

# ZENTRALAUSSCHUSS

für die beim Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur  
und den nachgeordneten Dienststellen verwendeten Bundesbediensteten

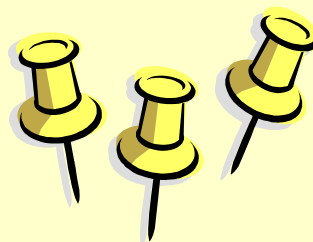
---



## Rundschreiben Juni 2012

ergeht an alle Mitglieder der Fachausschüsse, Dienststellenausschüsse  
sowie Vertrauenspersonen

**Info für das  
Verwaltungspersonal**



**Vorsitzender des Zentralausschusses**  
für die beim Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur  
und den nachgeordneten Dienststellen verwendeten Bundesbediensteten

**Johann PAUXBERGER**

A-1080 Wien, Strozzigasse 2/3. Stock w Tel. 01/53 120-3250 w Fax 01/53 120-81-3250 w [johann.pauxberger@bmukk.gv.at](mailto:johann.pauxberger@bmukk.gv.at)



Wien, im Juni 2012

Liebe Kolleginnen und Kollegen!

In diesem Rundschreiben finden Sie Informationen über

- die Erkrankung während des Erholungsurlaubes und
- die Einsparungen und die Folgen.

Damit alle Kolleginnen und Kollegen über die aktuellen Geschehnisse informiert werden, bitte ich eindringlich, dieses Rundschreiben auszuhängen, gegebenenfalls zu vervielfältigen und zu verteilen.

**Ich wünsche Ihnen und Ihrer Familie  
im Namen aller Kolleginnen und Kollegen  
des Zentralausschusses  
einen schönen und erholsamen Sommer!**



Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Pauxberger', with a long horizontal flourish extending to the right.

## Erkrankung während des Erholungsurlaubes

Viele konsumieren in den Sommermonaten ihren Erholungsurlaub, den sie hoffentlich gesund und voll Freude genießen.

Wenn Sie aber während des Erholungsurlaubes erkranken und diese Erkrankung länger als drei Kalendertage gedauert hat, sind so viele Stunden auf das Urlaubsausmaß nicht anzurechnen wie Sie während der Tage Ihrer Erkrankung nach dem Dienstplan Dienst zu leisten hätten.

### Beispiel:

Sie erkranken von Donnerstag bis Sonntag. Am Donnerstag haben Sie laut Dienstplan 9 Stunden und am Freitag 4 Stunden Dienst. Es werden Ihnen 13 Stunden als nicht konsumiert angerechnet.

### Voraussetzung:

- Die Erkrankung wird nach dreitägiger Krankheitsdauer der Dienststelle unverzüglich mitgeteilt.
- Bei Wiederantritt des Dienstes wird ein ärztliches Zeugnis über den Beginn und die Dauer der Dienstunfähigkeit vorgelegt.

Im Ausland ist dem ärztlichen Zeugnis eine behördliche Bestätigung darüber beizufügen, dass es von einem zur Ausübung des Arztberufes zugelassenen Arzt ausgestellt wurde. Diese Bestätigung ist nicht erforderlich, wenn die ärztliche Behandlung (stationär oder ambulant) in einer Krankenanstalt erfolgte und diese eine Bestätigung darüber ausgestellt hat.

*Rechtsgrundlage: § 71 BDG, § 27g VBG*

## Einsparungen und die Folgen

Große Verunsicherung gibt es derzeit in allen Bereichen unseres Ressorts:

Wenn eine Kollegin oder ein Kollege aus dem Dienststand ausscheidet (Pensionierung, Kündigung, ...) oder auch nur vorübergehend längere Zeit abwesend ist (Karenzurlauben) beginnt an der Dienststelle das große Bangen, ob einer Neuanstellung bzw. der Einstellung einer Ersatzkraft zugestimmt wird.

Der vom Ministerrat beschlossene Aufnahmestopp, der seit 1.4.2012 für Neuaufnahmen gilt, ist dabei das kleinere Problem:

Die Tatsache, dass 880 Planstellen bis 2016 eingespart werden müssen, führt dazu, dass selbst Aufnahmen, die nicht unter den Aufnahmestopp fallen, vom BMUKK nicht durchgeführt werden (können?), weil sie sich auf die Anzahl der Planstellen der Vollbeschäftigungsäquivalente auswirken.

