



GAZETTE

Amtliches Mitteilungsblatt der Körperschaft und der Stiftung

- Neufassung der Grundsätze der Leuphana Universität Lüneburg für die Überlassung von Einrichtungen (Überlassungsbedingungen)

Neufassung der Grundsätze der Leuphana Universität Lüneburg für die Überlassung von Einrichtungen (Überlassungsbedingungen)

A Entgelte	3
I Entgelte für Dienstleistungen	3
II Entgelte für die Überlassung von Einrichtungen	4
1. Hörsäle, Räume	4
2. Flächen für Werbemaßnahmen und Außenflächen	5
III Entgelte für die Überlassung von medientechnischen Einrichtungen	6
1. Medien und Informationszentrum (MIZ)	6
2. Geräte/Gegenstände, soweit unter Ziffern 1 – 4 nicht aufgeführt	6
B Überlassungs- und Benutzungsbedingungen	7
I Vertragsschluss	7
II Benutzungsbedingungen	8
III Haftung, Schadensersatz, Vertragsstrafe, Kaution, Gerichtsstand	9
IV Inkrafttreten	9

Das Präsidium der Leuphana Universität Lüneburg hat am 15. Februar 2017 gem. § 13 Abs. 6 und 9 NHG folgende Neufassung der Grundsätze der Leuphana Universität Lüneburg für die Überlassung von Einrichtungen (Überlassungsbedingungen) beschlossen.

Grundsätze

Einrichtungen (Grundstücke, Gebäude, Räume, Ausstattungsgegenstände oder Teile davon) der Leuphana Universität Lüneburg können Personen und Organisationen im Rahmen vertraglicher Vereinbarungen überlassen werden, wenn eine Gefahr für die Ordnung innerhalb der Universität nicht zu befürchten ist, das Ansehen der Hochschule nicht beeinträchtigt und der Grundsatz der Gleichbehandlung gewahrt wird. Die Überlassungs- und Benutzungsbedingungen (Teil B) sind dabei zu beachten.

Dabei wird für die Nutzung durch Mitglieder oder Angehörige der Leuphana Universität für hochschulische Zwecke kein Entgelt erhoben.

Die nachfolgenden Entgelte werden gem. § 13 Abs. 6 Satz 1 NHG erhoben, wenn die Nutzung durch Personen und Organisationen erfolgt, die nicht Mitglieder oder Angehörige der Hochschule sind. Entsprechendes gilt, wenn Mitglieder oder Angehörige der Hochschule die Einrichtungen für außerhochschulische Zwecke nutzen (§ 13 Abs. 6 Satz 2 NHG).

A Entgelte

I Entgelte für Dienstleistungen

Für Dienstleistungen des Hochschulpersonals, die im Zusammenhang mit der Überlassung von Einrichtungen innerhalb oder außerhalb der Arbeitszeit in Anspruch genommen werden, ist ein Entgelt für jede angefangene Viertelstunde auf Grundlage des Runderlasses des Finanzministeriums „Pauschsätze für den Verwaltungsaufwand bei der Gebührenbemessung im staatlichen Bereich“ vom 19.05.2010 (Nds. MBl. 21/2010) zu entrichten.

Folgende Personalkostensätze sind für 2016 anzuwenden:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ...	Betrag je Stunde /Viertelstunde- Euro
... des einfachen Dienstes	40,00/10,00
... des mittleren Dienstes	50,00/12,50
... des gehobenen Dienstes	50,00/12,50
... des höheren Dienstes	78,00/19,50

Die Personalkostensätze werden jährlich auf der Grundlage der Allgemeinen Gebührenordnung des Landes Niedersachsens aktualisiert.

