

## **Bekanntmachung über Vertretungsberechtigte des Eigenbetriebs KULTURBETRIEBE FRANKFURT (ODER) und Umfang der Vertretungsbefugnis gem. § 6 Abs. 2 Betriebssatzung für den Eigenbetrieb „KULTURBETRIEBE FRANKFURT (ODER)“**

Aufgrund des § 6 Abs. 2 der Betriebssatzung für den Eigenbetrieb „KULTURBETRIEBE FRANKFURT (ODER)“, beschlossen durch die Stadtverordnetenversammlung in ihrer Sitzung am 12.05.2022, werden nachstehend die Vertretungsberechtigten und Beauftragten sowie der Umfang ihrer Vertretungsbefugnis bekannt gegeben:

### **1. Wenzke, Sabine / Werkleiterin**

Die Werkleiterin vertritt die Stadt Frankfurt (Oder) in Angelegenheiten des Eigenbetriebs. Sie zeichnet unter dem Namen „Eigenbetrieb KULTURBETRIEBE FRANKFURT (ODER)“ ohne Angabe eines Vertretungsverhältnisses.

### **2. Pfundstein, Rainer / Leiter der Musikschule**

Der Leiter der Musikschule, Herr Rainer Pfundstein, vertritt die Werkleitung des Eigenbetriebes KULTURBETRIEBE FRANKFURT (ODER) im Falle der Verhinderung oder Vakanz.

### **3. Müller, Dr. Tim Sebastian / Leiter des Städtischen Museums Viadrina**

### **4. Lüdeking, Elisabeth / Leiterin der Volkshochschule**

### **5. Schumann, Karen / Leiterin der Stadt- und Regionalbibliothek**

Der/die unter Ziffer 2 bis 5 genannten Leiter/innen der Kulturbetriebe sind bevollmächtigt für seinen/ihren Kulturbetrieb im Rahmen der Entwicklung und Umsetzung von einrichtungsspezifischen Angeboten, der Gebäudeverantwortung, der Wahrnehmung von Unternehmerpflichten im Arbeitsschutz und für Öffentlichkeitsarbeit des jeweiligen Kulturbetriebs bis zu einer Wertgrenze von 1.000 Euro netto im Allgemeinen:

- Büromaterial und Hygieneartikel
- Ausrüstungsgegenstände
- Lehr- und Unterrichtsmaterialien
- Verbrauchsmaterialien für Projekte
- Grafik- und Gestaltungsleistungen
- Druckaufträge
- Wachschutzleistungen im Rahmen von bestehenden Verträgen
- Reinigungsleistungen im Rahmen von bestehenden Verträgen
- Instrumentenwartungen, -pflege und -stimmungen

zu beschaffen bzw. zu beauftragen.

Der Leiter der Musikschule ist bevollmächtigt unter Beachtung der Wertgrenzen des § 5 Abs. 3 Nr. 9 und 10 der Betriebssatzung für seinen Kulturbetrieb im Rahmen der Umsetzung von einrichtungsspezifischen Angeboten im Speziellen:

- Honorarverträge gem. Honorarordnung\*, sowie
- Verträge mit Schüler/innen bzw. Teilnehmer/innen gem. geltender Entgeltordnung abzuschließen.

Der Leiter des Städtischen Museums Viadrina ist bevollmächtigt unter Beachtung der Wertgrenzen des § 5 Abs. 3 Nr. 9 und 10 der Betriebssatzung für seinen Kulturbetrieb im Rahmen der Umsetzung von einrichtungsspezifischen Angeboten im Speziellen:

- Leih- und Entleihverträge für Sammlungsgegenstände,
- Schenkungsverträge zur Erweiterung der Sammlung abzuschließen,
- Veröffentlichungs- und Publikationsgenehmigungen für Teile des Sammlungsgutes zu erteilen, sowie
- Ankäufe aus Spendenmitteln bis 1.000 € zu tätigen.

Die Leiterin der Stadt- und Regionalbibliothek ist bevollmächtigt unter Beachtung der Wertgrenzen des § 5 Abs. 3 Nr. 9 und 10 der Betriebssatzung für ihren Kulturbetrieb im Rahmen der Umsetzung von einrichtungsspezifischen Angeboten im Speziellen:

- Medienbeschaffungen vorzunehmen, sowie
- Verträge mit Nutzer/innen gem. geltender Entgeltordnung abzuschließen.

Die Leiterin der Volkshochschule ist bevollmächtigt unter Beachtung der Wertgrenzen des § 5 Abs. 3 Nr. 9 und 10 der Betriebssatzung für ihren Kulturbetrieb im Rahmen der Umsetzung von einrichtungsspezifischen Angeboten im Speziellen:

- Honorarverträge gem. Honorarordnung\*,
- Vereinbarungen über die Nutzung von Räumlichkeiten der Volkshochschule gem. geltender Entgeltordnung sowie
- Verträge mit Teilnehmer/innen gem. geltender Entgeltordnung abzuschließen.