Zurzeit ist noch nicht völlig klar, welche Planstellen unbesetzt bleiben oder eingespart werden. Lediglich im Reinigungsbereich wurde fixiert, dass Bundespersonal durch Fremdfirmen ersetzt werden wird. Die dafür vorgesehenen Mittel für die Fremdreinigung wurden zugesagt. Wir haben mehrmals darauf hingewiesen, dass dadurch die Qualität der Reinigung sinkt und durch die schlechtere Wartung die Nutzungsdauer von Schulen vermindert werden wird.

Bleibt eine Planstelle unbesetzt ist unbedingt Folgendes zu klären:

- Wer soll/kann diese Aufgaben übernehmen?
- Müssen Aufgaben ausgelagert werden?
- Welche Arbeiten können stattdessen nicht mehr verrichtet werden?
- Wie viele Mehrleistungen müssen zur Abdeckung der Aufgaben angeordnet werden?
- Wann und in welcher Form werden diese Mehrleistungen abgegolten?

Die Personalvertretung ist gefordert darauf zu achten, dass die Kolleginnen und Kollegen nicht überfordert werden und muss deshalb die jeweilige Dienststellenleiterin/den jeweiligen Dienststellenleiter mit den obigen Fragen konfrontieren.

---

Im Anhang dieses Rundschreibens findet sich wieder die Auflistung der erschienenen Erlässe und Rundschreiben, welche beim Zentralausschuss wie üblich angefordert werden können.

Mit freundlichen Grüßen



(Johann Pauxberger)  
Vorsitzender

## Auflistung der Rundschreiben des Bundesministeriums für Unterricht, Kunst und Kultur von Dezember 2011 bis Mai 2012

1.	<a href="#">7/2012</a>	458/1-III/9/2012	Dienst- und Naturalwohnungen; Änderung der Richtwerte nach dem Richtwertgesetz ab 1. April 2012	An alle Dienststellen	04.04.2012 MR Rötzer
2.	<a href="#">6/2012</a>	36.400/3-I/PA/2012	Richtlinien des Bundesministeriums für Unterricht, Kunst und Kultur für den Umgang mit den Rückmeldungen der Bildungsstandardsüberprüfung		19.04.2012 BM Dr. Schmied
3.	<a href="#">8/2012</a>	39.780/1-B/4/2012	Richtlinien für Buffetbetriebe an Bundesschulen		02.03.2012 SC Dr. Moser

An alle LSR/SSR für Wien

Geschäftszahl: BMUKK-39.780/0001-B/4/2012  
SachbearbeiterIn: MinR Franz Friedrich  
Abteilung: B/4  
E-Mail: [franz.friedrich@bmukk.gv.at](mailto:franz.friedrich@bmukk.gv.at)  
Telefon/Fax: +43(1)53120-4611/53120-814611  
Ihr Zeichen:

Antwortschreiben bitte unter Anführung der Geschäftszahl.

## Richtlinien für Buffetbetriebe an Bundesschulen

### RUNDSCHREIBEN Nr. 8/2012

Verteiler: VII-N  
Sachgebiet: Schulerrichtung, -einrichtung, -ausstattung, -gebäudebetrieb  
Inhalt: Richtlinien für Buffetbetriebe, Lehrmittelverkaufsstellen,  
Automaten und Kopiergeräte an Bundesschulen  
Geltung: unbefristet

Das vorliegende Rundschreiben hat

- Hinweise zur Vergabe von Buffetbetrieben an Bundesschulen (Abschnitt 1),
- Empfehlungen zum Abschluss einschlägiger Pachtverträge auf Basis eines überarbeiteten „Standardvertrages für die Verpachtung von Schulbuffets an Bundesschulen“ (Abschnitt 2),
- Empfehlungen betreffend alternative Verpflegungseinrichtungen (Abschnitt 3),
- Richtlinien für die Verpachtung von Lehrmittelverkaufsstellen (Abschnitt 4),
- Richtlinien für die Aufstellung von Automaten und Kopiergeräten (Abschnitte 5 und 6), sowie
- Hinweise zur Verrechnung der Einnahmen und zum Außerkrafttreten von Bestimmungen (Abschnitte 7 und 8)

zum Inhalt.

