Vertrag zur Übergabe/Übernahme der kommunalen Tageseinrichtung für Kinder Hort in der Grundschule Buckau Karl-Schmidt-Straße 25, 39104 Magdeburg an/durch den Verein Jugendfreizeitzentrum (JFZ) „Quo Vadis“ e. V.

Teil I
Einrichtungsübergabe und Leistungssicherstellung der Aufgabenwahrnehmung nach SGB VIII und KiFöG LSA

Teil II
Nutzungsüberlassung

Teil III
Personalüberleitung

Teil IV
Finanzierung der Einrichtung

Zwischen der **Landeshauptstadt Magdeburg**
vertreten durch den Oberbürgermeister
Herrn Dr. Trümper

- nachfolgend „Stadt“ genannt -

und dem **Verein Jugendfreizeitzentrum „Quo Vadis“ e. V.**
Karl-Schmidt-Straße 13
39104 Magdeburg
vertreten durch die Vorstandsmitglieder des Vereins, Herrn Fricke und Herrn Marienberg

- nachfolgend „Träger“ genannt -

wird nachfolgender Vertrag geschlossen:

Präambel

(1) Beide Vertragsparteien schließen diesen Vertrag in dem Bewusstsein, dass die Vertragsteile I bis IV einen Gesamtvertrag bilden und als einheitliches Werk begriffen werden sollen. Auch die Unterschriftsleistung durch die Vertreter der Vertragsparteien am Ende des Gesamtvertrages bezieht sich ausdrücklich auf sämtliche vier Vertragsteile.

(2) Streitigkeiten aus den Vertragsteilen I und IV sind öffentlich rechtlicher Natur (§ 53 Abs. 1 SGB X). Streitigkeiten aus den Vertragsteilen II und III sind zivilrechtlicher Natur.

Teil I
Einrichtungsübergabe und Leistungssicherstellung der Aufgabenwahrnehmung nach SGB VIII und KiFöG LSA

§ 1
Vertragsgegenstand und Nutzungszweck

(1) Die Stadt überträgt dem Träger den Betrieb folgender Kindertageseinrichtung:

Hort in der Grundschule Buckau
Karl-Schmidt-Straße 25
39104 Magdeburg

(2) Der Träger übernimmt die Trägerschaft der in Absatz 1 genannten Einrichtung und verpflichtet sich, die Struktur der Kindertageseinrichtung nach Maßgabe der Jugendhilfeplanung zu erhalten und weiterzuentwickeln.

(3) Die Einrichtung wird dem Träger zweckgebunden für die Betreibung einer Kindertageseinrichtung übergeben.

(4) Die Trägerschaft umfasst alle Aufgaben der Verwaltung und Unterhaltung der Kindertageseinrichtung sowie der Betreuung für Kinder im Sinne des Achten Sozialgesetzbuches (SGB VIII) und des Gesetzes zur Förderung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege des Landes Sachsen-Anhalt (Kinderförderungsgesetz – KiFöG LSA) in der jeweils gültigen Fassung.

§ 2
Betrieb der Kindertageseinrichtung

(1) Gemäß §§ 3, 4, 22 ff und 80 SGB VIII i.V.m. dem Kinderförderungsgesetz – KiFöG LSA ist zwischen dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe und dem Träger eine enge Zusammenarbeit anzustreben.

(2) Die jugendhilfeplanerische Gesamtverantwortung liegt beim örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe.

(3) Für den Betrieb der Kindertageseinrichtung bedarf der Träger einer gültigen Betriebserlaubnis des Landesjugendamtes und der Anerkennung als Freier Träger der Jugendhilfe durch die Landeshauptstadt Magdeburg. Sofern zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses diese Anerkennung noch nicht vorliegt, ist diese spätestens einen Monat nach Übernahme der Einrichtung durch den Träger beim Jugendamt der Stadt zu beantragen.

(4) Der Träger hat unverzüglich nach Vertragsabschluss (spätestens zum Ablauf des Folgemonats nach Vertragsabschluss) und alle 3 Jahre (spätestens zum Ablauf des Monats entsprechend Vertragsabschluss) eine Bescheinigung des zuständigen Finanzamtes zum Nachweis der Erfüllung der steuerlichen Vorschriften für die Gemeinnützigkeit vorzulegen.

(5) Die vom Landesjugendamt erteilte Betriebserlaubnis legt die maximale Kapazität der Kindertageseinrichtung fest. Eine befristete Erhöhung der Kapazität kann bei bestehendem Bedarf in vorheriger Abstimmung mit dem Jugendamt schriftlich beantragt werden.

(6) Zur Sicherung einer bedarfsgerechten Versorgung der anspruchsberechtigten Kinder mit einem entsprechenden Betreuungsplatz in einer Kindertageseinrichtung innerhalb der Landeshauptstadt Magdeburg sowie zur Gewinnung der haushaltstechnischen Planungssicherheit entscheidet der Jugendhilfeausschuss jährlich über die Kita-Bedarfsplanung.

(7) Diese jährliche Bedarfsplanung stellt für die einzelnen Kindertageseinrichtungen diejenige Aufnahmekapazität fest, nach der die Stadt die entsprechenden finanziellen Mittel für die Haushaltsplanung unter Berücksichtigung der Pauschalen entsprechend dem Teil IV dieses Vertrages anmeldet und zur Ausreichung bringen kann.

(8) Eine Erhöhung der Aufnahmekapazität laut Kita-Bedarfsplanung im laufenden Haushaltsjahr durch den Träger der Einrichtung ist nur nach vorheriger Einwilligung durch das Jugendamt der Stadt möglich. Dazu ist ein schriftlicher Antrag im Jugendamt der Stadt zu stellen.

(9) Der Träger verpflichtet sich, sich den Vorgaben der Jugendhilfeplanung der Stadt anzuschließen und diesen nicht zuwider zu handeln.

§ 3
Aufnahme der Kinder

(1) Die Aufnahme von Kindern erfolgt unter Beachtung des Rechtsanspruches der Kinder auf Kinderbetreuung gemäß § 3 KiFöG LSA und unter Berücksichtigung der Bildungs- und Erziehungsziele des Trägers, des Elternwillens und der maximalen Kapazität der Kindertageseinrichtung, die sich aus der Betriebserlaubnis bzw. der jeweils gültigen Kita-Bedarfsplanung ergibt. Soweit mit dem vorliegenden Vertrag im Einzelnen nichts Abweichendes geregelt ist, sind im Übrigen die einschlägigen Bestimmungen der Satzung der Landeshauptstadt Magdeburg über die Aufnahme und Betreuung von Kindern in kommunalen Kindertageseinrichtungen (nachfolgend „Kitasatzung“) in der jeweils gültigen Fassung durch den Träger in entsprechender Anwendung zu beachten.

