

## **Benutzungs- und Entgeltordnung für die Nutzung von Räumlichkeiten des Unstrut-Hainich-Kreises**

Der Kreistag des Unstrut-Hainich-Kreises hat in seiner Sitzung am 11.07.2011 nachfolgende Benutzungs- und Entgeltordnung für die Benutzung von Räumlichkeiten des Unstrut-Hainich-Kreises beschlossen:

### **§ 1 Grundsatz**

- (1) Der Unstrut-Hainich-Kreis regelt durch diese Benutzungs- und Entgeltordnung die Überlassung von Räumlichkeiten in Schulen und Dienstgebäuden des Unstrut-Hainich-Kreises und deren Einrichtungsgegenstände zur Benutzung an Dritte sowie die hierfür bestehende Entgeltspflicht.
- (2) Die Volkshochschule und die Musikschule des Eigenbetriebes „Kultur, Bildung und Heime des Unstrut-Hainich-Kreises“ sind keine Schulen im Sinne dieser Entgeltordnung. Für die Musik- und Volkshochschule, die Wohnheime des Unstrut-Hainich-Kreises sowie das Schullandheim des Eigenbetriebs "Kultur, Bildung und Heime" gelten eigenständige Benutzungs- und Entgeltordnungen.
- (3) Dritte sind nicht,
  - a) die nach den Schulgesetzen zur Mitwirkung an der Gestaltung des Schulwesens bestimmten Institutionen, soweit sie Aufgaben im Rahmen ihrer gesetzlich geregelten Zuständigkeit wahrnehmen sowie
  - b) Personen, Institutionen u. a., die im Auftrag des Unstrut-Hainich-Kreises tätig sind.
- (4) Die Benutzung der Sportstätten regelt sich durch die hierfür geltende Benutzungs- und Entgeltordnung in der jeweils gültigen Fassung.

### **§ 2 Nutzungszweck/-zeit**

- (1) Die Überlassung bezieht sich auf Veranstaltungen, die bildungsfördernden, kulturellen, gemeinnützigen oder sonstigen öffentlichen Interessen dienen.
- (2) In Ausnahmefällen kann eine Überlassung für Familienfeiern und sonstige private Veranstaltungen erfolgen, sofern gemäß § 3 Abs. 2 der Dienst- bzw. Schulbetrieb dadurch nicht beeinträchtigt wird. Räumlichkeiten in Schulen können auf Antrag in der Regel nur in der unterrichtsfreien Zeit und die Räumlichkeiten in Dienstgebäuden nur während deren Öffnungszeiten zur Verfügung gestellt werden.

### § 3 Einschränkungen und Pflichten

- (1) Der Unstrut-Hainich-Kreis selbst hat ein uneingeschränktes bevorzugtes Nutzungsrecht für eigene Veranstaltungen und solche, deren Durchführung dem Landkreis obliegen.
- (2) Eine Überlassung zur Benutzung an Dritte (nachfolgend Benutzer) ist nur möglich, soweit dadurch Belange der Schule, des Dienstbetriebes oder sonstige öffentliche Interessen nicht beeinträchtigt werden.
- (3) Personen oder Vereinigungen, deren Zweck oder Tätigkeit den Strafgesetzen zuwiderlaufen oder die sich gegen die verfassungsmäßige Ordnung richten, sind von der Überlassung von Räumlichkeiten ausgeschlossen.
- (4) An Samstagen, Sonn- und Feiertagen sowie außerhalb der Öffnungszeiten der Gebäude ist eine Überlassung nur möglich, wenn es die betrieblichen Interessen zulassen und die notwendigen Dienstkräfte zur Verfügung stehen
- (5) Die Benutzung von Räumlichkeiten in Schulen während der Schulferien ist nur möglich, wenn es die betrieblichen Interessen zulassen und die notwendigen Dienstkräfte zur Verfügung stehen.
- (6) Es ist den Benutzern nicht gestattet, die ihnen überlassenen Räume Dritten zur Verfügung zu stellen.
- (7) Die Benutzer sind verpflichtet, die Räumlichkeiten und die Einrichtungsgegenstände vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit zu überprüfen. Sofern bis zum Beginn der Veranstaltung vom Benutzer keine Beanstandungen erhoben worden sind, gelten die zur Benutzung überlassenden Räumlichkeiten und Einrichtungen als vom Benutzer selbst im ordnungsgemäßen Zustand übernommen. Der Benutzer haftet für alle Schäden (Sach-/Personen- und Vermögensschäden), die dem Unstrut-Hainich-Kreis durch vorsätzliches oder fahrlässiges Verhalten an den überlassenen Räumlichkeiten und Einrichtungen entstehen. Eine Haftung seitens des Unstrut-Hainich-Kreises ist ausgeschlossen. Alle entstandenen Schäden sind unverzüglich dem Landkreis zu melden. Zerbrochene bzw. beschädigte Einrichtungsgegenstände einschließlich technischer Geräte etc. sind dem Landkreis zu ersetzen. Die Ersatzbeschaffung bzw. Reparatur wird vom Unstrut-Hainich-Kreis vorgenommen.
- (8) Vom Nutzer kann die Hinterlegung einer Kautions oder der Nachweis einer entsprechenden Haftpflichtversicherung unter Einbeziehung von Vandalismusschäden verlangt werden.
- (9) Der Benutzer hat die Verpflichtung, die Feuerwehrezufahrten freizuhalten.
- (10) Die Benutzer haben für ihre Veranstaltungen rechtzeitig alle gesetzlich erforderlichen Anmeldungen vorzunehmen und alle etwaigen Gestattungen/Genehmigungen auf ihre Kosten einzuholen. Insbesondere sind die Benutzer verpflichtet, bei