. / .

## **1. Vergabe von Buffetbetrieben an Bundesschulen**

Buffetbetriebe an Bundesschulen sind unter Beachtung der unionsrechtlichen Grundfreiheiten sowie des Diskriminierungsverbotes (Artikel 18 Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union) grundsätzlich in einem Verfahren mit mehreren Unternehmern unter Einhaltung des Grundsatzes des freien und lautereren Wettbewerbes sowie des Grundsatzes der Gleichbehandlung der Bieter zu vergeben.

Vor diesem Hintergrund ist von der vergebenden Stelle festzulegen, welche Kriterien für die Beurteilung der Eignung der Unternehmer maßgeblich sind und welche Nachweise sie betreffend ihre Befugnis, Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit beizubringen haben. Zur Eignung (Befugnis) der Unternehmer zählen insbesondere die Erfüllung von Zugangsvoraussetzungen bzw. allenfalls zur Ausübung eines Gewerbes erforderliche Berechtigungen.

### **1.1 Aufrechte Bestandsverträge**

Für gegenwärtig aufrechte Bestandsverträge wird empfohlen, der derzeitigen Pächterin bzw. dem Pächter einen neuen Pachtvertrag auf Grundlage des beigefügten „*Standardvertrages für die Verpachtung von Schulbuffets an Bundesschulen*“, Ausgabe März 2012 (siehe Abschnitt 2 dieses Rundschreibens) anzubieten. Sofern sich die derzeitige Pächterin bzw. der Pächter mit dem Abschluss eines neuen Pachtvertrages nicht einverstanden erklärt, sollte das bestehende Pachtverhältnis vertragskonform aufgelöst und der Buffetbetrieb neu vergeben werden.

### **1.2 Gewerberechtliche Implikationen**

Grundsätzlich zu beachten sind die Bestimmungen der Gewerbeordnung 1994, BGBl. Nr. 194/1994 in der geltenden Fassung.

Sofern das Schulbuffet als Betriebsstätte geeignet ist, im § 74 Absatz 2 Gewerbeordnung 1994 umschriebene Interessen zu beeinträchtigen, kann die Genehmigung zur Errichtung bzw. zum Betrieb einer gewerblichen Betriebsanlage im Sinne des § 74 Absatz 1 Gewerbeordnung 1994 erforderlich sein. Dies ist vom Landesschulrat (Stadtschulrat für Wien) standortbezogen allenfalls aufzugreifen und mit der zuständigen Behörde abzuhandeln. In diesem Zusammenhang wird auch auf den § 81 Absatz 1 Gewerbeordnung 1994 (Änderung einer genehmigten Betriebsanlage) hingewiesen.

### **1.3 Vergabe der Buffetbetriebe an Bundesbedienstete**

Das Betreiben von Schulbuffets durch Bundesbedienstete stellt für diese Bedienstete eine Nebenbeschäftigung dar, welche gemäß § 56 Absatz 3 Beamten-Dienstrechtsgesetz 1979, BGBl. Nr. 333/1979 sowie § 5 Absatz 1 Vertragsbedienstetengesetz 1948, BGBl. Nr. 86/1948, jeweils in der geltenden Fassung, meldepflichtig ist. Die Nebenbeschäftigung darf die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben des Bediensteten nicht behindern, keine Vermutung seiner Befangenheit hervorrufen und sonstige wesentliche dienstliche Interessen nicht gefährden.

## 2. Standardvertrag für die Verpachtung von Schulbuffets an Bundesschulen

Diesem Rundschreiben beigelegt ist der „Standardvertrag für die Verpachtung von Schulbuffets an Bundesschulen“ (Ausgabe März 2012), in welchem das typische Leistungsbild und die üblichen Konditionen für die Verpachtung von Schulbuffets an österreichischen Bundesschulen beschrieben und festgelegt werden.

