

## **Benutzungs- und Entgeltordnung für die Nutzung von Räumlichkeiten in Schulen und Dienstgebäuden des Kyffhäuserkreises**

### **§1 Grundsatz**

1. Der Kyffhäuserkreis regelt durch diese Benutzungs- und Entgeltordnung die Überlassung von Räumlichkeiten in kreiseigenen Liegenschaften, Schulen, und Dienstgebäuden sowie deren Einrichtungsgegenstände zur Benutzung an Dritte und die dafür bestehende Entgeltpflicht.
2. 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
  - b) Personen, Institutionen, Volkshochschule und die Kreismusikschule, welche im Auftrag des Kyffhäuserkreises tätig sind
3. Die Volkshochschule und die Musikschule sind keine Schulen im Sinne dieser Entgeltordnung. Für diese Einrichtungen gelten eigenständige Benutzungs- und Entgeltordnungen.
4. Ein Anspruch auf Überlassung von Schulräumen besteht nicht.
5. Die Benutzung der Sportstätten/Schulsporthallen regelt sich durch die hierfür geltende Nutzungs- und Vergabeordnung in der jeweils gültigen Fassung.
6. Es erfolgt keine Überlassung für private Veranstaltungen.
7. Von Ziff. 6 kann in besonderen Einzelfällen abgewichen werden. Nach umfassender Einzelfallprüfung durch den Fachbereich I, Sachgebiet GLV, obliegt die Entscheidung über eine Gestattung oder Versagung des Antrages der Landrätin.

### **§ 2 Nutzungszweck/ -zeit**

1. Die Schulräume können auf Antrag in der Regel nur in der unterrichtsfreien Zeit und nur während deren Öffnungszeiten bis maximal 22.00 Uhr (Schließzeiten Schule) zur Verfügung gestellt werden.
2. Eine beantragte Anmietung / Nutzung von Räumlichkeiten in den Dienstgebäuden kann ebenfalls nur während der regulären Öffnungszeiten (Mo – Do. bis 19.00 Uhr; Freitags bis maximal 17.00 Uhr) erfolgen.
3. Die Überlassung bezieht sich auf Veranstaltungen, die bildungsfördernden, kulturellen, gemeinnützigen oder sonstigen öffentlichen Interesse dienen.
4. Ausnahmen sind in begründeten Einzelfällen möglich.

### § 3 Einschränkungen und Pflichten

1. Der Kyffhäuserkreis selbst hat ein uneingeschränktes bevorzugtes Nutzungsrecht für eigene Veranstaltungen und solche, deren Durchführung dem Kyffhäuserkreis obliegen.
2. Eine Überlassung zur Benutzung an Dritte (nachfolgend Benutzer) ist nur möglich, soweit dadurch die Belange der Schule, des Dienstbetriebes oder sonstige öffentliche Interessen nicht beeinträchtigt werden.
3. Personen und Vereinigung, deren Zweck oder Tätigkeit den Strafgesetzen zuwiderlaufen oder sie sich gegen die verfassungsmäßige Ordnung richten, sind von der Überlassung von Räumlichkeiten ausgeschlossen.
4. An Samstagen, Sonn- und Feiertagen sowie außerhalb der Öffnungszeiten, Schulferien ist eine Überlassung nur möglich, wenn es die kreiseigenen Interessen zulassen und die notwendigen Dienstkräfte zur Verfügung stehen.
5. Es ist den Benutzern nicht gestattet, die ihnen überlassenen Räume unter zu vermieten bzw. Dritten zur Verfügung zu stellen.
6. 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 überlassenen Räumlichkeiten und Einrichtungen als vom Benutzer selbst im ordnungsgemäßen Zustand übernommen.
7. Der Benutzer haftet für alle Schäden (Sach-/Personen- und Vermögensschäden), die dem Kyffhäuserkreis durch vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten an den überlassenen Räumlichkeiten und Einrichtungen durch ihn, Teilnehmer von den Veranstaltungen, Mitwirkende oder Gäste entstehen. Er hat für ausreichenden Versicherungsschutz Sorge zu tragen.  
Eine Haftung seitens des Kyffhäuserkreises ist ausgeschlossen.  
Alle entstandenen Schäden sind unverzüglich dem Kyffhäuserkreis zu melden.  
Zerbrochene oder beschädigte Einrichtungsgegenstände einschließlich technische Geräte etc. sind dem Kyffhäuserkreis zu ersetzen.  
Die Ersatzbeschaffung bzw. Reparatur wird vom Kyffhäuserkreis vorgenommen/ beauftragt.
8. Vom Benutzer kann die Hinterlegung einer Kautions oder der Nachweis einer entsprechenden Haftpflichtversicherung unter Einbeziehung von Vandalismusschäden verlangt werden. Die Kosten für eine Reparatur oder Ersatzbeschaffung, werden dem Nutzer/Mieter in Rechnung gestellt.
9. In den überlassenen Räumen und Gebäuden ist das Rauchen und der Umgang mit offenem Feuer verboten.
10. Der Benutzer hat die Verpflichtung, die Rettungs- und Feuerwehrezufahrten freizuhalten.