6. **Nethe, Matthias / Leiter des technischen Teams**
7. **Trukenmüller, Uwe / Mitarbeiter des technischen Teams**
8. **Noack, Marcel / Mitarbeiter des technischen Teams**
9. **Krüger, Mirko / Mitarbeiter des technischen Teams**

Der Leiter und die Mitarbeiter des technischen Teams sind bevollmächtigt für den Eigenbetrieb KULTURBETRIEBE FRANKFURT (ODER) im Rahmen der Erhaltung, Instandsetzung und Wartung der Gebäude (inklusive Inneneinrichtung und -ausstattung), der dazugehörigen Außenflächen und der technischen Umsetzung von einrichtungsspezifischen Angeboten bis zu einer Wertgrenze von 1.000 Euro netto bei den (Groß-)Händlern\*\* im Allgemeinen:

- Ausrüstungs- und Ausstattungsgegenstände,
- Baumaterial (Ge- und Verbrauchsmaterial),
- Berufsbekleidung,
- Kraftstoff für die Fahrzeuge und Maschinen des Eigenbetriebs zu beschaffen.

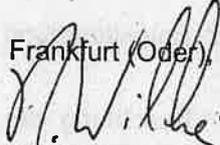
Der Leiter des technischen Teams ist bevollmächtigt im Rahmen der Erhaltung, Instandsetzung und Wartung der Gebäude (inklusive Inneneinrichtung und -ausstattung), der dazugehörigen Außenflächen und der technischen Umsetzung von einrichtungsspezifischen Angeboten bis zu einer Wertgrenze von 1.000 Euro netto im Speziellen:

- Reparaturen, sowie
- Wartungen gem. Serviceverträgen zu beauftragen.

Die unter Ziffer 2 bis 9 genannten Personen zeichnen mit dem Zusatz „Im Auftrag“.

Im Falle der Verhinderung oder Vakanz der Werkleitung zeichnet die unter Ziffer 2 genannte Person mit dem Zusatz „in Vertretung“.

Frankfurt (Oder), 02.06.2022

  
René Wilke  
Oberbürgermeister

\* aktuelle Honorarordnung veröffentlicht auf der website [www.kultur-ffo.de](http://www.kultur-ffo.de)

\*\* aktuelle Übersicht über (Groß-)Händler, bei denen der Eigenbetrieb gelisteter Kunde ist, veröffentlicht auf der website [www.kultur-ffo.de](http://www.kultur-ffo.de)

# HONORARORDNUNG

## für den Eigenbetrieb KULTURBETRIEBE der Stadt Frankfurt (Oder)

Stand 23.01.2023

### 1. Vorbemerkung

Bestimmte Aufgaben der Kulturbetriebe des Eigenbetriebes KULTURBETRIEBE der Stadt Frankfurt (Oder) – nachfolgend KEB genannt – können wegen des diskontinuierlichen Anfalls, der Art der Aufgabe oder aus wirtschaftlichen Gründen nicht mit eigenen Mitarbeitern/-innen erledigt werden. Insofern ist die Kapazität des fest angestellten Personals regelmäßig durch Honorarkräfte bedarfsgerecht zu ergänzen. Die Abwicklung solcher Honorarverträge erfolgt nach Punkt 2.3. in Verbindung mit Punkt 3.5. des Organisationsplanes des KEB im Rahmen der laufenden Betriebsführung in Verantwortung der Leiter/innen der Kulturbetriebe auf der Grundlage dieser Honorarordnung und des jeweils durch die Stadtverordnetenversammlung beschlossenen jährlichen Wirtschaftsplans.

Die vorliegende Honorarordnung für den KEB ersetzt die bisher geltenden Regelungen, die in den Kulturbetrieben getroffen wurden.

In der Anlage 1 bis 3 werden spezielle Regelungen für den jeweiligen Kulturbetrieb getroffen.

### 2. Grundsätze

- 2.1 Honorarverträge sind rechtzeitig und vor dem Beginn von Veranstaltungen, Kursen o. ä. in schriftlicher Form abzuschließen.
- 2.2 Die abgeschlossenen Verträge sind unmittelbar nach Abschluss zur Erfassung der damit verbundenen Verbindlichkeiten im Buchungssystem in die zentrale Buchhaltung zu übergeben. Hiervon ausgenommen ist die Erfassung der abgeschlossenen Honorarverträge zur Absicherung des Unterrichts in der Musikschule.
- 2.3 Die Befugnisse zum Abschluss richten sich nach der jeweils gültigen Kassen- und Zahlungsordnung in Verbindung mit dem geltenden Organisationplan.

