

Depositvertrag

zwischen

nachfolgend Depositar*in genannt

und

Stadt Sehnde, Stadtarchiv
vertreten durch den Bürgermeister
Nordstraße 21
31319 Sehnde

nachfolgend Stadtarchiv genannt

§ 1 Vertragszweck

Der/ Die Depositar*in überlässt die in seinem Eigentum befindlichen Unterlagen von bleibendem Wert unter Eigentumsvorbehalt (Depositum) dem Stadtarchiv zum Zweck der Archivierung. Er versichert, dass diese Unterlagen ausschließlich seiner Verfügung unterstehen. Eine Aufstellung der übergebenen Unterlagen befindet sich in der Anlage.

§ 2 Bestandsbildung

Die deponierten Unterlagen werden in ihrem Entstehungszusammenhang belassen. Sie werden geschlossen als Bestand „*[Bezeichnung des Bestands]*“ aufgenommen und in der Beständeübersicht und den entsprechenden Findmitteln des Stadtarchivs aufgeführt.

§ 3 Bewertung der Unterlagen und Rückgaberecht

Das Stadtarchiv ist berechtigt Unterlagen an den/ die Depositar*in bzw. dessen/ deren Rechtsnachfolge zurückzugeben, wenn es sich um Doppelstücke handelt oder wenn die Unterlagen wegen ihres Zustandes oder Inhalts zur Aufnahme in den Bestand des Stadtarchivs ungeeignet sind. Die Entscheidung über die Archivwürdigkeit der Unterlagen liegt im freien Ermessen des/ der zuständigen Archivar*in. Lehnt der/ die Depositar*in die Rücknahme ab oder nimmt er die Unterlagen nicht innerhalb einer Frist von sechs Monaten ab Bekanntgabe der Bitte um Rücknahme zurück, so ist das Archiv zur Vernichtung der Unterlagen berechtigt. Die Entscheidung über den bleibenden Wert und Archivfähigkeit der Unterlagen trifft das Archiv.

§ 4 Ergänzung von Unterlagen

Im Einvernehmen mit dem Archiv kann der/ die Depositar*in sein/ ihr Depositum um weitere Unterlagen von bleibendem Wert ergänzen.

Die Regelungen dieses Vertrags gelten entsprechend, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wird.

§ 5 Widerruf wegen groben Undanks

Der/ die Schenker*in und die Beschenkte sind sich einig, dass kein grober Undank vorliegt, wenn die Beschenkte sich an die Vereinbarungen der §§ 3, 4 hält.

§ 6 Erschließung der Unterlagen

Das Stadtarchiv ist befugt, das deponierte Archivgut nach archivischen Kriterien zu erschließen. Die durch die Erschließung erstellten Findmittel sind Eigentum des Archivs. Der/ Die Depositar*in erhält von jedem zu dem Depositum erstellten Findmittel ein Exemplar (Ausdruck Arcinsys). Dem Stadtarchiv ist es erlaubt – wenn keine Schutzfristen oder andere Nutzungshindernisse bestehen – das Findbuch ganz oder in Teilen in geeigneter Form zu veröffentlichen.

§ 7 Übertragung der Nutzungsrechte

- (1) Der/ Die Depositar*in räumt dem Stadtarchiv unentgeltlich für die Dauer der Vertragslaufzeit ein einfaches räumlich, zeitlich und inhaltlich unbegrenztes Nutzungsrecht an den übergebenen [Werken] ein. Urheberrechte Dritter bleiben unberührt.
- (2) Dieses Nutzungsrecht umfasst sämtliche derzeit bekannten sowie künftig bekannt werdenden Nutzungsarten. Dies umfasst insbesondere, aber nicht abschließend:
 - die Vervielfältigung, Verbreitung und Ausstellung,
 - die öffentliche Zugänglichmachung, Vorführung und Sendung,
 - die Bearbeitung, Umgestaltung, Digitalisierung, Archivierung und Integration in Datenbanken,
 - die Nutzung im Internet, in sozialen Medien und auf sonstigen digitalen Plattformen,
 - die Nutzung zu wissenschaftlichen, dokumentarischen, pädagogischen, kulturellen und musealen Zwecken.
- (3) Das Stadtarchiv ist berechtigt, Dritten im eigenen Namen einfache Nutzungsrechte an den überlassenen Werken einzuräumen (Unterlizenzierung).
- (4) Das Stadtarchiv wird bei jeder Nutzung des Werkes den Namen des Rechteinhabers angeben, sofern dies im Rahmen der jeweiligen Nutzung möglich und zumutbar ist.