Musikdarbietungen (gleich welcher Art) die Anmeldung bei der GEMA vorzunehmen.

- (11) Der Benutzer stellt den Unstrut-Hainich-Kreis sowie dessen Bedienstete und Beauftragte von Ansprüchen Dritter, die aus Anlass der Benutzung der überlassenden Räumlichkeiten und Einrichtungen geltend gemacht werden, frei. Der Benutzer verpflichtet sich zur Erstattung von Schadensersatzzahlungen des Unstrut-Hainich-Kreises Dritter gegenüber, die aus Anlass der Benutzung der überlassenden Räumlichkeiten und Einrichtungen, erfolgten.

#### **§ 4 Antragstellung / Verträge**

- (1) Anträge auf Nutzung von Räumlichkeiten in Dienstgebäuden sind an den Fachdienst Zentrale Dienste, Lindenbühl 28/29, 99974 Mühlhausen zu stellen. Für die Antragstellung ist der Vordruck der Anlage 1 zu verwenden. Die Anlage ist Bestandteil dieser Benutzungs- und Entgeltordnung.
- (2) Anträge auf Nutzung von Räumlichkeiten in Schulen sind an den Schulleiter der jeweiligen Schule zu stellen. Für die Antragstellung ist der Vordruck der Anlage 2 zu verwenden. Die Anlage ist Bestandteil dieser Benutzungs- und Entgeltordnung.
- (3) Der Antrag ist mindestens 4 Wochen vor der Nutzung zu stellen.
- (4) Bei Anträgen auf Nutzung von Räumlichkeiten in Schulen ist durch die jeweilige Schulleitung eine Prüfung der Beeinträchtigung des Unterrichtes vorzunehmen. Bei einer negativen Stellungnahme ist dem Antragsteller eine Ablehnung des Antrags durch die Schulleitung zu erteilen. Bei Abgabe einer positiven Stellungnahme sind der Antrag sowie die gegebenenfalls notwendigen Unterlagen an den Fachdienst Schulverwaltung weiterzuleiten.
- (5) Durch den jeweilig zuständigen Fachdienst wird der Antrag insbesondere im Hinblick auf die kostenfreie Nutzung gem. § 5 Abs. 8 geprüft. Sofern die Nutzung kostenpflichtig ist, ist der Antrag an den Fachdienst Finanzen zur Entscheidung über eine Steuerpflicht weiterzuleiten. Wird im Anschluss dem Antrag durch den jeweilig zuständigen Fachdienst stattgegeben, so schließt er mit dem Antragsteller/Benutzer einen Nutzungsvertrag ab.
- (6) Für den Nutzungsvertrag ist der Mustervertrag zu dieser Benutzungsordnung zu verwenden, soweit keine besondere Vereinbarung notwendig ist. Grundsätzlich wird diese Benutzungs- und Entgeltordnung sowie die jeweilige Hausordnung mit Abschluss des Nutzungsvertrages anerkannt. Es besteht kein Anspruch auf Überlassung bestimmter Räumlichkeiten. Die Entscheidung über die Vergabe, bei der die entstehenden Kosten Berücksichtigung finden, liegt allein beim Unstrut-Hainich-Kreis. Der Antragsteller erhält grundsätzlich erst mit der Aushändigung des Vertrages und der erfolgten Zahlung des Mietzinses das Recht zur Nutzung.