### 3. Voraussetzungen für den Abschluss von Honorarverträgen

Vor dem Abschluss von Verträgen mit Freiberuflichen und nebenberuflich Tätigen ist zu prüfen, ob:

- die Einsatzvoraussetzungen erfüllt sind. – siehe Punkt 3.1
- die anstehende Tätigkeit festangestelltem Personal nicht übertragen werden kann – Bedarfsprüfung – siehe Punkt 3.2 (entfällt für den Abschluss von Honorarverträgen für das Kurs- und Veranstaltungsangebot der Volkshochschule und für Honorarverträge zur Absicherung des Unterrichtes an der Musikschule).
- die Kriterien für eine selbständige Tätigkeit vorliegen. – siehe Punkt 3.3
- die finanziellen Mittel im Budget des jeweiligen Kulturbetriebs vorhanden sind.

Das **Ergebnis** der Prüfungen von 3.1 (Anlage 4) und 3.2 ist in einem Formular (Anlage 5) zu dokumentieren. Die Ablage erfolgt im jeweiligen Kulturbetrieb. Alle Honorarverträge sind in eine Übersichtsliste (Anlage 6) im gemeinsamen VPN-Ordner einzutragen.

Diese Prüf- und Dokumentationspflicht dient dazu, ein notwendiges Maß an Transparenz, Wirtschaftlichkeit und Rechtssicherheit herzustellen.

#### 3.1 Klärung und Dokumentation der Einsatzvoraussetzungen

Die Kulturbetriebe des KEB klären im Rahmen ihrer Fachverantwortung die Einsatzvoraussetzungen des/r Freiberuflichen/nebenberuflich Tätigen. Diese Klärung orientiert sich an:

- bestimmten formalen Voraussetzungen (einschlägiges Studium, einschlägige Ausbildung, erforderliche Abschlüsse),
- besonderen Eignungsnachweisen,

- einschlägigen Kenntnissen, Fähigkeiten und Erfahrungen.

Hierzu ist von dem/der Freiberuflichen/nebenberuflich Tätigen die Anlage 4 auszufüllen.

Es wird erwartet, dass der/die Freiberufliche/nebenamtlich Tätige die vereinbarte Leistung fachlich qualifiziert und selbständig erbringt sowie über die hierfür erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen verfügt.

### **3.2 Bedarfsprüfung**

Der Bedarf an freiberuflich und nebenberuflich Tätigen wird vom/von dem/r jeweiligen Leiter/in des Kulturbetriebes mithilfe der Anlage 5 begründet und im Rahmen seiner Ressourcenverantwortung ermittelt.

### **3.3 Einschätzung zum sozialversicherungsrechtlichen Status**

Die Kulturbetriebe verantworten im Rahmen ihrer Sorgfaltspflicht, dass der rechtliche Status Freiberuflicher vor Auftragserteilung festgestellt und dokumentiert wird. Nebenberuflich Tätige müssen eine schriftliche Erklärung über den Umfang ihrer hauptberuflichen Tätigkeit abgeben. Für diesen Personenkreis entfällt die Prüfung nach 3.3.

Hierzu ist das Formular „Strukturierte Einschätzung zum sozialversicherungsrechtlichen Status“ (siehe Anlage 7) zu verwenden. Es ist vor Vertragsabschluss im Wege der persönlichen Befragung der Freiberuflichen durch die/den verantwortliche/n hauptberufliche/n Mitarbeiter/in auszufüllen und zu unterschreiben. Auf dieser Grundlage ist die abschließende Beurteilung, ob eine selbständige Tätigkeit eher wahrscheinlich oder eher unwahrscheinlich ist, durch den Kulturbetrieb im Wege eines Abwägungsprozesses aufgrund der Anzahl und Gewichtung der Kriterien vorzunehmen. Dabei ist die Anlage 7 gleichfalls durch den/die Leiter/in des Kulturbetriebes zu unterzeichnen.

Kommt die Abwägung zu dem Ergebnis, dass eine selbständige Tätigkeit eher unwahrscheinlich ist, kann ein Honorarvertrag **nicht** abgeschlossen werden.

Kommt die Abwägung zu dem Ergebnis, dass die Kriterien selbständiger Tätigkeit überwiegen, so kann ein Honorarvertrag abgeschlossen werden. Hierbei ist Punkt 5. zu beachten.

Bei wiederholtem Einsatz von gleichen Personen, hat die Prüfung des sozialversicherungsrechtlichen Status **alle drei Jahre** erfolgen.