(2) Bei der Betreuung sind vorrangig Kinder mit gewöhnlichem Aufenthalt in der Stadt Magdeburg zu berücksichtigen.

(3) Bei der Aufnahme und Betreuung von Kindern aus anderen Gemeinden (auswärtige Kinder) hat der Träger die Stadt hierüber in der Regel einen Monat vor Aufnahme des auswärtigen Kindes zu informieren; die Gründe für die Betreuung außerhalb der Gemeinde des gewöhnlichen Aufenthaltes des Kindes (Heimatgemeinde) sollen dabei angegeben werden. Daraufhin wird die Stadt die beabsichtigte Betreuung der jeweiligen Heimatgemeinde des Kindes anzeigen und deren Bereitschaft zur Übernahme des aus der Betreuung entstehenden anteiligen Defizits anfragen; über das Ergebnis der Anfrage wird der Träger durch die Stadt in Kenntnis gesetzt.

(4) Der Träger informiert das Jugendamt der Stadt über die tatsächliche Belegung seiner Kindertageseinrichtung in den einzelnen Monaten unter Verwendung des in der Anlage 1 zu Teil I beigefügten Formulars. Die in der Einrichtung betreuten Kinder aus anderen Gemeinden sind auf dem Formular gemäß Anlage 1 zu Vertragsteil I aufzuführen.

(5) Der Träger verpflichtet sich, gemäß § 2 Abs. 3 KiFöG LSA, die Kinder unabhängig von ihrer sozialen Lage, Herkunft, Sprache, Nationalität, Religion und Weltanschauung aufzunehmen.

(6) Zur Absicherung des Rechtsanspruches der Kinder gemäß § 3 KiFöG LSA und im Zusammenhang mit dem sich kurzfristig ergebenden Belegungsbedarf kann das Jugendamt der Stadt in Abstimmung mit dem Landesjugendamt den Träger in Ausnahmefällen zur Überbelegung über die erteilte Betriebserlaubnis hinaus und zur vorzeitigen Aufnahme eines Kindes verpflichten.

§ 4
Rechtsanspruchsprüfung

Der Träger der Kindertageseinrichtung gewährleistet, Kinder aufzunehmen, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt auf dem Gebiet der Landeshauptstadt Magdeburg haben und über einen Rechtsanspruch auf Betreuung verfügen.

§ 5
Elternbeiträge

(1) Die Träger der Kindertageseinrichtungen verpflichten sich, von den Eltern mindestens die Einnahmen aus Elternbeiträgen zu erheben, die der vom Jugendhilfeauschuss oder Stadtrat empfohlenen Höhe entsprechen.

(2) So lange es noch kommunale Kindertageseinrichtungen gibt, wird die Mindesthöhe der Elternbeiträge in der Kitasatzung der Landeshauptstadt Magdeburg festgesetzt.

§ 6
Verträge

Der Träger verpflichtet sich, in die zum Zeitpunkt der Übertragung die Einrichtung betreffenden und noch gültigen Verträge einzutreten. Der Träger verpflichtet sich, die zur Betreibung der Einrichtung notwendigen Verträge abzuschließen, soweit diese nicht schon zum Zeitpunkt der Übertragung bestehen. Die Stadt übergibt dem Träger dazu alle notwendigen Unterlagen.

§ 7
Vertragsdauer und Kündigung

(1) Dieser Vertragsteil tritt am **01.08.2004** in Kraft und ist unbefristet.

(2) Der Vertrag kann von jeder vertragsschließenden Partei mit einer Frist von **7** Monaten zum 31. Juli eines jeden Jahres (Schuljahresende)() gekündigt werden.

(3) Die Kündigung bedarf der Schriftform und soll begründet werden.

(4) Im Übrigen gelten die in den anderen Teilen dieses Vertrages angeführten Kündigungsgründe und -fristen.

(5) Der Stadt steht ein außerordentliches fristloses Kündigungsrecht für den Vertragsteil I zu, wenn einer der anderen Vertragsteile nach den dortigen Kündigungsregelungen kündbar ist.

§ 8
Schlussbestimmungen

(1) Sollten sich aus den landes- oder bundesrechtlichen Regelungen Veränderungen ergeben, die Inhalte dieses Vertrages berühren, sind sich beide Vertragspartner darüber einig, dass der vorliegende Vertrag den gesetzlichen Regelungen angepasst oder aufgehoben wird.

(2) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam oder anfechtbar werden oder sein, so berührt dies nicht die Gültigkeit der übrigen Regelungen. Die Vertragspartner verpflichten sich, eine neue vertragliche Regelung zu treffen, die dem Sinn der unwirksam oder anfechtbar gewordenen Bestimmung entspricht.

(3) Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Auch eine Aufhebung der Schriftformklausel bedarf der Schriftform.

(4) Gerichtsstand und Erfüllungsort für das gesamte Vertragswerk ist die Landeshauptstadt Magdeburg.

Anlagen zu Vertragsteil I:

- Anlage 1 zu Teil I – Formular zum Berichtswesen zur Kindertagesbetreuung freier Träger

Teil II
Nutzungsüberlassung

§ 1
Gegenstand der Vereinbarung

(1) Gegenstand der Vereinbarung sind Räumlichkeiten (insb. die Räume 2 und 6 sowie das Hortleiter-Büro mit einer Fläche von insgesamt 151,75 m²), welche sich mit Wirkung vom 01.08.2004 in Nutzung des Trägers befinden, sowie die Mitbenutzung von Gemeinschaftsanlagen der Grundschule Buckau in Magdeburg.

(2) Für die übergebenen Räumlichkeiten werden zur Gewährleistung der Verschlusssicherheit individuelle Regelungen zwischen der/dem Leiter/-in der Schule und dem Träger getroffen.

§ 2
Zweck/Nutzung

(1) Die Stadt überlässt dem Träger die genannten Räume und Gemeinschaftsanlagen zur Betreuung der Hortkinder der Grundschule. Eine anderweitige Nutzung der übergebenen Räumlichkeiten ist nur mit schriftlicher Zustimmung der Stadt zulässig (z.B. Angebote offener Kinder- und Jugendarbeit nach § 11 KJHG).

(2) Die Räume und Freiflächen werden in dem Zustand übergeben, in dem sie sich befinden. Der Träger hat diese eingehend besichtigt und erkennt diesen Zustand als vereinbarungsgemäß an. Die Überlassung erfolgt insoweit unter Ausschluss jeder Gewähr für die Beschaffenheit und Funktionsfähigkeit der überlassenen Räume und Freiflächen, der baulichen und technischen Anlagen und des gesamten Zubehörs gemäß Zubehörliste (Anlage 3 zu Vertragsteil II).