II Entgelte für die Überlassung von Einrichtungen

1. Hörsäle, Räume

Räume	Miete neu 3 Std./6 Std. /ganz**	Grundkostenpauschale*	
		Sommer neu	Winter neu
bis 19 Plätze	10/20/40 Euro	30 Euro	50 Euro
bis 29 Plätze	15/30/60 Euro	30 Euro	50 Euro
bis 39 Plätze	20/40/80 Euro	30 Euro	50 Euro
bis 49 Plätze	25/50/100 Euro	30 Euro	50 Euro
bis 59 Plätze	30/60/120 Euro	30 Euro	50 Euro
bis 69 Plätze	35/70/140 Euro	30 Euro	50 Euro
bis 79 Plätze	40/80/160 Euro	30 Euro	50 Euro
bis 89 Plätze	45/90/180 Euro	30 Euro	50 Euro
ab 90 Plätze	50/100/200 Euro	30 Euro	50 Euro
Edulab	150/300/450 Euro	70 Euro	100 Euro
Campus Scharnhorststraße			
HS 1 (487 Pl.)	190/380/760 Euro	70 Euro	100 Euro
HS 2 (716 Pl.)	280/560/1120 Euro	70 Euro	100 Euro
HS 3 (232 Pl.)	100/200/400 Euro	70 Euro	100 Euro
HS 4 (154 Pl.)	70/140/280 Euro	70 Euro	100 Euro
HS 5 (105 Pl.)	50/100/200 Euro	70 Euro	100 Euro
Campus Rotes Feld			
W HS 1 (98 Pl.)	50/100/200 Euro	70 Euro	100 Euro
W HS 2 (98 Pl.)	50/100/200 Euro	70 Euro	100 Euro
W HS 3 (98 Pl.)	50/100/200 Euro	70 Euro	100 Euro
W HS 4 (98 Pl.)	50/100/200 Euro	70 Euro	100 Euro
W Aula (100 Pl.)	50/100/200 Euro	70 Euro	100 Euro
W Mensa (160 Pl.)	70/140/280 Euro	70 Euro	100 Euro
Campus Volgershall			
V 00.112 (165 Pl.)	70/140/280 Euro	70 Euro	100 Euro
VA GHS (160 Pl.)	70/140/280 Euro	70 Euro	100 Euro
V Mensa (230 Pl.)	100/200/400 Euro	70 Euro	100 Euro
V Foyer	50/100/200 Euro	70 Euro	100 Euro
VA Eingangshalle (90 Pl.)	50/100/200 Euro	70 Euro	100 Euro

* Wenn mehrere Räume für eine Veranstaltung genutzt werden, reduziert sich die Grundkostenpauschale pro Raum um die Hälfte

** Wenn ein Raum für die gleiche Veranstaltung mit einer Pause von 3 Stunden gebucht wird, gilt die Buchung als ganztägig.

Mehrausstattung/Tag:

Tisch	2,50 Euro
Stuhl	0,50 Euro
Garderobe	5,00 Euro
Stellwand	5,00 Euro
Flip-Charts	5,00 Euro

Dienstleistungen:

Transporte 15,00 Euro (z. B. Geschirr, Getränke von der Mensa) Reinigung u. a. nach Aufwand der Firmenrechnungen Hochschulpersonal vgl. Personalkostensätze

2. Flächen für Werbemaßnahmen und Außenflächen:**A Innenflächen und Hörsaalfoyer**

je Stand (bis zu 2 lfd. m Stellfläche):	pro Tag 50 Euro
jeder weitere angefangene lfd. m Stellfläche	pro Tag 25 Euro

B Hörsaalfoyer

(Empfänge u. ä.):	pro Tag 100 Euro
für das gesamte Foyer, wenn eine Nutzung der Hörsäle nicht möglich ist:	pro Tag 600 Euro
für das gesamte Foyer, wenn eine Nutzung der Hörsäle möglich ist:	pro Tag 300 Euro

C Außenfläche für Ausstellungs-, Werbe- und Verkaufszwecke 30 Euro für bis zu 2 m Verkaufsfläche / für jeden weiteren lfd. m 15 Euro Außenflächen für sonstige Veranstaltungen/Zwecke

je angefangene 500m ²	pro Tag 150 Euro
Sonstiges:	Entgelte nach Vereinbarung

Für längerfristige Nutzungen können Entgelte vereinbart werden, die von den Tagessätzen abweichen, dies gilt aktuell für:

a) Modelleisenbahnbörsen

Gebühr: 150,00 €/Tag für das Hörsaalfoyer bei gleichzeitiger Sperrung der Hörsäle

b) Kinder- und Kleiderbörsen

Gebühr: 200,00 €/Tag für das Hörsaalfoyer bei gleichzeitiger Sperrung der Hörsäle

Für immer wiederkehrende Nutzer wird eine Ermäßigung von 25 % auf die Miete eingeräumt.