## § 5 Nutzungsentgelt / Entgelthöhe

- (1) Für die Nutzung der Räumlichkeiten wird ein Nutzungsentgelt erhoben. Das Entgelt wird entsprechend der voraussichtlichen Inanspruchnahme einschließlich der Zeiten für Proben, Vorbereitungen, Aufräumarbeiten u. ä. festgesetzt. Bei Überschreitung der ursprünglich angenommenen Benutzungsdauer erfolgt eine Nachberechnung.
- (2) Die Höhe des Nutzungsentgelt richtet sich nach Anlage 3. Soweit die Nutzungsentgelte mehrwertsteuerpflichtig werden, wird die Mehrwertsteuer dem Nutzer mit den dazugehörigen Sätzen zusätzlich berechnet. Die Anlage ist Bestandteil der Benutzungs- und Entgeltordnung.
- (3) Durch die Nutzung ggf. entstehende zusätzliche Personalkosten für Hausmeister u. a. Hilfskräfte (§ 3 Abs. 4 f.) sowie darüber hinaus entstehender besonderer Aufwand und zusätzliche Kosten sind zusätzlich zum Nutzungsentgelt zu zahlen.
- (4) Entgeltpflichtig nach dieser Benutzungs- und Entgeltordnung ist derjenige, der die Nutzung beantragt und den Nutzungsvertrag mit dem Unstrut-Hainich-Kreis geschlossen hat. Mehrere Nutzer haften als Gesamtschuldner.
- (5) Das Entgelt ist zwei Wochen vor Nutzungsbeginn zur Zahlung fällig, im Übrigen mit Unterzeichnung des Nutzungsvertrages. Der Zahlungsmodus für das Benutzerentgelt ist im jeweiligen Nutzungsvertrag zu regeln.
- (6) Kann eine Nutzung aus einem vom Benutzer zu vertretenden Grund nicht durchgeführt werden, so schuldet dieser dem Landkreis trotz allem das volle Entgelt. Dies gilt nicht, wenn der Benutzer den Ausfall der Nutzung zwei Wochen vor Nutzungsbeginn schriftlich angezeigt hat.
- (7) Für Veranstaltungen gewerblicher Art wird bei der Entgeltberechnung die dreifache Miete nach Anlage 3 zugrunde gelegt.
- (8) Sofern durch den Antragsteller keine Eintrittsgelder erhoben oder andere Einnahmen, z. B. durch den Verkauf von Getränken/Essen oder die Erhebung von Gebühren, erzielt werden, ist die Nutzung für nachfolgende Zwecke kostenfrei:
  - a) Nutzungen von Einrichtungen, Unternehmen, Körperschaften, die den Landkreis bei der Erfüllung seiner Aufgaben entlasten, insbesondere Nutzungen von Trägern der örtlichen Kultur- und Wohlfahrtspflege sowie von sonstigen gemeinnützigen Vereinen mit Bezug zum Unstrut-Hainich-Kreis und seinen Aufgaben
  - b) öffentliche Bildungs- oder Informationsveranstaltungen von Behörden und Körperschaften des öffentlichen Rechts mit Bezug zum Unstrut-Hainich-Kreis

- c) Prüfungsveranstaltungen der IHK Erfurt, Handwerkskammer Erfurt, Kreishandwerkerschaft Mühlhausen, Landwirtschaftsamt Leinefelde, Steuerberaterkammer Thüringen mit Prüfungszuständigkeit für den Unstrut-Hainich-Kreis

**§ 6**  
**Gerichtsstand**

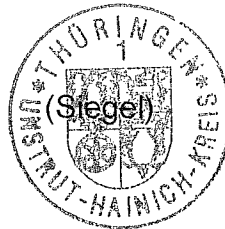
Für Klagen aus dem Nutzungsverhältnis ist der ordentliche Rechtsweg zulässig. Gerichtsstand ist Mühlhausen.

**§ 7**  
**Inkrafttreten**

Diese Entgeltordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntgabe in Kraft.