§ 3
Nutzungsdauer

Die Nutzung erfolgt ab 01.08.2004 und läuft auf unbestimmte Zeit mit einer 7-monatigen Kündigungsfrist jeweils zum 31. Juli eines jeden Jahres (Schuljahresende).

§ 4
Kosten

(1) Der Träger ist verpflichtet, ab 01.01.2005 ganz oder teilweise alle Kosten, die sich aus dem Besitz und dem Betrieb des Überlassungsgegenstandes ergeben, zu tragen. Der Träger übernimmt insbesondere auch alle in § 2 Betriebskostenverordnung (derzeit gültig in der Fassung vom 25.11.2003) aufgestellten Positionen,

soweit diese anfallen, sowie neue Betriebskosten, die durch das Gesetz zur Verordnung künftig eingeführt werden. Die Höhe der hierauf zu leistenden Vorauszahlungen (Abschläge) wird dem Träger erstmalig bis zum 30.09.2004 und in den Folgejahren nach Absprache durch die Stadt mitgeteilt werden. Dabei sind die anfallenden Betriebskosten zu 100 Prozent für jene Räume durch den Träger zu übernehmen, die in seiner alleinigen Nutzung stehen. Die an den Grundschulen bestehenden Verträge für Wärme, Strom, Wasser/Abwasser und Niederschlag mit der SWM GmbH werden anerkannt.

(2) Die an den Grundschulen bestehenden Reinigungsverträge werden vom Träger anerkannt. Die Kontrolle über die ordnungsgemäße Ausführung der Reinigungsleistungen obliegt dem Schulhausmeister. Qualitätsmängel und andere Beanstandungen sind über die/den zuständige(n) Schulleiter/-in unverzüglich der Stadt zu melden. Für die Mitnutzung von Räumen an den einzelnen Standorten, wie z. B. Unterrichts-, Sanitärräume, Schulbibliothek, Sporträume- und hallen sind gesonderte Vereinbarungen mit der/dem Leiter/-in der Schule zu treffen. Die entsprechende Haus-, Hallenordnung sowie Sicherheitsbestimmungen der verschiedenen Funktionsräume werden dann Bestandteil dieser Vereinbarung.

§ 5
Instandhaltung/Instandsetzung/Schönheitsreparaturen

(1) Die Stadt übernimmt die Instandhaltung des Gebäudes an Dach und Fach, das heißt die Instandsetzung des Daches und der Fassade (Mauerwerk) sowie der Leitungssysteme, soweit diese unter Putz in der Wand verlegt sind. Etwaige Schäden bzw. Mängel sind der Stadt unverzüglich durch den Träger anzuzeigen. Der Träger ist verpflichtet, die genutzten Räume und Gemeinschaftsanlagen pfleglich zu behandeln und hat für Sauberkeit und Ordnung zu sorgen.

(2) Der Träger ist verantwortlich und trägt die Kosten für Maßnahmen der Instandhaltung im Sinne der DIN 31051 des Gebäudes und der Freiflächen. Die Arbeiten sind fachmännisch durchzuführen. Verursacht der Träger oder ein von ihm Beauftragter Schäden bei der Ausführung von Instandhaltungsmaßnahmen oder Schönheitsreparaturen, so trägt der Träger die Kosten für die Behebung.

(3) Schönheitsreparaturen in den vom Träger genutzten Räumen und Freiflächen sind durch diesen fachgerecht und auf eigene Kosten aufzuführen. Dies erfolgt, wie alle zur Durchführung des Hortbetriebes erforderlichen Maßnahmen - auch eventuelle bauliche und technische Veränderungen - die mit der Nutzung der Räume bzw. zur Erteilung der Betriebserlaubnis notwendig sind und ebenfalls auf Kosten des Trägers ausgeführt werden, in vorheriger Abstimmung mit der Stadt.

§ 6
Verkehrssicherungspflicht/Haftung

(1) Der Träger übernimmt die Verkehrssicherungspflicht für die von ihm genutzten Räume und Freiflächen. Hinsichtlich des Winterdienstes auf den Wegen des

Schulgeländes, die nicht ausschließlich durch den Träger selbst genutzt werden, wird vereinbart, dass die Eis- und Schneeberäumung für diese Wege Bestandteil der vom Hausmeister der Schule durchzuführenden Arbeiten ist. Sie erfolgt auf diese Weise regelmäßig nicht vor 6.00 Uhr; sofern die Beräumung bereits zu einem früheren Zeitpunkt notwendig sein sollte, ist dies allein durch den Träger abzusichern. Abweichende Regelungen sind im Einvernehmen zwischen dem Träger und dem/der Leiter/-in der Schule individuell abzustimmen und schriftlich festzuhalten.

(2) Der Träger haftet für alle Schäden oder Unfälle, die sich unmittelbar aus der Nutzung im Zusammenhang mit der Hortbetreibung ergeben.

(3) Der Träger verpflichtet sich, die Stadt von eventuellen Schadenersatzansprüchen Dritter, die sich aus Verletzung der Pflichten aus Abs. 1 und 2 ergeben, freizustellen.

(4) Der vorhandene Fluchtplan ist gemeinsam zwischen Schulleiter/-in und Träger zu aktualisieren.

(5) Entsprechend des Schließregimes werden dem Träger die notwendigen Schlüssel vom jeweiligen Schulhausmeister übergeben. Sollten dem Träger, seinen Mitarbeitern/-innen oder Dritten, denen der Träger Schlüssel übergeben hat, Schlüssel abhanden kommen, so hat der Träger die Aufwendungen zu ersetzen, die die Stadt zur Sicherung der Räume oder des Gebäudes für erforderlich hält. Den Neueinbau ganzer Schließanlagen hat der Träger dann nicht zu ersetzen, wenn er nachweist, dass durch den Schlüsselverlust die Sicherheit der Räume und Schule nicht gefährdet werden kann.

§ 7
Sonstige Vereinbarung

Der Träger stattet auf eigene Kosten die Einrichtung mit separaten Telefonanschlüssen aus.

§ 8
Beendigung

Der Träger ist verpflichtet, die überlassenen Räumlichkeiten nach Beendigung des Vereinbarungsverhältnisses zumindest in dem Zustand zu übergeben, indem sie übernommen wurden. Die überlassenen Zubehörgegenstände oder gleichwertiger Ersatz sind mit herauszugeben.

