

Richtlinien

für die Zuweisung von Räumlichkeiten und die Erhebung von Nutzungsentgelten
für Veranstaltungen im Universitätsklinikum Münster (UKM)

Inhaltsübersicht

§ 1	Allgemeine Grundsätze für die Raumzuweisung
§ 2	Entgeltspflicht
§ 3	Ausnahmen von der Entgeltspflicht / Entgeltermäßigung
§ 4	Nichtinanspruchnahme
§ 5	Raumzuweisung, Fälligkeit des Nutzungsentgelts
§ 6	Benutzungsbedingungen
§ 7	Ausschluss der Gebrauchsüberlassung an Dritte

§ 1

Allgemeine Grundsätze für die Raumzuweisung

- (1) Die Räumlichkeiten des Universitätsklinikum Münster (UKM) können auf Antrag Dritten vertraglich überlassen werden. Die Zuweisung kann von einer Sicherheitsleistung abhängig gemacht werden.
- (2) Der Antrag auf Raumreservierung ist unter Verwendung des in der Anlage 2 zu diesen Richtlinien beigefügten Vordrucks grundsätzlich bei der Verwaltung des UKM einzureichen. Sofern die Räume zum angegebenen Zeitraum frei sind, erhält der Veranstalter eine Reservierungszusage/Raumzuweisung.
- (3) Die Raumzuweisung kann bei Nichteinhaltung der unter Absatz 2 genannten Formerfordernissen sowie aus wichtigem Grund versagt werden.
- (4) Die Zuweisung kann vom UKM außerdem zurückgenommen werden, wenn ein unvorhergesehenes Eigeninteresse des UKM an dem zugewiesenen Raum entsteht. Bei derartigen Fällen sind Schadensersatzansprüche gegenüber dem UKM ausgeschlossen.
- (5) Die Abrechnung entgeltpflichtiger Veranstaltungen erfolgt ausschließlich durch die Verwaltung des UKM.
- (6) Die hausmeisterliche Betreuung von Veranstaltungen ist durch diese Richtlinie nicht erfasst und ist ggf. gesondert abzurechnen.
- (7) Die Freischaltung von Telekommunikationseinrichtungen ist gesondert zu beantragen und abzurechnen (Kontaktdaten auf dem Antragsformular).

§ 2

Entgeltspflicht

- (1) Für die Überlassung der Räumlichkeiten zur Durchführung von wissenschaftlichen und kulturellen Veranstaltungen ist von den Veranstaltern mit Ausnahme der in § 3 (Ausnahmen von der Entgeltspflicht/Entgeltermäßigung) geregelten Fälle, ein **Nutzungsentgelt gem. Abs. 2** zu zahlen. Bei der Nutzung von Räumlichkeiten für gewerbliche Werbung und den Vertrieb von Waren kann die Höhe des Entgelts im Einzelfall vereinbart werden.

(2) Das Entgelt beträgt für

I a. Hörsäle, Seminar-, Sitzungs- und Besprechungsräume im Lehrgebäude

Raumgruppe	Sitzplätze	Preis pro Tag in €	Preis pro Stunde in €
1	Räume über 600 Sitzplätzen	1.000,00	130,00
2	Räume mit 501 bis 600 Sitzplätzen	825,00	100,00
3	Räume mit 401 bis 500 Sitzplätzen	700,00	85,00
4	Räume mit 301 bis 400 Sitzplätzen	525,00	70,00
5	Räume mit 201 bis 300 Sitzplätzen	450,00	55,00
6	Räume mit 101 bis 200 Sitzplätzen	375,00	45,00
7	Räume mit 51 bis 100 Sitzplätzen	275,00	35,00
8	Räume mit 21 bis 50 Sitzplätzen	175,00	22,50
9	Räume unter 20 Sitzplätzen	100,00	15,00

I b. Hörsäle, Seminar-, Sitzungs- und Besprechungsräume

Raumgruppe	Sitzplätze	Preis pro Tag in €	Preis pro Stunde in €
1	Räume über 600 Sitzplätzen	900,00	120,00
2	Räume mit 501 bis 600 Sitzplätzen	750,00	90,00
3	Räume mit 401 bis 500 Sitzplätzen	600,00	75,00
4	Räume mit 301 bis 400 Sitzplätzen	450,00	60,00
5	Räume mit 201 bis 300 Sitzplätzen	375,00	45,00
6	Räume mit 101 bis 200 Sitzplätzen	300,00	37,50
7	Räume mit 51 bis 100 Sitzplätzen	225,00	30,00
8	Räume mit 21 bis 50 Sitzplätzen	150,00	22,50
9	Räume unter 20 Sitzplätzen	100,00	15,00

II. Sporteinrichtungen

Raumgruppe	Art der Sporteinrichtung	Preis pro Tag in €	Preis pro Stunde in €
1	Turnhalle im Zentralklinikum	105,00	12,00
2	Sonstige Sport- und Baderäume	75,00	9,00

III. Foyerflächen

Die Foyerflächen des **Lehrgebäudes** sind in die Flächensegmente A bis G aufgeteilt und in der Anlage 3 dieser Richtlinie beigefügt.