### **3.4 Datenschutz**

Der gesamte Prüf- und Dokumentationsprozess gemäß Punkt 3. unterliegt den Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung. Der/Die Freiberufliche/ nebenberuflich Tätige muss gem. Art. 13 über die Verarbeitung seiner/ihrer personenbezogenen Daten zum Zeitpunkt der Erhebung informiert werden. Die Dokumentationen sind drei Jahre nach erfolgter Prüfung unter Einhaltung der Datenschutzbestimmungen zu vernichten bzw. zu löschen.

## **4. Vertragsabschluss**

Beim Abschluss von Honorarverträgen sind die für jeden Kulturbetrieb bzw. für bestimmte Leistungen bestehenden Vertragsmustervorlagen zu verwenden (Anlage 8). Sollen andere Vertragsmuster verwendet werden, ist dies rechtzeitig vor Abschluss der/m Werkleiter/in mitzuteilen und der Vertrag im Entwurf vorzulegen.

Die Vertragsmustervorlagen weisen eine von den verschiedenen Formen von Dienstleistungen unabhängige Gliederungssystematik auf:

- Überschrift
- Vertragspartner

- Zu erbringende Leistungen
- Honorar
- Regelungen, ob Ausfallhonorar gezahlt wird
- Selbständige Tätigkeit
- Zahlungsmodalitäten
- Verpflichtungserklärung gem. Punkt 6
- Kündigung
- Salvatorische Klausel
- Gerichtsstand
- Datum, Unterschriften der Vertragspartner

Die Verträge sind durch den/die Werkleiter/in zu unterzeichnen. Wegen der Vielzahl, einer notwendigen besonderen Flexibilität abzuschließender Honorarverträge in der Musikschule und Volkshochschule sind gem. des Organisationsplanes folgende Honorarverträge ausschließlich durch den/die Leiter/in im Auftrag zu unterzeichnen:

- Honorarverträge der Musikschule für Unterricht und unmittelbar mit dem Musikschulbetrieb im Zusammenhang stehende Veranstaltungen und Projekte,
- Honorarverträge der Volkshochschule zur Umsetzung der Programmangebotes.

#### **5. Rechtlicher Status des/der Freiberuflichen**

- Der/die Freiberufliche/ nebenberuflich Tätige gilt im Verhältnis zum KEB als selbständig.
- Der Honorarvertrag begründet ein freiberufliches Dienstverhältnis.
- Der/die Freiberufliche/ nebenberuflich Tätige ist nicht in betriebliche Abläufe zu integrieren und unterliegt nicht dem Weisungsrecht des KEB.
- Der/die Freiberufliche/ nebenberuflich Tätige hat grundsätzlich Einfluss auf Inhalt, Durchführung, Dauer und Ort seiner/ihrer Tätigkeit. Der/die Freiberufliche/ nebenberuflich Tätige führt die Leistung in eigener Verantwortung aus und organisiert den Arbeitsablauf selbstständig. Inhalt, Arbeitszeit und Arbeitsort werden – soweit nicht durch die Eigenart des Auftrages vorgegeben, von dem/der Freiberuflichen/ nebenberuflich Tätiger/m selbstständig bestimmt.

Der/die Freiberufliche/ nebenberuflich Tätige kann uneingeschränkt für andere Auftraggeber/innen tätig werden.

#### **6. Verpflichtungserklärung/Haftung des/der Freiberuflicher/n / nebenberuflich Tätiger/m**

Das nachstehend Aufgeführte ist in den jeweiligen Honorarvertrag aufzunehmen.

- Der/die Freiberufliche/nebenberuflich Tätige anerkennt die Zielsetzungen der jeweiligen Einrichtungen des KEB und verpflichtet sich, weder der Form nach, noch inhaltlich gegen diese Zielsetzung zu verstoßen.
- Der/die Freiberufliche /nebenberuflich Tätige verpflichtet sich, Arbeitsergebnisse und vertrauliche Informationen, auch von Dritten, die ihm/ihr bei der Durchführung des vereinbarten Auftrags bekannt werden, nicht ohne ausdrückliche Genehmigung des KEB zu verwenden oder weiterzugeben.
- Der/die Freiberufliche /nebenberuflich Tätige verpflichtet sich, während des Aufenthaltes auf dem Gelände und in den Gebäuden des KEB, dessen Sicherheits- und Ordnungsvorschriften zu beachten.
- Der/die Freiberufliche/nebenberuflich Tätige hat die ihm/ihr überlassenen Geschäfts- und Betriebsunterlagen sorgfältig aufzubewahren. Die Unterlagen sind während der Dauer des Vertragsverhältnisses auf Anforderung und nach Beendigung des Vertragsverhältnisses unverzüglich dem KEB zurückzugeben. Dies gilt auch für sonstige Schriftstücke und Gegenstände, die der/die Freiberufliche /nebenberuflich Tätige während des Vertragsverhältnisses für die Erfüllung seines Auftrages ausgehändigt bekommt.
- Der/die Freiberufliche/ nebenberuflich Tätige haftet für alle Schäden, die er/sie dem Eigentum des KEB zufügt.