§ 9
Schlussbestimmungen

(1) Nebenabreden, Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Auch eine Aufhebung dieser Schriftformklausel bedarf der Schriftform. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages rechtsunwirksam werden, sollen die übrigen Bestimmungen hiervon nicht berührt werden. Der Vertrag ist dann seinem Sinn und Zweck entsprechend durch Bestimmungen zu ergänzen, die den unwirksamen Bestimmungen am nächsten kommen.

(2) Der Vertrag wird vorbehaltlich der Erteilung bzw. Gültigkeit einer Betriebserlaubnis für den jeweiligen Standort abgeschlossen. Sollten wider Erwarten Probleme bei der Erteilung der Betriebserlaubnis auftreten, so werden die Vertragspartner sich bemühen, diese gemeinsam zu beheben.

Anlagen zu Vertragsteil II:

- Anlage 1 zu Teil II – Flurkartenauszug
- Anlage 2 zu Teil II – Gebäudegrundriss
- Anlage 3 zu Teil II – Zubehörliste

Teil III
Personalüberleitung

§ 1
Gegenstand des Vertrages

Die Stadt übergibt auf der Grundlage des § 613 a BGB dem Träger das Personal der Einrichtung

Hort in der Grundschule Buckau, Karl-Schmidt-Straße 25 in Magdeburg.

§ 2
Stichtag

(1) Die nachfolgenden Regelungen gelten mit Übertragung der Einrichtung an den Träger.

(2) Stichtag im Sinne dieser Vereinbarung ist der 01.08.2004.

§ 3
Eintritt in die Arbeitsverhältnisse

(1) Der Träger tritt gem. § 613 a BGB in alle Rechte und Pflichten aus dem bestehenden Arbeitsverhältnis der Mitarbeiter/-innen aus § 1 dieses Vertragsteils III (Personalüberleitung) ein.

(2) Die Anzahl der zu übernehmenden Mitarbeiter/-innen ergibt sich aus der Anlage 1 zu Vertragsteil III, die wesentlicher Bestandteil des Vertrages ist (Anlage 1 zu Vertragsteil III).

(3) Mitarbeiter/-innen, die einen Altersteilzeitvertrag abgeschlossen haben und sich am Stichtag bzw. während der auf den Stichtag folgenden 4 Monate in der Freizeitphase befinden bzw. in diese eintreten, sind vom Betriebsübergang ausgeschlossen.

(4) Aus Anlass der Überleitung der Mitarbeiter/-innen wird keine neue Probezeit begründet. Kündigungen aus betrieblichen Gründen sind für die Dauer eines Jahres nach Vertragsabschluss ausgeschlossen.

(5) Der Träger verpflichtet sich, die anerkannten Beschäftigungszeiten anzurechnen, insbesondere bei der Erbringung gesetzlicher, tariflicher oder freiwilliger Leistungen.

(6) Hinsichtlich der Vergütung und Urlaubsregelung verpflichtet sich der Träger für die Dauer des Arbeitsverhältnisses der übernommenen Beschäftigten den BAT-O (kommunal) uneingeschränkt anzuwenden.

(7) Bestehende Verträge zu vermögenswirksamen Leistungen werden weiter fortgeführt, sofern sie der Gesetzeslage entsprechen.

(8) Der Träger verpflichtet sich, die Mitarbeiter/-innen zu den derzeit geltenden Bedingungen des Tarifvertrages zur Herabsetzung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit in den Kindertagesstätten der Landeshauptstadt Magdeburg vom 14. Mai 2003 zu übernehmen (Anlage 2 zu Vertragsteil III).

§ 4
Versorgungsverpflichtung

Der Träger verpflichtet sich, im Rahmen einer Sondervereinbarung mit der ZVK Sachsen-Anhalt die Mitarbeiter/-innen (einschließlich der neu einzustellenden Mitarbeiter/-innen) der von der Stadt übernommenen Einrichtung bei der ZVK Sachsen-Anhalt entsprechend der Satzungsvorschriften weiter zu versichern.

§ 5
Informationspflicht

(1) Die Stadt unterrichtet jede(n) vom Übergang betroffene(n) Mitarbeiter/-in in einem Schreiben über die bevorstehende Überleitung. Dabei sind die Auswirkungen darzulegen, die die Überleitung auf die bestehenden Arbeitsverhältnisse hat. Den Mitarbeiter/-innen wird mitgeteilt, dass sie dem Betriebsübergang innerhalb einer Frist von 1 Monat widersprechen können. Gleichzeitig wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass bei einem Widerspruch, sofern eine dem arbeitsvertraglichen Beschäftigungsanspruch entsprechende Stelle nicht angeboten werden kann, eine Kündigung des Arbeitsverhältnisses nicht ausgeschlossen ist.

(2) Gemeinsam durch den Träger und die Stadt werden die vom Betriebsübergang betroffenen Mitarbeiter/-innen auf einer Informationsveranstaltung über die Auswirkungen informiert.

§ 6
Personalakten

Im Zuge des Personalüberganges werden die erforderlichen Personalunterlagen der von diesem Vertrag erfassten Mitarbeiter/-innen, deren Arbeitsverhältnisse auf den Träger übergehen, unter Beachtung datenschutzrechtlicher Regelungen dem Träger übereignet (Anlage 3 zu Vertragsteil III).

§ 7

Schlussbestimmungen

(1) Sollten Tatbestände der Personalüberleitung durch diesen Vertrag nicht geregelt, jedoch regelungsbedürftig sein, so verpflichten sich die Vertragsparteien, unverzüglich Zusatzvereinbarungen zu treffen, die den Grundsätzen dieses Vertrages entsprechen.

(2) Sollte eine Bestimmung dieses Vertragsteils III (Personalüberleitung) nichtig sein, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dieses Vertragsteils wie auch der weiteren Vertragsteile hierdurch nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich für diesen Fall, unverzüglich eine Regelung zu treffen, die dem gewollten Zweck entspricht.

(3) Allen überzuleitenden Mitarbeiter/-innen ist ein Exemplar des Vertragsteils III (Personalüberleitung, ohne Anlagen) rechtzeitig vor dem Stichtag auszuhändigen. Spätestens eine Woche vor dem Stichtag fertigt die Stadt für den Träger eine Liste der in der Einrichtung beschäftigten Mitarbeiter/-innen, die dem Betriebsübergang noch nicht widersprochen haben und deren Arbeitsverhältnisse voraussichtlich zu übernehmen sind. Nach ihrer Fertigstellung wird diese Liste dem Vertrag angefügt und zum Bestandteil des Vertrages.

(4) Aus den für den Personalübergang getroffenen Vereinbarungen können die übernommenen Mitarbeiter/-innen unmittelbar Rechte ableiten, ohne dass es einer Änderung des Arbeitsvertrages bedarf.