Die Unterlage ist so konzipiert, dass sie als integrierender Bestandteil einschlägiger Pachtverträge erklärt werden kann. In diesem Fall ist der Standardvertrag zu ergänzen durch

- besondere Angaben zum Pachtvertrag (vgl. insbesondere die Randzahlen 1 bis 3 im Standardvertrag), darunter Angaben zu den verpachteten Räumlichkeiten und Flächen, zum Beginn des Pachtverhältnisses (vgl. Randzahl 4), zu der beim Abschluss des Pachtvertrages vom Pächter zu entrichtenden Kautions (vgl. Artikel IV.) sowie die näheren Festlegungen für die Entrichtung des Pachtzinses (vgl. Randzahlen 9 bis 14). Zur Erfassung solcher besonderer Angaben zum Pachtvertrag ist dem Standardvertrag im Anhang ein Muster beigelegt;
- Pläne, mit welchen die pachtvertragsgegenständlichen Räumlichkeiten und Flächen dokumentiert werden (vgl. Randzahlen 1 und 3 im Standardvertrag);
- ein Inventarverzeichnis, mit welchem die pachtvertragsgegenständlichen Einrichtungsgegenstände, Geräte, Maschinen und Werkzeuge dokumentiert werden (vgl. Randzahl 2 im Standardvertrag).

Im Interesse der Transparenz bzw. der besseren Nachvollziehbarkeit für beide Vertragspartner wegen wird empfohlen, allenfalls standortbezogen erforderliche Abweichungen vom Standardvertrag gesondert zu vereinbaren. Das gleiche gilt für den Standardvertrag ergänzende Vereinbarungen, welche bereits in die „Besonderen Angaben zum Bestandsvertrag“ (vgl. Muster im Anhang zum Standardvertrag) aufgenommen werden könnten.

Zum beigelegten Standardvertrag wird ergänzend mitgeteilt:

### 2.1 Vertragsparteien

Auf Seiten des Bundes nimmt grundsätzlich die zuständige Schulbehörde erster Instanz die Rechte des Verpächters wahr.

Dies schließt eine von der Schulbehörde erster Instanz ausdrücklich auszusprechende Übertragung sonst dem Verpächter zukommender Rechte und Aufgaben an die Schulleiterinnen bzw. Schulleiter nicht aus.



## **2.2 Zum Vertragsgegenstand (Artikel I. des Standardvertrages)**

Es wird empfohlen, die Beschreibung des Pachtgegenstandes durch Plankopien, mit welchen die Flächen der pachtvertragsgegenständlichen Räumlichkeiten und Bereiche dokumentiert – zum Beispiel durch farbliche Hervorhebungen deutlich gekennzeichnet – werden, zu vervollständigen.

Weiters sollen die pachtvertragsgegenständlichen Einrichtungsgegenstände, Geräte, Maschinen und Werkzeuge in einem Inventarverzeichnis erfasst und ihr Zustand zum Übergabezeitpunkt dokumentiert werden. Das Inventarverzeichnis hätte sich auf einschlägig bereits vorhandenes bundeseigenes Inventar zu beziehen und ist nach den einschlägigen haushaltsrechtlichen Vorschriften auf dem letzten Stand zu halten.

## **2.3 Zur Dauer des Pachtverhältnisses (Artikel II. und III. des Standardvertrages)**

Der Pachtvertrag soll grundsätzlich auf unbestimmte Zeit abgeschlossen werden.

Als Kündigungstermin wäre jeweils das Ende des Schuljahres in Betracht zu ziehen. Eine davon abweichende, vorzeitige Auflösung des Bestandsvertrages ist lediglich dem Verpächter vorbehalten. Wichtige Gründe, welche den Verpächter ohne Einhaltung einer Frist zur Kündigung des Vertrages berechtigen, sind erschöpfend im Artikel III. des Standardvertrages angeführt.

## **2.4 Zur Kautions (Artikel IV. des Standardvertrages)**

Es soll eine branchenübliche Kautions (je nach Höhe im Ausmaß zwischen einer Jahrespacht oder drei Monatspachtzinsen) vereinbart werden. Die Kautions ist nicht voranschlagswirksam im Sinne der Haushaltsvorschriften zu verrechnen.

## **2.5 Zum Pachtzins (Artikel V. des Standardvertrages)**

Hinsichtlich allfälliger Nachzahlungen der Pächterin bzw. des Pächters können der Pächterin bzw. dem Pächter billigerweise bis zu zehn Ratenzahlungen zugestanden werden, sofern das Einbringen der Forderung dadurch nicht gefährdet erscheint.

