

Verkündungsblatt

Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Emden/Leer

2013

Emden, 08.05.2013

Nummer 17

- Inhalt:**
1. Satzung für den Betrieb gewerblicher Art Weiterbildung der Hochschule Emden/Leer
(Genehmigt vom Senat der Hochschule Emden/Leer am 19.03.2013)
 2. Ordnung zur Nutzung von Hochschuleinrichtungen bei wirtschaftlicher Tätigkeit
(Genehmigt vom Senat der Hochschule Emden/Leer am 19.03.2013)

**Satzung
für den Betrieb gewerblicher Art Weiterbildung
der Hochschule Emden/Leer**

§ 1

Name des Betriebs gewerblicher Art

- (1) Der Betrieb gewerblicher Art trägt den Namen: "Betrieb gewerblicher Art Weiterbildung der Hochschule Emden/Leer".
- (2) Steuerrechtlich handelt es sich auf der Grundlage dieser gemäß § 59 Abgabenordnung erlassenen Satzung um einen „Betrieb gewerblicher Art“ im Sinne von § 1 Abs. 1 Nr. 6 i. V. mit § 4 des Körperschaftssteuergesetzes.
- (3) Der Betrieb gewerblicher Art Weiterbildung hat keine eigene Rechtspersönlichkeit. Sein Sitz befindet sich am Sitz der Hochschule Emden/Leer.

§ 2

Zwecke des Betriebs gewerblicher Art

- (1) Zweck des Betriebs gewerblicher Art Weiterbildung ist die Förderung der Wissenschaft, Forschung und Bildung. Der Betrieb gewerblicher Art Weiterbildung soll insbesondere durch die Organisation von Weiterbildungsveranstaltungen dazu beitragen, den Weiterbildungsauftrag der Hochschule im Sinne des § 3 Abs. 1 NHG zu erfüllen. Um dieses Ziel zu erreichen, führt der Betrieb gewerblicher Art Weiterbildungsveranstaltungen durch. Darin eingeschlossen ist die Förderung der Durchführung und Nutzung von elektronischen Kursen - auch Fernunterrichtsleistungen - über das Internet. Die Hochschule Emden/Leer kann weitere Maßnahmen zur Erfüllung der satzungsmäßigen Zwecke beschließen.
- (2) Der Betrieb gewerblicher Art Weiterbildung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- (3) Der Betrieb gewerblicher Art Weiterbildung betätigt sich selbstlos. Er dient nicht in erster Linie der Verfolgung eigenwirtschaftlicher Zwecke.

§ 3

Mittelbindung und -verwendung

- (1) Mittel des Betriebs gewerblicher Art Weiterbildung dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
- (2) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Betriebs gewerblicher Art Weiterbildung fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- (3) Bei Beendigung des Betriebs gewerblicher Art Weiterbildung ist das ihm zuzurechnende Vermögen von der Hochschule Emden/Leer ausschließlich und unmittelbar für ihre dem Inhalt nach gemeinnützigen Zwecke in Gestalt der Forschung und Lehre zu verwenden.

§ 4

Inkrafttreten und Geltung

- (1) Diese Ordnung tritt am Tage ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule Emden/Leer in Kraft.
- (2) Sie gilt jedoch erst dann und nur für den Fall, dass ein Betrieb gewerblicher Art Weiterbildung im Sinne des Körperschaftssteuergesetzes tatsächlich entsteht.

Ordnung zur Nutzung von Hochschuleinrichtungen bei wirtschaftlicher Tätigkeit

Gemäß § 13 Niedersächsisches Hochschulgesetz (NHG) in Verbindung mit § 14 Niedersächsisches Verwaltungskostengesetz (NVwKostG) und der geltenden Bilanzierungsrichtlinie (BiRL) hat die Hochschule beschlossen, den Umgang von zu nutzenden Flächen, Geräten, Systemen und den damit verbundenen Personalleistungen im Rahmen ihrer wirtschaftlichen Tätigkeit wie folgt zu regeln.

§ 1

Allgemeine Grundsätze

Die Überlassung und die unmittelbare Übergabe / Übernahme von Flächen, Geräten und Systemen erfolgt auf der Grundlage eines zivilrechtlichen Mietvertrages (Anlage 1) bzw. eines Protokolls (Anlage 2).

§ 2

Entgelte

Die Entgelte sind zuzüglich der jeweils gültigen Mehrwertsteuer zu erheben.

1. Flächen: 0,60 Euro/qm/Tag (für Außenflächen wird 25% berechnet)
2. Geräte und Systeme: Die Entgelte werden individuell durch das Controlling ermittelt und sind durch den Nutzer beim Controlling anzufragen.
3. Personelle Leistungen, die mit der Nutzung von Flächen, Geräten und Systemen einhergehen, sind durch den Nutzer bei der Personalabteilung anzufragen.

§ 3

Rechnungslegung

Die Rechnungslegung erfolgt auf der Grundlage des vereinbarten Vertrages.

§ 4

Übergabe / Übernahme der angemieteten Objekte

1. Die Übergabe / Übernahme der vertraglich vereinbarten Objekte erfolgt gegen Unterschrift direkt zwischen einem Verantwortlichen der Hochschule an den Mieter. Eventuelle Schäden sind unmittelbar zu dokumentieren.
2. Eingriffe, Veränderungen und Ergänzungen durch den Mieter sind nicht zulässig, eine Überlassung des Vertragsgegenstandes an einen Dritten ist ebenfalls nicht zulässig.
3. Die gemieteten Objekte sind ausschließlich dem vertragsgemäßen und / oder zweckentsprechenden Gebrauch zu unterziehen. Die Durchführung von Veranstaltungen unterliegt besonderen Regelungen, die auf der Homepage der Hochschule veröffentlicht sind.

§ 5

Haftung

1. Für die Laufzeit des Mietvertrages gehen haftungsrechtliche Pflichten auf den Mieter über, der die Hochschule durch den Abschluss ausreichender Versicherungen schadensfrei – auch Dritten gegen über - zu halten hat.
2. Für entstandene Schäden am Mietobjekt haftet der Mieter, soweit sie nicht auf normale Abnutzung im Rahmen des vereinbarten Nutzungszwecks zurückzuführen sind.
3. Die Haftung der Hochschule für Folgeschäden (z.B. entgangene Gewinne, Vermögensschäden) ist ausgeschlossen, soweit dies bei Vertragsabschluss nicht vorhersehbar war.

§ 6

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule Emden/Leer in Kraft. Gleichzeitig wird die Anlage 4 der Gebühren- und Entgeltordnung der Fachhochschule Oldenburg/Ostfriesland/Wilhelmshaven außer Kraft gesetzt.

Anlage 2

Übergabeprotokoll für Hochschuleinrichtungen

Nachfolgende Hochschuleinrichtung/en wird/werden übergeben:

lfd.Nr.	Art der Einrichtung	Bezeichnung	Anzahl	Inventar- nummer bei Geräten
*1	<i>Seminarraum</i>	<i>S313</i>	<i>1</i>	
*2	<i>Digitalkamera</i>	<i>Olympus 3100</i>	<i>1</i>	<i>7000000313</i>

Die ordnungsgemäße Übergabe/Übernahme wird bestätigt:

Mängel bestanden:

Übergebender:

.....
Datum / Uhrzeit/ Unterschrift

Übernehmender:

.....
Datum / Uhrzeit/ Unterschrift

** Die in der Tabelle eingetragenen Daten sind Beispiele.*