(5) Die Stadt tritt nach Beendigung des Vertrages mit dem Träger bzw. nach Auflösung des Vereins in die bestehenden Dienst- und Anstellungsverhältnisse des in den Einrichtungen beschäftigten, in der Zusatzversorgungskasse Sachsen-Anhalt pflichtversicherten Personals ein. Tritt der Fall der Personalrücknahme ein, gelten die tariflichen Bestimmungen der betroffenen Beschäftigungsgruppen, die zum Stichtag, zu dem die Personalrücknahme erfolgt, von der Stadt anzuwenden sind.

Anlagen zu Vertragsteil III:

- Anlage 1 zu Teil III – Stellenübersicht
- Anlage 2 zu Teil III – TV zur Herabsetzung der wöchentlichen Arbeitszeit
- Anlage 3 zu Teil III – Muster der Personaldaten

Teil IV
Einrichtungsfinanzierung

Präambel

(1) Diesem Vertragsteil sind die Grundsätze und Vorschriften des achten Sozialgesetzbuches (SGB VIII), des Gesetzes zur Förderung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege des Landes Sachsen-Anhalt (Kinderförderungsgesetz – KiFöG LSA) sowie die diese Gesetze ergänzenden Vorschriften zum Betrieb einer Kindertageseinrichtung zu Grunde gelegt.

(2) Beide Vertragspartner schließen diesen Vertragsteil auf der Basis des gegenseitigen Vertrauens und im Bewusstsein darüber, dass die in diesem Vertragsteil vereinbarte Finanzierung mit gemeinsamen praktischen Erfahrungen zu füllen ist.

(3) Die Vertragsparteien gehen zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses davon aus, dass die in diesem Vertragsteil vereinbarte Pauschale eine ausreichende Finanzierung darstellt.

Allgemeines

(1) Zur Sicherung der Betriebsführung der Kindertageseinrichtung wird zwischen der Stadt und dem Träger nach Maßgabe dieses Vertragsteils die Pro-Platz-Pauschale festgesetzt und dem Träger zur Finanzierung seiner Einrichtung zur Verfügung gestellt.

(2) Die Pauschale wird pro belegtem Platz auf der Basis der angemeldeten Kinder gewährt.

§ 1
Finanzierungsgegenstand

(1) Bezuschusst wird die Betriebsführung der im Teil I dieses Vertrages benannten Einrichtung.

(2) Die gewährte Pro-Platz-Pauschale ist auf die in der Anlage 1 zu Teil IV dieses Vertrages näher beschriebenen Leistungen, die im öffentlichen Interesse liegen, ausgerichtet. Die Leistungsbeschreibung, in Form des durch den Träger entwickelten Konzeptes der Einrichtung, ist Bestandteil dieser Vereinbarung. Die Leistungsbeschreibung wird vom Träger jährlich aktualisiert, erstmals am 01.01.2005 und enthält Aussagen zu folgenden Unterpunkten:

- Grundstruktur der Einrichtung
  - Leistungsbereiche

- Alters- und Zielgruppen
- statistische Grunddaten
- Leitungskonzept (Freistellung, Aufgabenbereiche, Stellvertretung)
- personelle/räumliche Grundausstattung

➢ Grundsätzliches Selbstverständnis

- Leitbild
- konzeptionelle Grundaussagen
- Ziele
- Methodische Grundlagen der pädagogischen Arbeit

➢ Maßnahmen zur Qualitätssicherung

- Methoden der Evaluation
- Einsatz von qualitätssichernden Maßnahmen wie sozialpädagogische Praxisberatung, Fortbildung, Qualitätsentwicklungsbegleitung z.B. QZ, Supervision, interne Kommunikation

➢ besondere Angebote

(3) Aus der Konzeption der Einrichtung leiten sich die Leistungen ab. Der Träger verpflichtet sich, qualitätssichernde Maßnahmen, wie in diesem Absatz beschrieben, regelmäßig und fortlaufend durchzuführen und zu dokumentieren. Ergebnisse aus Qualitätsfeststellungen fließen in die jährliche Überarbeitung der Leistungsbeschreibung ein.

(4) Alle wesentlichen Änderungen der Konzeption hinsichtlich Art, Ziel oder Qualität sind der Stadt unverzüglich mitzuteilen.

(5) Darüber hinaus hat der Träger sicherzustellen, dass die in den Einrichtungen gebildeten Teams die Arbeit am von der Stadt entwickelten Selbstevaluationsverfahren auch nach der Übertragung weiterführen können, bis ein neues Verfahren des Qualitätsmanagements mit dem Träger, dem Team der Einrichtung und den Elternvertretern vereinbart wurde.

(6) Der Träger verpflichtet sich, sein Angebot als Leistung der Jugendhilfe unter Beachtung der städtischen Jugendhilfeplanung zu betreiben. Er gewährleistet, dass sein Leistungsangebot zur Erbringung von Leistungen nach §§ 22 ff SGB VIII geeignet und zweckmäßig ist. Grundlage für die Art und Weise der Betreibung ist die Konzeption gemäß Anlage 1 zu Teil IV in Verbindung mit der Jugendhilfeplanung und den gesetzlichen Bestimmungen des SGB VIII sowie des KiFöG LSA.

(7) Der Träger ist verpflichtet, an relevanten Erhebungen, Analysen und Berichten mitzuwirken, die von der Stadt zur Ausrichtung der Angebots- und Einrichtungsstruktur durchgeführt werden, sowie konstruktive Einschätzungen der Bedarfslage für den Stadtteil, in dem sich die Einrichtung des Trägers befindet, abzugeben.

§ 2
Vertragslaufzeit dieses Vertragsteiles

Der Vertragsteil IV zur Einrichtungsfinanzierung wird für den nachstehenden Zeitraum geschlossen. Die Laufzeit beginnt am 01.08.2004 und endet am 31.12.2008. Der Träger verpflichtet sich, ausreichend früh mit der Stadt in Verhandlungen über nachfolgende Finanzierungsregelungen zu treten, so dass ein Ergebnis bis spätestens 31.03.2008 vorliegt.

§ 3
Zahlungsmodalitäten

(1) Die gemäß § 4 dieses Vertragsteils festgeschriebene Pro-Platz-Pauschale wird 2-monatlich im Voraus bis zum 15. Werktag überwiesen. Basis für den Überweisungsbetrag sind die vom Träger im Monatsrhythmus jeweils im Voraus gemeldeten Plätze. Für Kinder, die im laufenden Monat aufgenommen werden, wird die Pauschale im darauffolgenden Monat erstattet. Diese Regelung gilt uneingeschränkt für Kinder, die ihren Hauptwohnsitz in der Landeshauptstadt Magdeburg haben.