## **7. Allgemeine Regelungen für den Abschluss von Honorarverträgen**

Honorarverträge bedürfen der Schriftform. Änderungen des Vertrages bedürfen ebenfalls der Schriftform. Es sind grundsätzlich einheitliche Vertragsmustervorlagen zu verwenden (siehe Anlage 7). Mündliche Nebenabreden sind unwirksam.

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Frankfurt (Oder).

Honorarverträge sind befristet. Das Vertragsverhältnis beginnt mit Unterzeichnung beider Vertragspartner und endet mit Leistungserbringung zum vereinbarten Stichtag. Der vereinbarte Honorarsatz bezieht sich auf die tatsächlich erbrachte Leistung.

Das Honorar wird grundsätzlich unversteuert ausgezahlt. Der KEB ist lt. Verordnung über Mitteilungen an die Finanzbehörden durch andere Behörden und öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalten (Mitteilungsverordnung – MV) ab dem gesetzlich vorgeschriebenen Betrag verpflichtet, die Jahressumme des gezahlten Honorars dem Finanzamt fristgerecht mitzuteilen. Gleichfalls ist die Mitteilung an den/die Honorarempfänger zu übermitteln. Die Erstellung einer Übersicht der meldepflichtigen Honorare übernimmt die Zentrale Buchhaltung und leitet diese zur weiteren Bearbeitung an die Kulturbetriebe weiter.

Bei Vorliegen der erforderlichen Voraussetzungen werden pflichtgemäß die Beiträge zur Künstlersozialkasse entrichtet.

Mit dem vereinbarten Honorar ist die Vergütung für die Nutzung der Arbeitsergebnisse des Auftrags abgegolten. Alle gefertigten Arbeiten gehen in das Eigentum des KEB über. Der/die Freiberufliche /nebenberuflich Tätige überträgt dem KEB sämtliche Nutzungsrechte an Werken, die im Rahmen der Arbeiten geschaffen werden, als ausschließliche Nutzungsrechte. Ansonsten sichert der/die Freiberufliche /nebenberuflich Tätige zu, dass sämtliche Arbeitsergebnisse, die im Rahmen des Auftrages erstellt werden, frei von Rechten Dritter sind und die ungehinderte ausschließliche Nutzungsrechtsausübung einschließlich der Weiterübertragung durch den KEB nicht tangiert wird.

## **8. Höhe des Honorars**

Um den spezifischen Besonderheiten Rechnung zu tragen, werden für jeden Kulturbetrieb eigene Honorarsätze festgelegt, die den Anlagen 1 bis 3 zu entnehmen sind.

## **9. Fahrtkosten, Unterbringung**

Für Freiberufliche /nebenberuflich Tätige, die ihren Wohnsitz außerhalb von Frankfurt (Oder) haben, kann zusätzlich zum Honorar die Erstattung der Fahrtkosten gemäß Bundesreisekostengesetz vereinbart werden. Für Freiberufliche /nebenberuflich Tätige, die ihren Wohnsitz außerhalb von Frankfurt (Oder) haben und für die eine An- und Abreise am Veranstaltungstag nicht zumutbar ist, kann zusätzlich zum Honorar die Erstattung der Kosten für Übernachtung gemäß Bundesreisekostengesetz vereinbart werden. Verpflegungsmehraufwand wird nicht gewährt.

Für die Abrechnung aller Reisekosten ist das Formular gemäß Anlage 9 zu verwenden. Es sind alle Originalbelege beizufügen.

Wird eine Erstattung von Fahrtkosten und/oder von Kosten für Unterbringung vereinbart, so muss diese im Rahmen des Honorarvertrages getroffen werden. Von der Vereinbarung eines pauschalen Honorars, in dem die Fahrtkosten sowie die Kosten für Unterbringung abgegolten sind, ist abzusehen.

## **10. Ausfallhonorar**

Für den Fall, dass ein Programmangebot, Kurs oder Projekt bzw. eine Veranstaltung aus Gründen, welche der KEB zu vertreten hat, nicht zu Stande kommt, kann unter bestimmten Umständen die Zahlung eines Ausfallhonorars vereinbart werden.

Die Vereinbarung der Zahlung eines Ausfallhonorars in Höhe der Hälfte des vereinbarten Honorars ist möglich, sofern der Termin weniger als 7 Kalendertage vorher abgesagt wird. Wird der Termin am selben Tag bzw. nach erfolgter Anreise einer/eines auswärtigen Freiberuflichen /nebenberuflich Tätige/n abgesagt, so ist die Vereinbarung der Zahlung des vollen Honorars möglich.