Im Standardvertrag ist festgelegt, dass die für den Pachtgegenstand anfallenden Betriebskosten mit Ausnahme der mittels Zählern erfassten bzw. von der Pächterin bzw. vom Pächter direkt bezahlten Kosten sowie mit Ausnahme der Reinigungskosten und Kosten für die Müllbeseitigung mit dem Pachtzins abgegolten sind. Reinigungskosten und Kosten für die Müllbeseitigung im Bereich des Pachtgegenstandes hat die Pächterin bzw. der Pächter zu tragen.

Artikel V./1 des Standardvertrages enthält Regelungen betreffend die Ermittlung der dem Buffetbetrieb direkt zurechenbaren Energiekosten mittels Zählern.

## **2.6 Zur Betriebsführung (Artikel VI. des Standardvertrages)**

Die Pächterin bzw. den Pächter trifft eine Betriebspflicht gemäß den beim Artikel VI./2 des Standardvertrages festgelegten Bestimmungen.

Da bei der einvernehmlichen Festlegung der Betriebszeiten (Öffnungszeiten) zwischen Verpächter und Pächterin bzw. Pächter nicht zuletzt auch auf die Betriebserfordernisse Bedacht zu nehmen ist, kommt dem Schulgemeinschaftsausschuss – im Unterschied zum Warenangebot oder einem allfälligen zusätzlichen Warenangebot – hier kein förmliches Mitbestimmungsrecht zu. Es wird jedoch empfohlen, vor der Vereinbarung der standortbezogenen Betriebszeiten den Schulgemeinschaftsausschuss der betreffenden Schule anzuhören.

## **2.7 Zum Warenangebot und zur Preisgestaltung (Artikel VII. des Standardvertrages)**

### **2.7.1 „Leitlinie Schulbuffet – Empfehlungen des Gesundheitsministeriums für ein gesundheitsförderliches Speisen- und Getränkeangebot an österreichischen Schulbuffets“**

Über das Schulbuffet soll an der Schule ein attraktives Speisen- und Getränkeangebot bereitgestellt werden, welches sich an ernährungswissenschaftlichen Empfehlungen orientiert, die physiologischen Bedürfnisse deckt und ein gesundheitsförderliches Ernährungsverhalten unterstützt. Gemäß Artikel VII./1 Standardvertrag ist daher hinsichtlich der Gestaltung des Warenkorbes grundsätzlich die *„Leitlinie Schulbuffet – Empfehlungen des Gesundheitsministeriums für ein gesundheitsförderliches Speisen- und Getränkeangebot an österreichischen Schulbuffets“* in der jeweils geltenden Fassung als Bestandteil des Standardpachtvertrages zu empfehlen.

### **2.7.2 Mitgestaltungs- bzw. Mitbestimmungsrechte der Schulgemeinschaft**

Im Sinne des Punktes 1 der *„Leitlinie Schulbuffet – Empfehlungen des Gesundheitsministeriums für ein gesundheitsförderliches Speisen- und Getränkeangebot an österreichischen Schulbuffets“* ist die Einbindung der Kundinnen und Kunden in die Gestaltung des Warenangebotes ein Erfolgsfaktor.

Daher ist dafür Sorge zu tragen, dass der Schulgemeinschaftsausschuss unter Beiziehung der Schulärztin bzw. des Schularztes in die Gestaltung des Warenangebotes einbezogen wird. Ein analoges Mitgestaltungs- bzw. Mitbestimmungsrecht ist der Schule bzw. Schulgemeinschaft auch für ein etwaiges zusätzliches Warenangebot (Artikel VII./2 Standardvertrag) und für den Fall einer Aufstellung von Speise- und Getränkeautomaten (Artikel VI./3 in Verbindung mit Artikel VII./2 Standardvertrag) eingeräumt.

Die Beiziehung der Schulärztin bzw. des Schularztes scheint insbesondere im Hinblick auf die im § 66 Absatz 3 Schulunterrichtsgesetz geregelte Beratungstätigkeit in Angelegenheiten der Schulgesundheitspflege geboten.