Mühlhausen, 18. Juli 2011

  
Harald Zanker  
Landrat



- Anlage 1 - Antrag auf Anmietung von Räumlichkeiten in Dienstgebäuden  
Anlage 2 - Antrag auf Anmietung von Räumlichkeiten in Schulen  
Anlage 3 - Nutzungsentgeltverzeichnis

## Antrag auf Anmietung von Räumlichkeiten in Dienstgebäuden

Antragsteller: \_\_\_\_\_  
(Name, Vorname / Verein / ...)

vertreten durch: \_\_\_\_\_  
(Name, Vorname, Funktion)

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mietzweck: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Erzielung von Einnahmen  ja  
(Bsp. Eintrittsgelder, Gebühren, Verkaufserlöse)  nein

- Mietgegenstand:  Beratungsraum 219 (Dienstgebäude A)  
(bitte Zutreffendes ankreuzen)  Beratungsraum 220 (Dienstgebäude A)  
 Beratungsraum 116 (Dienstgebäude D2)  
 Speiseraum Dienstgebäude D1

Mietdauer: \_\_\_\_\_  
(Tag, Uhrzeit - von/bis)  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Eingang im Fachdienst  
Zentrale Dienste: \_\_\_\_\_

Prüfung gemäß § 5 Abs. 8  
der Benutzungs- und Ent-  
geltordnung  kostenfrei  
 nicht kostenfrei  
\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Prüfung des Fachdienstes  
Finanzen  steuerpflichtig mit ..... %  
 steuerfrei  
\_\_\_\_\_  
Unterschrift

## Antrag auf Anmietung von Räumlichkeiten in Schulen

Antragsteller: \_\_\_\_\_  
(Name, Vorname / Verein)

vertreten durch: \_\_\_\_\_  
(Name, Vorname, Funktion)

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Schule: \_\_\_\_\_

Mietzweck: \_\_\_\_\_

Erzielung von Einnahmen  ja  
(Bsp. Eintrittsgelder, Gebühren, Verkaufserlöse)  nein

Mietgegenstand:  Klassenraum  
(bitte Zutreffendes ankreuzen und ggf. eintragen)  für Musikunterricht / Schreibmaschinenkurs  
 für sonstige Veranstaltungen  
 Festraum  
 Aula / Gemeinschaftsraum  
 Audimax des Berufsschulzentrum  
 Speiseraum  
 ohne Küchenbenutzung  
 mit Küchenbenutzung  
 Fachkabinett: \_\_\_\_\_

Mietdauer: \_\_\_\_\_  
(Tag, Uhrzeit - von/bis)  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Genehmigungsvermerk  
Schulleitung / Datum: \_\_\_\_\_

Eingang im Fachdienst  
Schulverwaltung: \_\_\_\_\_

Prüfung gemäß § 5 Abs. 8  
der Benutzungs- und Entgeltordnung  kostenfrei  
 nicht kostenfrei \_\_\_\_\_  
Unterschrift

Prüfung des Fachdienstes  
Finanzen  steuerpflichtig mit ..... %  
 steuerfrei \_\_\_\_\_  
Unterschrift

## Nutzungsentgeltverzeichnis

Soweit die Nutzungsentgelte mehrwertsteuerpflichtig werden, wird die Mehrwertsteuer dem Nutzer mit den dazugehörigen Sätzen zusätzlich berechnet!

### A. Der Mietzins für Räumlichkeiten in Schulen beträgt wie folgt:

1. Klassenraum
  - a) für Musikunterricht / Schreibmaschinenkurse 4,00 €/ Unterr.-Std.
  - b) für sonstige Veranstaltungen 15,00 €/ Tag
2. Festraum
  - a) Aula oder Gemeinschaftsraum 60,00 €/ Tag
  - b) Audimax des Berufsschulzentrums 160,00 €/ Tag
3. Speiseraum
  - a) ohne Küchenbenutzung 60,00 €/ Tag
  - b) mit Küchenbenutzung 80,00 €/ Tag
4. Fachkabinette des Berufsschulzentrums und der Berufsbildende Schule für Gesundheit / Soziales 55,00 €/ Tag

### B. Der Mietzins für Räumlichkeiten in Dienstgebäuden beträgt wie folgt:

1. Beratungsraum 219 (Dienstgebäude A) 20,00 €/ Tag
2. Beratungsraum 220 (Dienstgebäude A) 15,00 €/ Tag
3. Beratungsraum 116 (Dienstgebäude D2) 30,00 €/ Tag
4. Speiseraum im Dienstgebäude D1 100,00 €/ Tag