Segmente	Preis pro Tag in €	Preis pro Stunde in €
A + B je	240,00	30,00
C	180,00	21,00
D – G je	120,00	15,00

Foyerflächen in anderen Gebäuden werden in ähnlicher Weise eingeteilt.

Sonstige Foyerflächen werden mit 2,50 € pro Quadratmeter in Anspruch genommener Fläche mindestens jedoch mit 60,00 € pro Stand in Rechnung gestellt.

- (3) Werden Räume, Sportanlagen oder Foyerflächen für mehrere aufeinander folgende Tage zugewiesen, kann eine angemessene Pauschale festgesetzt werden. Das gleiche gilt für eine regelmäßige Nutzung an bestimmten Tagen über eine längere Zeitdauer und für die Inanspruchnahme ganzer Gebäude bzw. Gebäudeteile.
- (4) Für die im Absatz 2 unter den Ziffern I.-III: nicht erfassten Räume, Einrichtungen und Flächen erfolgt im Einzelfall eine entsprechende Einteilung und Entgeltzuordnung.
- (5) Die angefallenen Telefonkosten werden nach Abschluss der Veranstaltung in Rechnung gestellt.
- (6) Dem jeweiligen Entgelt ist die gesetzliche Mehrwertsteuer in der jeweils gültigen Höhe hinzuzurechnen.

§ 3

Ausnahmen von der Entgeltpflicht / Entgeltermäßigung

- (1) Für alle Räume, mit Ausnahme der Hörsäle, die einer Klinik/Institut/Einrichtung zugewiesen sind und direkt für eine Veranstaltung der Klinik/Institut/Einrichtung oder indirekt über die UKM Akademie GmbH genutzt werden, besteht keine Entgeltpflicht, auch wenn Erlöse durch Sponsoring oder Teilnehmergebühren erzielt werden. Für die Hörsäle einer Klinik/Institut/Einrichtung gelten die übrigen Bestimmungen dieser Richtlinie.
- (2) Zusätzlich von der Entgeltpflicht befreit sind Veranstaltungen der
 - a) Gremien der akademischen Selbstverwaltung, Fachbereiche und der Fakultäten
 - b) Studierendenschaft (u. a. AStA, Studierendenparlament, Ältestenrat, Fachschaften),
 - c) übrigen Hochschulen in Münster,
 - d) der Studierendengemeinden sowie Vereinigungen von Mitgliedern der Universitäten gem. Art. 9 Universitätsverfassung,
 - e) der universitären Musik- und Kulturgruppen (z. B. Mediziner-Chor und -Orchester)
 - f) der Kirchen und Religionsgemeinschaften (Gottesdienste in den Kirchen und Gebetsräumen des Universitätsklinikum Münster)
 - g) der Kliniken und Instituten sowie von Einrichtungen und Betriebseinheiten des UKM insbesondere zur Durchführung von Fachtagungen und Kongressen,
 - h) Beschäftigte des UKM mit Nebentätigkeiten in der Gesundheitsvorsorge (gilt nur für die unter § 2 Abs.2 II. genannten Sporteinrichtungen)

wenn für diese Veranstaltungen **keine** Eintrittsgelder, Teilnahme- und Kursgebühren o. ä. erhoben werden bzw. diese Veranstaltungen nicht durch Dritte finanziell unterstützt werden.

- (3) Sofern bei diesen Veranstaltungen Eintrittsgelder, Teilnahme- und Kursgebühren o. ä. erhoben werden, ist ein Entgelt i. H. v. **50 v.H. des vollen Entgeltes** nach § 2 zu zahlen.
- (3) Für Veranstaltungen in den unter § 2 Abs.2 II genannten Sporteinrichtungen kann in besonders begründeten Einzelfällen von der genannten Kostenstruktur abgewichen werden.
- (4) Das UKM behält sich ferner eine nachträgliche Entgelterhebung für den Fall vor, dass Tatsachen bekannt werden, die hinsichtlich der beantragenden Veranstalter, des Themas der Veranstaltung und/oder der im Antrag genannten Angaben Unrichtigkeiten erkennen lassen. Wird eine solche Unrichtigkeit vor Durchführung einer Veranstaltung bekannt, so kann die Raumzuweisung versagt bzw. widerrufen werden. Der Vorbehalt einer nachträglichen Entgelterhebung gilt auch bei der in § 7 dieser Richtlinien aufgeführten Ausschlussregelung.