11. Die Benutzer haben für ihre Veranstaltung rechtzeitig alle gesetzlich erforderlichen Anmeldungen vorzunehmen und alle etwaigen Kosten für Gestattungen/ Genehmigungen zu tragen. Insbesondere sind die Benutzer verpflichtet, bei Musikdarbietungen (gleich welcher Art) die Anmeldung bei der GEMA vorzunehmen.
12. Der Benutzer stellt den Kyffhäuserkreis sowie dessen Bedienstete und Beauftragte von Ansprüchen Dritter, die aus Anlass der Benutzung der überlassenen Räumlichkeiten und Einrichtungen geltend gemacht werden, frei. Der Benutzer verpflichtet sich zur Erstattung von Schadensersatzzahlungen an Dritte, die aus Anlass der Benutzung der überlassenen Räumlichkeiten und Einrichtungen, erfolgten.
13. Dem Benutzer wird für die Zeit der Nutzung die Verkehrssicherungspflicht übertragen.

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

1. Anträge auf Nutzung von Räumlichkeiten in Dienstgebäuden sind an das Landratsamt Kyffhäuserkreis, FB I, Gebäude- und Liegenschaftsverwaltung, Markt 8, 99706 Sondershausen, 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 1 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 den jeweiligen Schulleiter / Schulleiterin eine Prüfung der Genehmigung der Nutzung vorzunehmen. Bei einer negativen Stellungnahme ist dem Antragsteller eine Ablehnung des Antrages durch den Schulleiter zu erteilen.

Bei Abgabe einer positiven Stellungnahme sind der Antrag mit schriftlicher Zustimmung des Schulleiters sowie ggf. notwendigen Unterlagen beim Landratsamt Kyffhäuserkreis, FB I, Schulverwaltungsamt, Markt 8, 99706 Sondershausen einzureichen.

5. Durch das zuständige Amt wird der Antrag insbesondere im Hinblick auf die kostenfreie Nutzung gem. § 5 Abs. 8 geprüft. Wird dem Antrag stattgegeben, so wird durch das Amt Gebäude- und Liegenschaftsverwaltung mit dem Antragsteller/ Benutzer ein Nutzungs-/Mietvertrag abgeschlossen.
6. Für den Miet-/Nutzungsvertrag ist der Mustervertrag (Anlage 2) zu dieser Benutzungsordnung zu verwenden, soweit keine zusätzlichen und / oder besonderen Vereinbarungen notwendig sind. Grundsätzlich wird diese Benutzungs- und Entgeltordnung sowie die geltende 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 Kyffhäuserkreis.

**Der Antragsteller erhält grundsätzlich erst mit der Aushändigung des Vertrages und der erfolgten Zahlung des Mietzinses des Recht zur Nutzung.**

### **§ 5 Nutzungsentgelt / Entgelthöhe**

1. Für die Nutzung der Räumlichkeiten wird ein Nutzungsentgelt erhoben. Das Entgelt wird entsprechend der voraussichtlichen Inanspruchnahme einschließlich für Proben, Vorbereitungen, Aufräumungsarbeiten u. ä. festgesetzt. Bei Überschreitung der ursprünglich angenommenen Benutzungsdauer erfolgt eine Nachberechnung.
2. Die Höhe des Nutzungsentgeltes richtet sich nach Anlage 3. Soweit die Nutzungsentgelte mehrwertsteuerpflichtig werden, wird die Mehrwertsteuer dem Nutzer mit den dazugehörigen Sätzen berechnet (Anlage 3 der Benutzungs- und Entgeltordnung).
3. Durch die Nutzung entstehende zusätzliche Personalkosten für Hausmeister und andere Personen (§ 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 Nutzungs-/ Mietvertrag mit dem Kyffhäuserkreis geschlossen hat. Mehrere Nutzer haften als Gesamtschuldner.
5. Das Nutzungsentgelt muss spätestens 1 Tag vor Nutzungsbeginn auf dem Konto des Kyffhäuserkreises eingehen. Der Zahlungsmodus für das Benutzungsentgelt ist im jeweiligen Vertrag zu regeln.
6. Kann eine Nutzung aus einem vom Benutzer zu vertretenden Grund nicht durchgeführt werden, ist der Kyffhäuserkreis unverzüglich schriftlich zu informieren. Bereits entstandene Kosten werden dem Mieter in Rechnung gestellt.
7. Für Veranstaltungen privater oder gewerblicher Art (kein öffentliches Interesse) wird bei der Entgeltberechnung die dreifache Miete nach Anlage 3 zu Grunde gelegt.
8. Sofern durch den Antragsteller keine Eintrittsgelder oder andere Einnahmen erhoben werden, ist die Nutzung für nachfolgende Zwecke kostenfrei:
  - a) Nutzung durch Einrichtungen, Unternehmen, Körperschaften die den Kyffhäuserkreis bei der Erfüllung seiner Aufgaben entlasten, insbesondere Nutzungen von Trägern der öffentlichen Kultur- und Wohlfahrtspflege sowie von sonstigen Gemeinnützigen Vereinen mit Bezug zum Kyffhäuserkreis und seinen Aufgaben.
  - b) öffentliche Bildungs- oder Informationsveranstaltungen von Behörden und Körperschaften öffentlichen Rechts mit Bezug zum Kyffhäuserkreis.
  - c) Übungs-, Lehr- und Wettkampfbetrieb der in § 16 Abs. 3 Thür. Sportfördergesetz (ThürSportFG) genannten Sportorganisationen und staatlichen Schulen.

### **§ 6 Gerichtsstand**

Für Klagen aus dem Nutzungs-/Mietverhältnis ist der ordentliche Rechtsweg zulässig. Gerichtsstand ist Sondershausen.

## **§ 7 Inkrafttreten**

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung tritt nach ihrer Bekanntgabe in Kraft.

Sondershausen, 01.09.2019

Gezeichnet: Hochwind-Schneider  
Landrätin

(Siegel)

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