

## **Anlage B – Muster für einen Depositatvertrag mit anderen Stellen oder von natürlichen oder juristischen Personen nach § 1 Abs. 2 Nr. 5 Archivsatzung**

Zwischen

der Stadt Münster, vertreten durch den Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin, diese/r vertreten durch den Leiter/die Leiterin des Stadtarchivs Münster, [Name des Leiters/der Leiterin des Stadtarchivs], An den Speichern 8, 48157 Münster

- Nachfolgend Stadtarchiv genannt – und  
[Name und Anschrift des Deponierenden]
- nachfolgend Eigentümer/Eigentümerin genannt -.

### **§ 1 Vertragszweck**

Der Eigentümer/Die Eigentümerin erklärt, Verfügungsberechtigt zu sein und hinterlegt unter Eigentumsvorbehalt (Depositum) im Stadtarchiv zum Zweck der Archivierung im Sinne des Archivgesetzes NRW § 10 Abs. 6 [Bezeichnung der zu deponierenden Unterlagen], nachfolgend Archivgut genannt.

Eine detaillierte Liste wird diesem Vertrag nach Übergabe des Archivguts beigelegt.

### **§ 2 Bestandsbildung**

Das deponierte Archivgut wird in seinem Entstehungszusammenhang belassen. Das deponierte Archivgut wird geschlossen als Bestand „[Bezeichnung des Bestands]“ aufgenommen und in der Beständeübersicht, den entsprechenden Findmitteln und Inventarien des Stadtarchivs Münster ausgeworfen. Bei Ausstellungen und bei Veröffentlichungen ist der Eigentümer/die Eigentümerin namentlich zu nennen.

### **§ 3 Erschließung, Nutzung und Verwertung**

Das Stadtarchiv ist befugt, das deponierte Archivgut nach archivischen Kriterien zu erschließen, allgemein zugänglich zu machen und Reproduktionen zu Ausstellungszwecken sowie zu dienstlichen, wissenschaftlichen und heimatkundlichen Zwecken herzustellen. Der Eigentümer/die Eigentümerin erhält vom Stadtarchiv kostenfrei ein Exemplar des Findbuchs. Dem Stadtarchiv ist es erlaubt – wenn keine Schutzfristen oder andere Nutzungshindernisse bestehen – das Findbuch ganz oder in Teilen in geeigneter Form zu veröffentlichen. Soweit der Eigentümer/die Eigentümerin über urheberrechtliche Nutzungs- und Verwertungsrechte an Archivgut verfügt, räumt er/sie dem Stadtarchiv diese sowohl für derzeitige als auch für derzeit noch unbekannte Nutzungsarten im Zuge der Deponierung ein (§ 31 Abs. 3 Urheberrechtsgesetz). Er/Sie räumt dem Stadtarchiv zugleich das Recht ein, diese Nutzungs- und Verwertungsrechte im gesetzlich zulässigen Umfang auf Dritte zu übertragen. Urheberrechte Dritter bleiben unberührt.

#### **§ 4 Benutzung**

Das Stadtarchiv macht das übernommene Archivgut gemäß § 4 seiner Satzung zugänglich.

Fallen nach der Satzung für die Benutzung Gebühren an, so stehen sie dem Stadtarchiv zu. Die Benutzung durch den Eigentümer/die Eigentümerin ist jederzeit gebührenfrei im Rahmen der Öffnungszeiten des Lesesaals des Stadtarchivs sowie nach Rücksprache möglich. Anfallende Kosten für die von dem Eigentümer/der Eigentümerin gewünschte Herstellung von Reproduktionen sind von ihm/ihr selbst zu tragen. Sie richten sich nach der jeweils geltenden Gebührenordnung.

#### **§ 5 Haftung**

Das Stadtarchiv verpflichtet sich, das Archivgut mit der gleichen Sorgfalt wie städtisches Archivgut zu verwahren. Die Haftung des Stadtarchivs bei Verlust oder Schäden am Depositum beschränkt sich auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

#### **§ 6 Konservierung und Restaurierung**

Das Stadtarchiv ist nicht verpflichtet, das deponierte Archivgut zu konservieren oder zu restaurieren. Sollten solche Maßnahmen sinnvoll erscheinen, informiert das Stadtarchiv den Eigentümer/die Eigentümerin und berät bei Bedarf über sinnvolle Maßnahmen zum Erhalt. Die Konservierungs- oder Restaurierungskosten trägt der Eigentümer/die Eigentümerin.

#### **§ 7 Kündigungsrecht**

Der Eigentümer/Die Eigentümerin verzichtet auf die Rücknahme des deponierten Archivgutes innerhalb der nächsten 10 Jahre nach Vertragsschluss (Mindestvertragslaufzeit). Eine danach beabsichtigte Rücknahme ist dem Stadtarchiv Münster mit einer halbjährlichen Kündigungsfrist, also bis zum 30.06. mit Wirkung zum Ende des Kalenderjahres, durch eine schriftliche Kündigung des Depositavertrags anzuzeigen. Bei einer Rücknahme sind dem Stadtarchiv Münster die Kosten für die entstandenen Erschließungs- und Verzeichnungsarbeiten zu erstatten. Die Berechnung der tatsächlich entstandenen Kosten erfolgt nach den jeweils geltenden Grundsätzen und Tarifen der Kosten- und Leistungsrechnung der Stadtverwaltung Münster.

#### **§ 8 Kosten**

Die Deponierung und Archivierung erfolgt unentgeltlich, sofern nicht im Zuge einer Rücknahme die Bestimmungen des § 7 zur Anwendung gelangen.

#### **§ 9 Vertragsdauer**

Der Vertrag verlängert sich nach der Mindestvertragslaufzeit stillschweigend um jeweils ein Jahr, wenn er nicht bis zum 30.06. des Vorjahres gekündigt wird. Sofern der Eigentümer/die Eigentümerin innerhalb von 30 (dreißig) Jahren keine andere Regelung trifft, geht der Bestand in das Eigentum des Stadtarchivs Münster über.

## **§ 10 Änderungen des Vertrags**

Änderungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform und der Zustimmung beider Vertragsparteien. Das gilt auch für die Aufhebung des Schriftformerfordernisses.

## **§ 11 Salvatorische Klausel**

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder unwirksam werden, so wird hierdurch der übrige Inhalt nicht berührt. In diesem Fall sind die Vertragsparteien verpflichtet, die ungültigen Vertragsbestimmungen durch entsprechende rechtlich wirksame Bestimmungen zu ersetzen. Das gleiche gilt, falls der Vertrag eine ergänzungsbedürftige Lücke enthalten sollte.