(2) Für auswärtige Kinder wird die volle Pro-Platz-Pauschale nur dann gewährt, wenn der Stadt eine verbindliche Kostenübernahmeerklärung der leistungsverpflichteten Gemeinde (Heimatgemeinde des auswärtigen Kindes) gemäß § 3 Abs. 3 Teil I des Gesamtvertrages vorliegt. Soweit eine solche Erklärung nicht abgegeben wurde, wird die Pro-Platz-Pauschale nur in Höhe der darin enthaltenen anteiligen Landeszuweisung und Zuweisung des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe (derzeit gemäß § 11 Abs. 1, 2 KiFöG LSA) gezahlt. Sofern der Träger die Erstattung des ihm entstandenen Defizits im Sinne von § 11 Abs. 4 KiFöG LSA bei der Stadt beantragt (§ 4 Abs. 6 dieses Vertragsteils), behält sich die Stadt ausdrücklich vor, die Erstattung des anteiligen Defizits für die Betreuung auswärtiger Kinder zu versagen, wenn die Heimatgemeinde die Notwendigkeit der auswärtigen Betreuung und damit die Bereitschaft zur Übernahme des anteiligen Defizits unter Hinweis auf das Vorhalten eigener Betreuungsplätze oder aber die Unverhältnismäßigkeit der ihr daraus entstehenden Mehrkosten im Sinne von § 5 Abs. 2 S. 1 SGB VIII verneint hat.

(3) Zum Ende des jeweiligen Haushaltsjahres werden die tatsächlich durch Betreuungsvertrag gebundenen Plätze durch das Jugendamt der Stadt überprüft. Spätestens mit der letzten Mittelabforderung im Kalenderjahr sind zu wenig gezahlte Pauschalen, die sich aus einer fehlerhaften Meldung ergeben haben, dem Jugendamt der Stadt anzuzeigen und auszugleichen. Zur Überprüfung der tatsächlichen Betreuungsverhältnisse kann die Stadt auch Einsicht in die zwischen Träger und Eltern abgeschlossenen Betreuungsverträge nehmen. Sollten sich auf Grundlage dieser Prüfung etwaige Rückforderungen ergeben, weil beispielsweise zu viele Kinder innerhalb des Monatsrhythmus gegenüber der tatsächlich durch Betreuungsvertrag gebundenen Plätze an die Stadt gemeldet wurden, so

verpflichtet sich der Träger die zuviel erhaltenen Pro-Platz-Pauschalen in vollem Umfang an die Stadt zurückzuerstatten.

(4) Aus dieser vertraglichen Vereinbarung kann nicht geschlossen werden, dass auch nach Vertragsablauf mit einer Fortsetzung der Finanzierung gerechnet werden kann. Dieses Finanzierungsrisiko ist insbesondere bei Abschluss, Änderung oder Verlängerung von Verträgen z.B. für Mietobjekte oder für Personal zu berücksichtigen.

§ 4
Höhe der Pro-Platz-Pauschale und ergänzende Regelungen

(1) Ab Beginn des Vereinbarungszeitraumes wird eine

monatliche Pro-Platz-Pauschale in Höhe von 139,00 EUR

vereinbart unter Berücksichtigung der Einschränkungen des § 3 Abs. 2 dieses Vertragsteils (auswärtige Kinder). Hinsichtlich des in der Pauschale enthaltenen Personalkostenanteils wird vereinbart, dass dieser entsprechend etwaiger Tarifabschlüsse für die Beschäftigten im Geltungsbereich des BAT-O über die Vertragslaufzeit anzupassen ist. Die Höhe des Sachkostenanteils gilt für den Vereinbarungszeitraum als unveränderlich. Darüber hinaus wird vereinbart, dass dem Träger durch die Stadt zusätzlich zu der vorgenannten Pro-Platz-Pauschale jene Betriebskosten in Höhe von 95 Prozent erstattet werden, die er gemäß § 4 Abs. 1 des Vertragsteils II zu zahlen hat.

(2) Berücksichtigung bei der Ermittlung der Pro-Platz-Pauschale fanden die in der Einrichtung angefallenen Personal- und Sachausgaben, die zur unmittelbaren Vorhaltung des Betreuungsangebotes notwendig sind.

(3) Die angegebene monatliche Pro-Platz-Pauschale wurde in Höhe von 100 Prozent der Personalkosten des notwendigen pädagogischen Personals sowie in Höhe von 95 Prozent aller übrigen Kosten (Sachkosten) der über alle städtischen Kindertageseinrichtungen zur Verfügung stehenden Haushaltsansätze des Haushaltsjahres 2004, bereinigt um die aktuellen Kostenentwicklungen und nach Abzug eines 5%igen Eigenanteils des Trägers über die Sachkosten sowie des jeweiligen Höchstbetrages der Elternbeiträge lt. Kitasatzung der Landeshauptstadt Magdeburg, gebildet.

(4) Der Träger hat von den Eltern mindestens den Betrag gemäß Teil I § 5 einzunehmen. Der Nachweis der Eltern zur Teilerstattung im Rahmen der Geschwisterkindregelung ist gegenüber dem Jugendamt der Stadt zu erbringen. In diesem Fall kann dem Träger der anteilige Elternbeitrag gemäß Teil I § 5 durch die Stadt erstattet werden, sofern die Eltern im Jugendamt der Stadt eine entsprechende Einwilligungserklärung unterschrieben haben.

(5) Darüber hinaus haben die Eltern die Möglichkeit, beim Jugendamt eine Übernahme des Elternbeitrages im Sinne von Teil I § 5 (Mindestbeitrag) aufgrund so-

zialer Bedürftigkeit zu beantragen. Wenn die Eltern im Rahmen dieser Antragstellung beim Jugendamt eine Einwilligungserklärung unterschreiben, erstattet die Stadt dem Träger zusätzlich zu den Pro-Platz-Pauschalen die ihm durch diese Regelung entgangenen Elternbeiträge im Sinne von Teil I § 5 (Mindestbeitrag), da der Träger von den Eltern in diesem Fall nur den ermäßigten Elternbeitrag erheben darf.

(6) Reicht die dem Träger entsprechend diesem Vertragsteil gewährte Pro-Platz-Pauschale nicht aus, um seine ihm entstandenen Kosten unter Berücksichtigung der von ihm erhobenen Elternbeiträge sowie seines 5%igen Eigenanteils zu decken, so kann er sein so entstehendes Defizit im Rahmen einer gesonderten Antragstellung gemäß § 11 Abs. 4 KiFöG LSA gegenüber der Stadt geltend machen.