III Entgelte für die Überlassung von medientechnischen Einrichtungen

1. Medien- und Informationszentrum (MIZ)

Die folgenden Geräte sind in den Hörsälen und Veranstaltungsräume fest installiert und werden bei Nutzung mit den folgenden Preisen überlassen:

Geräte	Nutzung – Euro		
	ab 6 Std. (100%)	bis zu 6 Std. (50%)	bis zu 3 Std. (25%)
Overhead	50,00	25,00	12,50
Projektor Audimax (20000lm)	1.000,00	500,00	250,00
Projektor HS 2 (11000lm)	500,00	250,00	125,00
Projektor HS1+3+4 (5500lm)	250,00	125,00	62,50
Projektor Seminarräume + HS5 (3000lm)	100,00	50,00	25,00
Visualiser (Auditorium, HS 1 + 2)	100,00	50,00	25,00
Technisches Personal	pro angefangene 30 Minuten - Euro		
Auf- bzw. Abbau	20,00		
Technische Einweisung (z.B. Hörsaaltechnik)	20,00		

2. Geräte/Gegenstände, soweit unter Ziffern 1 - 4 nicht aufgeführt

Weitere, mobile AVM-Geräte sollten in der Regel über externe Anbieter gebucht werden. Bei der Überlassung von Gegenständen zum Gebrauch wird für Veranstaltungen bis zur Dauer von drei Stunden ein Entgelt in Höhe von 1 v. H. des Beschaffungswertes, höchstens jedoch 75 Euro je Gegenstand, erhoben; für jede weitere angefangene Stunde davon 30 v. H.

In der Raummiete inklusive ist die Nutzung folgender Mikrofone:

Raum	Pultmikrofon	Lavalier-Mikrofon oder Headset	Handsender
Auditorium	1	1	3
HS 2	1	1	3
HS 1	1	1	2
HS 3 und 4	1	1	2
HS 5	0	1	1

B Überlassungs- und Benutzungsbedingungen

I Vertragsschluss

- (1) Der Überlassungsvertrag bedarf der Schriftform; Nebenabreden bedürfen ebenfalls der Schriftform.
- (2) Der Überlassungsvertrag setzt ein Vertragsangebot (Antrag) des Veranstalters voraus. Das Vertragsangebot soll spätestens vierzehn Tage vor dem gewünschten Überlassungstermin bei der Universität vorliegen und die folgenden Angaben enthalten:
 - a) Name und Anschrift des Veranstalters, bei Organisationen auch der für die Veranstaltung verantwortlichen natürlichen Personen (Leiter/in),
 - b) die Bezeichnung der gewünschten Einrichtungen,
 - c) Tag, Uhrzeit und Dauer der (Be)Nutzung,
 - d) den Gegenstand der Veranstaltung (Thema, Titel, Inhalt, Zweck),
 - e) ggf. das Veranstaltungsprogramm und die Mitwirkenden,
 - f) die Angabe, ob die Veranstaltung der Gewinnerzielung dient und ob Bundes- oder Landeszuwendungen bewilligt wurden (ggf. ist der Nachweis zu erbringen),
 - g) die Anzahl der als Teilnehmer eingeladenen, vorgesehenen oder erwarteten Personen,
 - h) die Versicherung, dass die Veranstalter diese Bedingungen kennen und diese anerkennen,
 - i) gegebenenfalls die Versicherung, dass die Veranstaltung nicht der Besteuerung unterliegt oder sie bei der zuständigen Dienststelle zur Besteuerung angemeldet ist.
- (3) Die Universität ist berechtigt, bis zum Überlassungstermin jederzeit aus wichtigem Grund von dem Überlassungsvertrag zurückzutreten; der Ersatz von dadurch dem Veranstalter etwa entstehenden Schäden wird ausgeschlossen.