## **2.8 Zur Instandhaltung (Artikel VIII. des Standardvertrages)**

Die Pächterin bzw. der Pächter ist verpflichtet, sowohl die Räume, als auch die Einrichtungsgegenstände, Geräte, Maschinen und Werkzeuge während der gesamten Pachtzeit sorgfältig und unter weitest möglicher Schonung der Substanz zu benutzen, regelmäßig zu warten und auf eigene Kosten in gutem Zustand zu halten. Nachweise über die regelmäßige Wartung sind dem Verpächter auf dessen Verlangen vorzulegen.

Die bauliche Instandhaltung der gepachteten Räume sowie die Erneuerung der vom Verpächter zur Verfügung gestellten Einrichtungsgegenstände, Geräte, Maschinen und Werkzeuge obliegen dem Verpächter. Erforderliche Reparaturen und Ersatzanschaffungen sind von der Pächterin bzw. vom Pächter rechtzeitig beim Verpächter zu beantragen. Sofern Instandhaltungsmaßnahmen, Reparaturen oder Ersatzanschaffungen aber infolge eines schuldhaften Verhaltens der Pächterin bzw. des Pächters erforderlich werden, sind die daraus resultierenden Kosten von der Pächterin bzw. vom Pächter zu tragen.

Die mit dem Gebäude fest verbundene Einrichtung des Buffetbetriebes bei Beginn des Pachtverhältnisses wird grundsätzlich durch den Verpächter zur Verfügung gestellt.

Erfolgte die Ersteinrichtung bei bereits bestehenden Buffetbetrieben durch die Pächterin bzw. den Pächter, ist diese zur Vermeidung von Ablöseproblemen durch den Verpächter innerhalb angemessener Frist und je nach Bedeckbarkeit innerhalb der jährlichen Ausgabenhöchstbeträge der Landesschulräte (des Stadtschulrates für Wien) auf Grundlage der von der Pächterin bzw. vom Pächter nachgewiesenen tatsächlichen Ausgaben zum Buchwert übernehmen. Solches Inventar ist in Bundeseigentum zu übertragen, sofern und soweit es sich nicht um beim Ende des Pachtverhältnisses für den Schulbuffetbetrieb nicht erforderliche und für den Bund ohne Nachteil demontierbare Gegenstände handelt.

Fest mit dem Gebäude verbundene Einrichtungsgegenstände der Buffetbetriebe werden vom Bund angeschafft und verbleiben im Eigentum des Bundes. Über in diesem Zusammenhang mitunter schwierige Abgrenzung von Reparatur und Erneuerung ist vom Landesschulrat (Stadtschulrat für Wien) ausschließlich nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu entscheiden.

## **3. Alternative Verpflegungseinrichtungen**

Stehen an einer Bundesschule keine Räumlichkeiten zum Betrieb eines Buffets zur Verfügung, kann von der Schulbehörde erster Instanz bei Bedarf die Gestattung für den Warenverkauf im Umherziehen und oder das Aufstellen von Automaten (siehe Abschnitt 5 dieses Rundschreibens) ausgesprochen werden.

In diesen Fällen hat sich die Schulbehörde erster Instanz von der Einhaltung der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen durch den Vertragspartner zu überzeugen.

#### **4. Lehrmittelverkaufsstellen**

Der diesem Rundschreiben beigefügte „Standardvertrag für die Verpachtung von Schulbuffets an Bundesschulen“ ist sinngemäß für andere Verkaufsstellen an Bundesschulen anzuwenden. Unter Berücksichtigung der Gegebenheiten des einschlägigen Marktes ist hiebei jedoch grundsätzlich die Verrechnung höherer Pachtzinse anzustreben.

#### **5. Automaten**

##### **5.1 Grundsätzliches**

Die Aufstellung von Automaten kann in Form einer standortbezogen ausgestalteten Gestattung erfolgen. Vor dem Aussprechen einer Gestattung ist zu klären, ob nicht ein anderer Unternehmer (Automatenaufsteller) geringere Preise für die über die Automaten abgegebenen Produkte einhebt.