Wird die Zahlung eines Ausfallhonorars für Gründe, die der KEB zu vertreten hat, vereinbart, so muss diese Vereinbarung im Rahmen des Honorarvertrages getroffen werden.

Bei Gründen, die der KEB **nicht** zu vertreten hat, wird kein Ausfallhonorar gezahlt.

### **11. Kündigung**

Im Honorarvertrag ist eine Kündigungsfrist zu vereinbaren. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Das Recht zu außerordentlichen Kündigung bleibt unberührt.

Unabhängig hiervon, ist eine Auflösung des Vertrages in gegenseitigem Einverständnis jederzeit möglich.

Im Falle der Kündigung bzw. Auflösung des Vertrages sind dem/der Freiberuflichen /nebenberuflich Tätige die bis zur Kündigung bzw. Auflösung des Vertrages erbrachten Leistungen zu vergüten.

### **12. Inkrafttreten**

Diese Honorarordnung tritt zum 01.01.2023 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Regelungen des KEB und die der Kulturbetriebe.

Frankfurt (Oder), 23.01.2023



Sabine Wenzke  
Werkleiterin

Anlagen:

- Anlage 1 – Honorare Musikschule
- Anlage 2 – Honorare Volkshochschule
- Anlage 2.1 – Auszug aus VV Honorar MBS – VV Hon MBS vom 13.10.2016
- Anlage 3 – Honorare Städtisches Museum Viadrina, Stadt- und Regionalbibliothek und Kulturbüro
- Anlage 4 – Formular Klärung und Dokumentation der Einsatzvoraussetzungen gemäß Punkt 3.1
- Anlage 5 – Formular Bedarfsprüfung gemäß Punkt 3.2 und Prüfergebnis Punkt 3.1 und 3.2
- Anlage 6 – Übersichtsliste über Honorarverträge
- Anlage 7 – Strukturierte Einschätzung zum sozialversicherungsrechtlichen Status
- Anlage 8 – Vertragsmuster 1 bis 10
- Anlage 9 – Formular Reisekostenabrechnung



## Honorarordnung Anlage 1 Honorare Musikschule (MS)

### 1. Grundsätze

- 1.1 Die hier festgelegten Honorare regeln die Gewährung für freiberufliche Lehrkräfte an der MS.
- 1.2 Mit den freiberuflichen Lehrkräften werden schriftlich, jeweils auf die Kursdauer bzw. längstens für das jeweilige Unterrichtsjahr, befristete Verträge abgeschlossen.
- 1.3 Das Honorar wird nach Unterrichtseinheiten bemessen. Eine Unterrichtseinheit beträgt unabhängig von der Unterrichtsform (entsprechend Entgeltordnung der MS § 5 Ziffer 1 - 7) 45 Minuten, abweichende Regelungen hiervon sind möglich.

### 2. Höhe der Honorare

- |     |   |             |
|-----|---|-------------|
| 2.1 | Lehrkräfte ohne pädagogischen Abschluss   | 21 €        |
| 2.2 | Lehrkräfte mit pädagogischem oder vergleichbarem Abschluss bzw. langjähriger Berufserfahrung                  | 30 €        |
| 2.3 | Lehrkräfte für den Bereich Klassenmusizieren  | ab 30 €     |
| 2.4 | Lehrkräfte für den elementaren Musikbereich   | 33 €        |
| 2.5 | Lehrkräfte für den Bereich Musiktherapie  | 33 €        |
| 2.6 | Lehrkräfte für pädagogisch-künstlerische Tätigkeiten im Rahmen von Projekten (z.B. für Dozenten in Workshops) | 30 € – 80 € |

3. **Bei drittmittelfinanzierten Projekten kann ein von den vorstehenden Honorarsätzen abweichendes und gesondert festzulegendes Honorar (Sonderhonorar) gemäß den Empfehlungen des Fördermittelgebers gewährt werden. Dies ist bei der Dokumentation darzustellen.**

### 4. Honoraranspruch

- 4.1 Honoriert werden die tatsächlich geleisteten und durch Fernbleiben des/r Schülers/in ausgefallenen Unterrichtsstunden. Kein Anspruch auf Vergütung besteht bei Unterrichtsausfall, den die Honorarkraft zu vertreten hat und wenn Schüler/innen den Unterrichtsbesuch sieben oder mehr Tage vor dem Unterrichtstermin absagen.
- 4.2 Honorare werden grundsätzlich monatlich und auf Nachweis nachträglich gezahlt.
- 4.3 Für Unterrichtsstunden, die ohne Zustimmung des/der Leiters/in der MS gehalten werden, wird kein Honorar gezahlt.
- 4.4 Mitarbeiter/innen der MS können an den angebotenen Fortbildungsveranstaltungen der Musikschule entgeltfrei teilnehmen. Kosten für die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen anderer Träger werden ganz oder teilweise erstattet, wenn die MS die Teilnahme veranlasst und vor Veranstaltungsbeginn die Kostenerstattung genehmigt hat.