Ein wichtiger Grund liegt vor, wenn

 - a) die Gefahr besteht, dass die Überlassung von Einrichtungen zu Schäden an diesen Einrichtungen führen könnte oder in dem Vertragsangebot Angaben, auf die es für die Entscheidung über den Antrag ankommt, unrichtig sind,
 - b) eine Gefahr im Sinne des Niedersächsischen Gesetzes über die öffentliche Sicherheit und Ordnung besteht,
 - c) wenn Tatsachen bekannt werden oder eintreten, die eine Ablehnung der Überlassung gerechtfertigt hätten (siehe Grundsätze)
 - d) für die Hochschule ein unvorhergesehenes Eigeninteresse an der überlassenen Einrichtung besteht.
- (4) Die Universität kann vom Veranstalter verlangen, bei einer evtl. Werbung darauf hinzuweisen, dass es sich nicht um eine Veranstaltung der Universität handelt.
- (5) Bei einem Rücktritt der Universität vom Überlassungsvertrag in Fällen der Nr. 3 Buchst. a und c sind die der Universität entstandenen Kosten zu erstatten. Ist die Universität vom Vertrag in Fällen des Nr. 3 Buchst. d zurückgetreten, so erstattet sie dem Veranstalter das gezahlte Entgelt.
- (6) Unterliegt eine der in den Überlassungsbedingungen aufgeführten Leistung der gesetzlichen Umsatzsteuer, so erhöhen sich die ausgewiesenen Entgelte um die gesetzliche Umsatzsteuer in der jeweils geltenden Höhe.

II Benutzungsbedingungen

- (1) Bei der Benutzung der Einrichtungen haben die Veranstaltenden die geltenden Rechtsvorschriften, insbesondere die sicherheits- und ordnungsrechtlichen Bestimmungen, einzuhalten. Die Hausordnung ist zu beachten.
- (2) Veranstaltungen dürfen nur in Anwesenheit einer für die Durchführung der Veranstaltung verantwortlichen natürlichen Person (Leiter/in) stattfinden. Er/Sie ist für die Aufrechterhaltung der Ordnung verantwortlich.
- (3) Der/Die Leiter/in ist verpflichtet, sich vor Beginn der Benutzung bei dem Hausmeister über den Zustand und die Beschaffenheit der zur Benutzung überlassenen Einrichtung zu unterrichten. Die Universität ist vor Beginn der Veranstaltung auf etwaige Mängel schriftlich hinzuweisen.
- (4) Zur reibungslosen Abwicklung der Veranstaltung kann das Gebäude für die beantragten Auf- und Abbauezeiten geöffnet werden, wenn von dem/der Leiter/in das nötige Aufsichtspersonal gestellt wird. Es ist dafür zu sorgen, dass nach Schluss der allgemeinen Öffnungszeiten der Universität nur Teilnehmer/innen dieser Veranstaltung Zutritt zum Gebäude haben.
- (5) Bei der Veranstaltung dürfen Einweggeschirre und sonstige Einwegmaterialien nicht verwendet werden. In Veranstaltungsräumen mit festem Gestühl ist die Verabreichung von Speisen und Getränken sowie das Rauchen in allen Veranstaltungsräumen einschl. des Foyers und der Bibliothek grundsätzlich nicht gestattet.
- (6) Die Einrichtungen sind sorgfältig zu behandeln und dürfen nur ihrer Bestimmung entsprechend sachgemäß benutzt werden. Eingriffe, Veränderungen und Ergänzungen an betriebs- und medientechnischen Einrichtungen dürfen nicht vorgenommen werden. Die technischen Anlagen in den Veranstaltungsräumen dürfen nur nach Absprache mit dem Hausmeister bzw. mit dem Medienwart bedient werden.
- (7) Durch die Benutzung dürfen Veranstaltungen der Universität in keiner Weise gestört werden.
- (8) Dem Hauspersonal und den Beauftragten der Universität ist jederzeit Zutritt zu der Veranstaltung zu gewähren; den Anordnungen dieser Personen ist Folge zu leisten, soweit sie sich auf das Nutzungsverhältnis beziehen. Wenn gegen diese Benutzungsbedingungen erheblich verstoßen wird oder wenn die Umstände eintreten, die eine Gefahr von Schäden für die Universität, den/die Veranstalter/in oder Veranstaltungsteilnehmer/innen darstellen können, kann die Universität von dem/der Leiter/in (Abs. 2) verlangen, die Veranstaltung vorzeitig abzubrechen. Er/Sie hat dafür zu sorgen, dass die Veranstaltungsteilnehmer/innen die überlassenen Einrichtungen unverzüglich verlassen. Die Pflicht zur Entrichtung des geschuldeten Entgelts bleibt bestehen.
- (9) Gehen die Verstöße oder die Gefahr von Einzelpersonen aus, so kann die Universität von dem/der Leiter/in verlangen, dass die betreffende/n Person/en von der Veranstaltung ausgeschlossen wird/werden.
- (10) Die Veranstaltung ist so rechtzeitig zu beenden, dass die Einrichtung mit Ablauf der Benutzungszeit zurückgegeben wird. Der/Die Leiter/in vergewissert sich, dass sich niemand unberechtigter Weise im Gebäude aufhält und das Gebäude verschlossen wird. Eine Übernachtung in den Räumen der Universität ist nicht gestattet.
- (11) Nach Beendigung der Veranstaltung sind die Einrichtungen in dem ordentlichen Zustand, in dem sie übergeben wurden, zurückzulassen bzw. zurückzugeben. Sollte durch die Veranstaltung ein Reinigungs- oder ein sonstiger Kosten-/Personalmehraufwand für die Universität entstehen, werden die Kosten dem Veranstalter in Rechnung gestellt. Etwa entstandene Schäden sind unverzüglich der Universität mitzuteilen.

