
Bürgermeister