(7) Dazu hat der Träger grundsätzlich einen Verwendungsnachweis unter Beifügung sämtlicher Belege im Jugendamt zur Prüfung einzureichen sowie die Entstehung des Defizits ausführlich zu begründen. Darüber hinaus ist durch den Träger darzustellen, dass das entstandene Defizit nicht durch eventuelle Rücklagenbildungen aus den zurückliegenden 5 Jahren ausgeglichen werden konnte.

(8) Sobald der Träger über die Pro-Platz-Pauschalen hinaus eine Defizitfinanzierung der Stadt verlangt, verpflichtet sich der Träger, die im Rahmen der Zuwendungsfinanzierung geltenden Limite für die nachstehend genannten Kostenarten nicht zu übersteigen.

Kostenart	Limit
Dienst- und Schutzbekleidung für technische Mitar-beiter	40,00 EUR pro Mitarbeiter und Jahr
Aus- und Fortbildung, Umschulung	26,00 EUR pro Erzieher/in und Jahr
Sonstige Verbrauchsmittel - bei unter 50 Kindern - bei unter 70 Kindern - bei 70 Kindern und mehr	 180,00 EUR 255,00 EUR 300,00 EUR (jeweils pro Jahr)
Lernmittel - für Kinder im Alter von 0 bis 6 Jahren - für Kinder im Alter von 6 bis 14 Jahren - Ausgaben für Festtage	 18,00 EUR 6,50 EUR 1,50 EUR (jeweils pro Kind und Jahr)
Bürobedarf - bei einer Kapazität bis 60 Kinder - bei einer Kapazität über 60 Kinder	 100,00 EUR 150,00 EUR (jeweils pro Jahr)
Bücher und Zeitschriften	41,00 EUR pro Jahr

Das Jugendamt der Stadt prüft in diesem Zusammenhang auch die wirtschaftliche Verwendung der im Rahmen der Pro-Platz-Pauschale zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel. Sollten sich auf Grundlage dieser Prüfung Anhaltspunkte ergeben, dass diese Mittel nicht in dem gebotenen Maße wirtschaftlich und spar-

sam verwendet wurden, ist die Stadt berechtigt die Defizitfinanzierung in der beantragten Höhe zum Teil oder auch vollständig zu verwehren. Für die Personalkosten werden die jeweils geltenden tarifvertraglichen Regelungen für die Kommunen als Beurteilungsmaßstab für die Angemessenheit und Notwendigkeit dieser Kosten herangezogen.

(9) Die Kosten für den Erwerb von beweglichem Anlagevermögen mit einem Anschaffungswert über 410,00 EUR sowie Investitionen an Gebäuden und Anlagen sind nicht Bestandteil der monatlichen Pro-Platz-Pauschale. Bei gewünschter Finanzbeteiligung seitens der Stadt sind diese Mittel im Rahmen einer Projektförderung bis spätestens zum Monat April des Vorjahres beim Jugendamt zu beantragen.

(10) Die Mitfinanzierung durch die Landeshauptstadt Magdeburg bei diesen Maßnahmen erfolgt nach positiver Entscheidung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel sowie nach Festlegung von Prioritäten. Dabei wird davon ausgegangen, dass der Träger einen Eigenanteil von 10 Prozent der Bruttoinvestitionssumme übernimmt.

(11) Werden innerhalb der Einrichtung Kinder betreut, deren Unterbringung insgesamt oder in ihrem zeitlichen oder quantitativen Umfang aufgrund der Eingliederungshilfeleistungen entsprechend den §§ 39 und 40 des Bundessozialhilfegesetzes erfolgt, so trägt der nach diesen Vorschriften Verpflichtete die hierdurch entstehenden Mehrkosten nach Maßgabe des Bundessozialhilfegesetzes.

§ 5
Kostennachweis und Rücklagenbildung

(1) Der Träger hat dem Jugendamt der Stadt jeweils zum Ende eines jeden Haushaltsjahres bis spätestens zum Ende des Monats März eine summarische Aufstellung über die tatsächlich entstandenen Kosten sowie die erzielten Einnahmen vorzulegen (Anlage 2 zu Teil IV).

(2) Sofern der Träger aus steuerrechtlichen Gründen zur Erstellung eines Wirtschaftsprüfungstestates verpflichtet ist, hat die Stadt das Recht, sich dieses zur Einsichtnahme vorlegen zu lassen.

(3) Der Träger ist berechtigt, aus den gewährten Pro-Platz-Pauschalen Rücklagen für die Folgejahre zu bilden. Diese sind ausschließlich für den in diesem Vertrag festgeschriebenen Verwendungszweck innerhalb von 5 Jahren und vorrangig für folgende Maßnahmen einrichtungsbezogen einzusetzen:

- zur Anschaffung von technischen und übrigen Gegenständen für die Einrichtung mit einem Anschaffungswert über 410,00 EUR,
- für größere Bauunterhaltungen,
- für Investitionsvorhaben,
- zum Ausgleich bei entstehenden Verlusten in den Folgejahren.

(4) Bei allen neu zu führenden Verhandlungen zu diesem Vertragsteil sind die im Rahmen der Rücklagenbildung angesparten Mittel sowie deren geplante oder bereits erfolgte Verwendung gesondert darzustellen.

§ 6
Zuarbeit zur Haushaltsplanung

(1) Für die Anmeldung der in den nachfolgenden Haushaltsjahren benötigten Haushaltsmittel sind Angaben des Trägers erforderlich, die der Berücksichtigung im durch den Stadtrat zu beschließenden Haushaltsplan der Stadt dienen.

(2) Der Träger verpflichtet sich, dem Jugendamt der Stadt jährlich bis zum 31.03. des laufenden Jahres für das Folgejahr eine Grobplanung der zu erwartenden Gesamtkosten seiner Einrichtung vorzulegen. In allen anderen Fällen erstellt die Stadt den Haushaltsplan auf der Basis der laufenden Belegungsmeldung der Träger und der entsprechenden Belegungsprognosen.

(3) Für die mittelfristige Finanzplanung der Stadt legt der Träger ebenfalls jährlich bis zum 15.10. des laufenden Jahres eine Übersicht der voraussichtlichen Kostenentwicklung für den Zeitraum von 5 Jahren vor.

§ 7
Datenschutz

Der Träger verpflichtet sich zur Einhaltung der Bestimmungen des Sozialdatenschutzes. Diese Verpflichtung gilt auch nach Vertragsende. Er wird seine Mitarbeiter entsprechend belehren.

§ 8
Fachpersonal

Die Leistung gemäß § 1 Abs. 2 dieses Vertragsteils darf nur durch geeignete Fachkräfte im Sinne des § 21 Abs. 3 KiFöG LSA erbracht werden.