- (12) Die Überlassung von Einrichtungen gilt nur für die beantragte Veranstaltung und berechtigt nicht zur Untervermietung oder Gebrauchsüberlassung an Dritte. Ein Verstoß hiergegen berechtigt die Universität zur Zurücknahme der Überlassung. Die Pflicht zur Entrichtung des geschuldeten Entgelts bleibt bestehen.

III Haftung, Schadensersatz, Vertragsstrafe, Kautions, Gerichtsstand

- (1) Eine Haftung des Landes sowie der Universität oder ihrer Bediensteten für Schäden irgendwelcher Art, die Personen, Personengruppen oder Organisationen aus der Benutzung oder der Beschaffenheit von überlassenen Einrichtungen erwachsen, wird nur begründet, soweit der Universität oder ihrer Bediensteten Verschulden (Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit) anzulasten ist. Darauf sind alle an der Veranstaltung teilnehmenden Personen vom Veranstalter hinzuweisen.
- (2) Für jeden Schaden an überlassenen Einrichtungen, der durch schuldhaftes Handeln des Veranstalters, seines Personals oder von Teilnehmern an der Veranstaltung herbeigeführt worden ist, haftet der Veranstalter dem Land.
- (3) Der Veranstalter ist verpflichtet, das Land, die Universität und ihre Bediensteten, soweit diesen nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt, von Schadensersatzansprüchen jeglicher Art freizuhalten, die anlässlich der Benutzung überlassener Einrichtungen von Dritten erhoben werden können.
- (4) Sind juristische Personen, nichtrechtsfähige Vereine oder sonstige Personenmehrheiten Veranstalter, so haften für Entgelt und Schadensersatz neben ihrem Vermögen auch die Unterzeichner des Vertrages persönlich gegenüber der Universität; die Haftung ist gesamtschuldnerisch.
- (5) Schadensersatz an die Universität ist in Geld zu leisten.
- (6) Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Lüneburg. Der Verwaltungsrechtsweg ist gegeben.

IV Inkrafttreten

Diese Grundsätze treten nach hochschulöffentlicher Bekanntmachung in Kraft. Die Grundsätze der Universität Lüneburg für die Überlassung von Einrichtungen (Überlassungsbedingungen) vom 14. März 2001 (Universität Lüneburg INTERN Nr. 9/01 vom 30. April 2001), zuletzt geändert mit Beschluss vom 15. Juli 2009 (Leuphana Gazette Nr. 13/09 vom 21. Juli 2009) werden gleichzeitig aufgehoben.