Es wird empfohlen, dem Aufsteller im Rahmen des Aussprechens der Gestattung insbesondere zu überbinden,

- jedenfalls den Ersatz der Betriebskosten auf Grundlage der Verbrauchsdaten an den jeweiligen Geräten und der Betriebszeiten (in Form einer Pauschale);
- die Übernahme sämtlicher Betriebswartungs-, Nachfüll- und Reinigungspflichten;
- das Einholen der für den Aufstellungsort erforderlichen bau- und feuerpolizeilichen sowie sonstigen behördlichen Genehmigungen;
- die Übernahme der mit der Aufstellung und funktionstüchtigen Inbetriebnahme der Anlage unmittelbar verbundenen Kosten;
- die Übernahme der Haftung für jegliche Schäden, welche durch den Bestand und Betrieb der aufgestellten Anlage allenfalls entstehen.

##### **5.2 Aufstellung von Speise- und Getränkeautomaten**

Bei Speise- und Getränkeautomaten ist hinsichtlich des Warenangebotes das Einvernehmen mit dem zuständigen Schulgemeinschaftsausschuss unter Beiziehung der Schulärztin bzw. des Schularztes herzustellen.

Wird am Schulstandort ein Schulbuffet betrieben, ist eine Aufstellung von Speise- und Getränkeautomaten zuerst dem Pächter anzubieten (vgl. dazu Artikel VI./3 des „Standardvertrages für die Verpachtung von Schulbuffets an Bundesschulen“, Ausgabe März 2012).

#### **6. Kopiergeräte**

Bei der Aufstellung von Kopiergeräten kann analog zum Abschnitt 5 dieses Rundschreibens vorgegangen und eine standortbezogen ausgestaltete Gestattung ausgesprochen werden.

Die Anhörung der Pächterin bzw. des Pächters eines allenfalls am Schulstandort betriebenen Schulbuffets sowie die Herstellung des Einvernehmens mit der Schulärztin bzw. dem Schularzt ist im Falle der Aufstellung von Kopiergeräten nicht erforderlich; dagegen sollte das Einvernehmen mit dem Schulgemeinschaftsausschuss hergestellt werden.

Die entgeltliche Mitbenützung vom Bund bereitgestellter Kopiergeräte durch Privatpersonen ist insbesondere vorzusehen, wenn der Bund sich vertraglich zur Abnahme einer Mindestanzahl an Kopien verpflichtet hat, welche durch den alleinigen Bedarf der Schule nicht ausgeschöpft werden kann. Dabei hat das von Privatpersonen eingehobene Entgelt jedenfalls die anteiligen Vollkosten abzudecken.

### 7. Hinweis zur Verrechnung der Einnahmen


Die Verrechnung hat gemäß § 128b Schulorganisationsgesetz, BGBl. Nr. 242/1962 in der geltenden Fassung zu erfolgen.

### 8. Hinweis zum Außerkrafttreten von Bestimmungen

Das Rundschreiben Nr. 53/1997 des Bundesministeriums für Unterricht, Kunst und Kultur, GZ 39.661/1-Präs.11/97 vom 13. Oktober 1997 tritt außer Kraft.

Wien, 2. März 2012  
Für die Bundesministerin:  
SektChef Dr. Helmut Moser

### Elektronisch gefertigt

Signaturwert	jvFjgQADUPyMCe3PD9iAtdoRma7evzPJa+T7ee09eKbe2WPtA5ifDnfyJicV3P9+3Xy0hYYT5lzw1jKjMBcVn+fZrkjNm9JY0SFxpM9KrM8ElkQinCypKefLizZVID0Z1895R5qK3rsXKteXwyFIKZjAvfMQ3ros6bXUmw=	
	Unterzeichner	Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur
	Datum/Zeit-UTC	2012-05-07T14:57:34+02:00
	Aussteller-Zertifikat	CN=a-sign-corporate-light-02,OU=a-sign-corporate-light-02,O=A-Trust Ges. f. Sicherheitssysteme im elektr. Datenverkehr GmbH,C=AT
	Serien-Nr.	535229
	Methode	urn:pdfsigfilter:bka.gv.at:binaer:v1.1.0
Hinweis	Dieses Dokument wurde amtssigniert.	
Prüfinformation	Informationen zur Prüfung der elektronischen Signatur finden Sie unter: <a href="http://www.signaturpruefung.gv.at">http://www.signaturpruefung.gv.at</a> . Informationen zur Prüfung des Ausdrucks finden Sie unter: <a href="http://www.bmukk.gv.at/verifizierung">http://www.bmukk.gv.at/verifizierung</a> .	