§ 8 Erstellung von Reproduktionen

Das Stadtarchiv ist befugt Reproduktionen zu Ausstellungszwecken sowie zu dienstlichen, wissenschaftlichen und heimatkundlichen Zwecken herzustellen. Die erstellten Filme und Digitalisate sind Eigentum des Archivs. Der/ die Depositar*in erhält auf Antrag von jedem zu dem Depositum erstellten Film oder Digitalisat eine Kopie.

§ 9 Lagerung und konservatorische Behandlung der Unterlagen

Das Archiv bestimmt den Ort, an dem die übernommenen Unterlagen verwahrt werden. Es sorgt für die präventiven Bedingungen zur Erhaltung der Unterlagen. Darüber hinaus kann es im Einvernehmen mit dem Eigentümer Maßnahmen zur Konservierung und Restaurierung ergreifen.

§ 10 Nutzung durch den/ die Depositar*in

Die Benutzung durch den/ die Depositar*in ist jederzeit gebührenfrei im Rahmen der Öffnungszeiten des Stadtarchivs sowie nach Rücksprache möglich.

§ 11 Nutzung durch Dritte und Verwertung

Das Stadtarchiv macht das übernommene Archivgut gemäß seiner Satzung zugänglich. Fallen nach dieser für die Benutzung Gebühren an, so stehen sie dem Stadtarchiv zu.

§ 12 Haftung

- (1) 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*innen.
- (2) Der/ Die Depositar*in erklärt, überprüft zu haben, dass er/ sie Eigentümer*in aller deponierten Unterlagen ist, oder die Unterlagen im Einvernehmen mit dem/ der Eigentümer*in in dessen/ deren Namen zu übergeben.
Im Übrigen haftet sie nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit bei allen Schäden, die im Zusammenhang mit der Schenkung verursacht werden.
- (3) Der/ Die Depositar*in versichert, dass er/ sie alleinige*r Inhaber*in der Nutzungsrechte an den übergebenen Werken ist und dass durch die Rechteübertragung keine Rechte Dritter verletzt werden. Er/ Sie stellt das Stadtarchiv von allen Ansprüchen Dritter, die aus einer Verletzung dieser Zusicherung entstehen, frei.

§ 13 Vertragsdauer und Kündigungsrecht

Der/ Die Depositar*in verzichtet auf die Rücknahme der deponierten Unterlagen innerhalb der nächsten X Jahre nach Vertragsschluss (Mindestvertragslaufzeit). Wird der Vertrag nicht sechs Monate vor Ablauf der Laufzeit von einer der Vertragsparteien schriftlich gekündigt, verlängert er sich jeweils um zwei Jahre.

Erfüllt eine der Vertragsparteien eine im vorliegenden Vertrag geregelte Pflicht nicht, so kann die andere Vertragspartei den Vertrag jederzeit mit einer dreimonatigen Frist kündigen. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

Das Stadtarchiv Sehnde ist auch nach einer Rücknahme der Unterlagen berechtigt, zu dem Bestand erstellte gedruckte, digitale und sonstige Findmittel öffentlich zugänglich zu machen.

§ 14 Kosten

Der/ Die Depositar trägt die Kosten für den Transport der Unterlagen in das Stadtarchiv. Im Fall der Kündigung des Vertrags trägt die Vertragspartei die Kosten für den Rücktransport, die den Vertrag gekündigt hat. Im Fall der Kündigung durch den/ die Depositar*in trägt er/ sie außerdem die bis zum Zeitpunkt der Kündigung aufgewandten tatsächlichen Kosten für Ordnungs- und Verzeichnungsarbeiten sowie für die Verpackung der Unterlagen.

Das Stadtarchiv trägt die Kosten für die Verwahrung und die präventiven Erhaltungsbedingungen. Der/ Die Depositar*in trägt die Kosten für notwendige Konservierungs- oder Restaurierungsmaßnahmen.

§ 15 Nebenabreden

Nebenabreden zu diesem Vertrag bedürfen der Schriftform.

§ 16 Inkrafttreten

Der Depositatvertrag tritt mit der Übernahme der Archivalien durch das Archiv in Kraft.

§ 17 Salvatorische Klausel

Bei Unwirksamkeit einer Bestimmung des vorliegenden Vertrags bleibt die Rechtswirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon unberührt.