## **Honorarordnung Anlage 2 Honorare Volkshochschule (VHS)**

### **1. Grundsätze**

- 1.1 Die hier festgelegten Honorare regeln die Gewährung für freiberufliche Lehrkräfte an der VHS.
- 1.2 Mit den freiberuflichen Lehrkräften werden schriftlich, jeweils auf die Kursdauer befristete Verträge abgeschlossen.
- 1.3 Das Honorar wird nach Unterrichtseinheiten bemessen. Eine Unterrichtseinheit beträgt 45 Minuten. Sofern ein Kurs/eine Veranstaltung im 60-Minuten-Rhythmus stattfindet, wird umgerechnet und auf volle Euro-Beträge aufgerundet und das Honorar je Zeitstunde ausgewiesen.
- 1.4 Das Mindesthonorar für Kurse und Einzelveranstaltungen richtet sich nach der Richtlinie Grundversorgung - RLGrV-WBG vom 14. Dezember 2018. Danach beträgt die Förderhöhe je Unterrichtseinheit 32 €. Mindestens 2/3 des Landeszuschusses sind für Honorare zu verwenden. Demnach beträgt das Mindesthonorar 22 €.

### **2. Höhe der Honorare**

- 2.1 Das Honorar beträgt i. d. R. mindestens 22 € und maximal 30 €. Folgende Kriterien sind die Basis für Honorarzahungen oberhalb von 22 €, z. B.:
  - Besonderheit des Unterrichtsfaches und/oder Verfügbarkeit von Kursleitenden
  - onlinebasierte Unterrichtsangebote
  - Fremdsprachen wie Arabisch, Japanisch, Italienisch
  - Informatikkurse
  - besondere Anforderungen an die Unterrichtsgestaltung
  - erhöhter Vorbereitungsaufwand
  - Niveaustufe im Fremdsprachenunterricht
  - erforderliche Zusatzqualifikationen
  - Fachbereich Gesundheit, Yoga, Pilates etc.
- 2.2 Das Honorar in Sprachprüfungen, die entsprechende Lizenzierungen voraussetzen, beträgt:
  - Für Prüfer/innen: 35 € je UE
  - Für Aufsichten (mündliche Prüfung) 15,- bis 20,- € je UE
- 2.3 Das Honorar für Integrationskurse, Grundbildungskurse, Alphabetisierungskurse entsprechend Vorgaben des Fördermittelgebers Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) und Ministerium für Bildung, Jugend und Sport (MBS) beträgt 26,25 € bis 44,25 €.
- 2.4 Die Kostenerstattung für Unterrichtsmaterial, dass die Kursleiter/innen bereitstellen, wird im Honorarvertrag auf der Grundlage einer Kalkulation vereinbart.  
Honorare für Auftragsmaßnahmen können abweichen, wenn besondere Anforderungen durch den Auftraggeber gestellt werden und die Kosten refinanziert werden (z. B. Einzelunterricht, Konzepterstellung, spezielle Inhalte).
- 2.5 Pauschale Honorare als Gesamtsumme können als Ausnahme für z. B. konzeptionelle Aufträge oder für die Entwicklung, Organisation und Durchführung von Projekten vereinbart werden. Die Orientierung erfolgt an der jeweils aktuellen VV Honorare des MBS, Anlage 1 vom 13.10.2016 und den dort beschriebenen Stundensätzen 4, 5 und 6 (Anlage 2.1). Die vereinbarte Höhe des Honorars ist zu begründen und zu dokumentieren.
- 2.6 Für besondere Veranstaltungen (z.B. „hochkarätige Vorträge“) kann die Honorargestaltung von den in Ziffer 2.1 benannten Regelsätzen abweichen. Die Orientierung erfolgt dann an der jeweils aktuellen VV Honorare des MBS und den dort beschriebenen Stundensätzen 4, 5 und 6. Die vereinbarte Höhe des Honorars ist zu begründen und zu dokumentieren.

2.7 Die Honorare werden nach Vorschlag durch die Fachbereichsleiter/innen durch den/die Leiter/in der VHS mit dem Kursleitenden vereinbart.