§ 4

Nichtinanspruchnahme

Wird ein zugewiesener Raum/eine Sportstätte/ein Foyersegment oder ähnliches nicht in Anspruch genommen, wird bei Rücktritt bis:

- vier Wochen vor Veranstaltungstag /- beginn wird kein Nutzungsentgelt erhoben,

- zwei Wochen vor Veranstaltungstag /- beginn wird eine Verwaltungskostenpauschale in Höhe von 50 % des Nutzungsentgeltes fällig
- zwei Tage vor Veranstaltungstag / - beginn wird ein Nutzungsentgelt in voller Höhe erhoben.

§ 5

Raumzuweisungsmitteilung, Fälligkeit des Nutzungsentgelts

- (1) Die Veranstalter erhalten eine schriftliche Mitteilung über die Zuweisung eines Raumes und ggf. die Höhe des zu zahlenden Nutzungsentgelts.
- (2) Das festgesetzte Nutzungsentgelt ist spätestens 14 Tage nach Rechnungsstellung fällig und ist auf das Konto des Universitätsklinikum bei der Westdeutschen Landesbank Münster (BLZ 400 500 00) mit der Nr. 672527 oder dem Konto bei der Deutschen Bank Münster (BLZ400 700 80) mit der Nr. 138842 unter Angabe der Rechnungsnummer zu überweisen.

§ 6

Benutzungsbedingungen

- (1) Die Veranstalter verpflichten sich, für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen und die ihnen überlassenen Einrichtungsgegenstände schonend zu behandeln. Sie haben durch geeignete Maßnahmen (z.B. Kartenausgabe) verantwortlich dafür zu sorgen, dass die zulässige Höchstbesucherzahl nicht überschritten wird.
- (2) Die Veranstalter haften für sämtliche Personen- und Sachschäden, die Dritten, insbesondere den Teilnehmern der Veranstaltung, ihren Beauftragten oder ihnen selbst sowie des Universitätsklinikums und deren Bediensteten bei der Benutzung der gemieteten Räume und ihrer Zugangswege entstehen, es sei denn, dass die Schäden auf ein Verschulden des Eigentümers oder seiner Bediensteten zurückzuführen sind. Gleiches gilt für Vermögensschäden, insbesondere bei Ausfall der Veranstaltung. Die Veranstalter haben auch das UKM bzw. deren Bedienstete von allen Ansprüchen freizustellen, die aus diesen Anlässen gegen sie geltend gemacht werden.
- (3) Das Rauchen in den Räumen ist nicht gestattet. Das Verabreichen von Speisen und Getränken ist nur dann zulässig, wenn dies im Antrag genannt und in der Raumzuweisung genehmigt ist.
- (4) Grobe Verschmutzungen sind unmittelbar nach der Veranstaltung von den Veranstaltern auf eigene Kosten zu beseitigen. Bei Nichtbeseitigung dieser Verschmutzungen werden die entstandenen Reinigungskosten dem Veranstalter unabhängig von der Entgeltspflichtigkeit in Rechnung gestellt.
- (5) Die Verlegung oder der Ausfall der Veranstaltung ist dem UKM sofort mitzuteilen. Die unter § 4 genannten Regelungen sind hiervon unberührt.
- (6) Die Nutzung von Foyerflächen ist mit der Werkfeuerwehr des UKM abzustimmen und die entsprechenden Auflagen sind zu beachten.

§ 7

Ausschluss einer Gebrauchsüberlassung an Dritte

Die Zuweisung von Räumlichkeiten gilt nur für eigene Veranstaltungen der Antragsteller. Die Antragsteller sind zur Untervermietung oder Gebrauchsüberlassung in anderer Form an Dritte nicht berechtigt. Ein Verstoß berechtigt das UKM zur Zurücknahme der Zuweisung.

Diese Richtlinien treten mit Wirkung vom 01.04.2013 in Kraft.

Münster, den

Ärztlicher Direktor
gez. Roeder

Kaufmännischer Direktor
gez. Hoppenheit