§ 9
Inventarverzeichnis

(1) Bei Übergabe der Einrichtung wird dem Träger durch die Stadt ein aktuelles Inventarverzeichnis ausgehändigt, dass dieser jährlich fortzuschreiben hat. Darin sind sämtliche Gegenstände – wie auch alle technischen Gegenstände und Büromaschinen – beginnend mit einem Wert ab 30,00 EUR aufzunehmen. Für die bedarfsgerechte Vorhaltung weiterer betriebsnotwendiger Gegenstände hat der Träger Sorge zu tragen.

(2) Die Stadt hat das Recht, diese Unterlagen jederzeit beim Träger einzusehen oder sich eine entsprechende Zweitschrift fertigen zu lassen.

(3) Der Träger ist nicht berechtigt, das ihm überlassene Inventar oder die durch finanzielle Mittel der Stadt beschafften Wertgegenstände zu veräußern, soweit dies zu einem wirtschaftlichen Nachteil der Stadt führt. Die durch eine eventuelle Veräußerung erzielten Einnahmen sind ausschließlich für die Gewährleistung des in diesem Vertrag genannten Nutzungszweckes einzusetzen.

§ 10
Informationsrechte und –pflichten

(1) Den Mitgliedern des Stadtrates, des Kinder- und Jugendhilfeausschusses sowie Beauftragten des Dezernates Jugend, Soziales und Gesundheit der Landeshauptstadt Magdeburg ist während der Öffnungszeiten oder nach Vereinbarung der Zutritt in der geförderten Einrichtung zu ermöglichen.

(2) Auf die finanziellen Leistungen der Stadt für die geförderte Einrichtung ist im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit (Tätigkeitsberichte, Jahresberichte, Veranstaltungsbroschüren etc.) hinzuweisen.

(3) Der Träger hat der Stadt unverzüglich mitzuteilen, wenn sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Vertragszweck nicht zu erreichen ist, der Träger sich in Zahlungsunfähigkeit befindet, ein Insolvenzverfahren von ihm beantragt oder gegen ihn eröffnet wird, die Voraussetzungen für die Anerkennung der Gemeinnützigkeit oder als Freier Träger der Jugendhilfe nicht (mehr) bestehen oder sich Änderungen in der Vertretungsbefugnis des Trägers gegenüber der Stadt ergeben haben.

§ 11
Sonderrechte der Stadt

(1) Der Träger ermöglicht der Stadt ein jederzeitiges Prüfungsrecht seiner von ihm geführten Einrichtung. Die Stadt hat das Recht , die durch Gesetze und Verordnungen geregelten prüfungsrelevanten Unterlagen des Trägers einzusehen.

(2) Dem Rechnungsprüfungsamt der Stadt steht es im Rahmen der Finanzierungsbeteiligung seitens der Stadt darüber hinaus zu, die Verwendung der zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel durch den Träger detailliert zu überprüfen und Einsicht in alle dafür erforderlichen Unterlagen zu nehmen.

§ 12
Kündigung

(1) In besonderen Fällen steht den Vertragspartnern gemäß § 59 SGB X das Recht der Vertragsanpassung und Kündigung zu.

(2) Das Recht der Vertragspartner zur fristlosen außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt davon unberührt. Ein wichtiger Grund seitens der Stadt liegt insbesondere dann vor, wenn:

1. die laut Konzeption (Anlage 1 zu Teil IV) vorgesehenen Leistungen, insbesondere hinsichtlich der fachlichen und personellen Voraussetzungen nicht erbracht werden oder absehbar ist, dass diese nicht erbracht werden können,
2. der Träger zahlungsunfähig ist, was des Nachweises bedarf

3. die ordnungsgemäße Geschäftsführung des Trägers nicht mehr gewährleistet ist,

4. die gewährte Pro-Platz-Pauschale nicht für den in diesem Vertragsteil festgelegten Zweck verwendet wird,

5. wenn der Träger die Pro-Platz-Pauschale aufgrund von Angaben erlangt hat, die in wesentlichen Beziehungen unrichtig oder unvollständig waren, insbesondere wenn er subventionserhebliche Tatsachen im Sinne des § 264 StGB verschwiegen hat. Dies ist anzunehmen, wenn bei richtigen oder vollständigen Angaben dieser Vertragsteil nicht beschlossen oder eine Pauschale in geringerer Höhe vereinbart worden wäre.

Der fristlosen Kündigung wird ein Mahnverfahren vorgeschaltet, in dem der Träger die Möglichkeit zur Anhörung erhält.

(3) Bei vorzeitiger Beendigung dieses Vertragsteils durch fristlose Kündigung sind alle noch nicht vereinbarungsgemäß verbrauchten Mittel der Stadt unverzüglich ab Geltendmachung zurückzuerstatten. Der Erstattungsanspruch ist mit 6% zu verzinsen.

(4) Die Kündigung bedarf der Schriftform und soll begründet werden. Im Übrigen endet dieser Vertragsteil nach Ablauf der in § 2 Abs. 1 dieses Vertragsteils genannten Laufzeit oder aber im Falle einer ordentlichen Kündigung des Gesamtvertrages zu dem dann eintretenden Kündigungstermin (möglich jeweils zum 31.07. eines jeden Jahres als Schuljahresende gemäß § 7 Abs. 2 des Vertrags-teils I sowie § 3 Abs. 1 des Vertragsteils II).

§ 13
Schlussbestimmungen

(1) Nebenabreden, Änderungen und Ergänzungen zu allen Vertragsteilen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Auch die Aufhebung der Schriftformklausel bedarf der Schriftform. Sollten einzelne Bestimmungen rechtsunwirksam sein oder werden, sollen die übrigen Bestimmungen hiervon nicht berührt werden. Diese Vertragsteile sind dann ihrem Sinn und Zweck entsprechend durch Bestimmungen zu ergänzen, die den unwirksamen Bestimmungen am nächsten kommen.

(2) Streitigkeiten aus den geschlossenen Vertragsteilen I und IV sind öffentlich-rechtlicher Natur (§ 53 Abs. 1 SGB X). Streitigkeiten aus den Vertragsteilen II und III sind zivilrechtlicher Natur.

(3) Gerichtsstand und Erfüllungsort für das gesamte Vertragswerk (Teil I – IV) ist die Landeshauptstadt Magdeburg.

Anlagen zu Vertragsteil IV:

- Anlage 1 zu Teil IV – Konzeption der Einrichtung (Leistungsbeschreibung)
- Anlage 2 zu Teil IV – finanzielle Darstellung der tatsächlich entstandenen Kosten

Magdeburg, den	Magdeburg, den
_____	_____
Landeshauptstadt Magdeburg Der Oberbürgermeister	Verein JFZ „Quo Vadis“ e. V. Der Vorstand