**3. Bei drittmittelfinanzierten Projekten kann ein von den vorstehenden Honorarsätzen abweichendes und gesondert festzulegendes Honorar (Sonderhonorar) gemäß den Empfehlungen des Fördermittelgebers gewährt werden. Dies ist bei der Dokumentation darzustellen.**

**4. Honoraranspruch**

Honoriert werden die tatsächlich geleisteten Unterrichtseinheiten. Kein Anspruch auf Vergütung besteht bei Unterrichtsausfall, den die Honorarkraft zu vertreten hat und wenn die VHS den Unterricht sieben oder mehr Tage vor dem Unterrichtstermin abgesagt hat.

## Anlage 2.1 zu Honorarordnung Anlage 2 "Honorare VHS"

Auszug aus VV Honorare MBSJ - VV Hon MBSJ vom 13. Oktober 2016

### Anlage 1 zu den VV-Honorare MBSJ vom 13.10.2016

#### Honorarstufen

Vergütungen, die an die Obergrenze heranreichen, sind nur unter besonderen, dokumentationspflichtigen Umständen- etwa für außergewöhnlich belastende Tätigkeiten - gerechtfertigt.

Honorarstufe	Leistungsanforderung	je Zeiteinheit (45 min)	je Zeiteinheit (60 min)	Tageshöchsätze (bei Tagesveranstaltungen m. mind. 6 Zeitstunden o. Pausen)
		bis zu	bis zu	
1	keine spezielle Ausbildung	26,25 €	35,00 €	262,50 €
2	einschlägige abgeschlossene Berufsausbildung (Facharbeiter) oder gleichwertige Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten	33,00 €	44,00 €	330,00 €
3	abgeschlossenes Bachelor-Studium oder gleichwertige Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen	44,25 €	59,00 €	442,50 €
4	abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung (Master, Diplom) oder gleichwertige Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen	57,00 €	76,00 €	570,00 €
5	Wie Stufe 4, aber für Tätigkeiten, die von hervorgehobener Bedeutung sind, wenn die Gewinnung einer besonders qualifizierten Kraft für die Erbringung der Leistung erforderlich ist	81,00 €	108,00 €	810,00 €
6	Wie Stufe 4+5, wenn die Gewinnung einer Kraft mit herausragender Qualifikation i.d.R. nachgewiesen durch Habilitation oder auf andere Weise erworbene außerordentliche Fachkompetenz für die Erbringung der Leistung unabdingbar ist	96,75 €	129,00 €	967,50 €

In besonders begründeten Einzelfällen, bei denen außergewöhnliche oder spezielle Kenntnisse erforderlich sind, bis zu einem Tagessatz von max. 1.118 € nach Maßgabe von Nr. 5 Abs. 6 i.V.m. Nr. 6 Abs. 1 VV-Hon.

## Honorarordnung Anlage 3

### Honorare Städtisches Museum Viadrina, Stadt- und Regionalbibliothek und Kulturbüro

#### 1. Grundsätze

- 1.1 Die hier festgelegten Honorare regeln die Gewährung für freiberufliche Honorarkräfte am Städtischen Museum Viadrina, für die Stadt- und Regionalbibliothek und das Kulturbüro.
- 1.2 Mit den freiberuflichen Honorarkräften werden schriftlich befristete Honorarverträge abgeschlossen.
- 1.3 Die Höhe des jeweiligen Honorars orientiert sich an den Honorarempfehlungen des Bundesverbands freiberuflicher Kulturwissenschaftler bzw. den Empfehlungen des Bundesverbandes Freie Darstellende Künste, des Schriftstellerverbandes und der Deutschen Musik- und Orchestervereinigung und des Bundesverbandes der Darstellenden Künste.
- 1.4 Die Höhe der Vergütung für Honorarverträge bemisst sich nach Art, Umfang, Dauer und Schwierigkeitsgrad der zu erbringenden Leistung. Die Einordnung muss angemessen sein und die Besonderheiten des Einzelfalles sind zu berücksichtigen. In der Vergütung sind, sofern der Einzelfall es nicht anders erfordert, alle mit der Tätigkeit verbundenen allgemeinen Arbeiten und Aufwendungen enthalten. Die Zahlung von Reisekosten kann gemäß § 9 der Honorarordnung vereinbart werden.

#### 2. Höhe der Honorare lt. Empfehlungen des Bundesverbandes freiberuflicher Kulturwissenschaftler (Stand: 18.03.2022)

##### 2.1 Für Wissenschaftliche Tätigkeiten, Beratung, Forschung

Zum Beispiel:

- Betreuung und Durchführung von Forschungsprojekten (z.B. Machbarkeitsstudien)
- Ausstellungskonzeption und -realisation
- Konzeption und Realisation von Kunst- und Kulturprojekten
- Projekt- und Kulturmanagement
- Beratertätigkeiten (z.B. Museums-, Medien-, Kultureventberatung)
- Erarbeitung von Publikationen
- Verfassen von Texten (z.B. Ausstellungstexte, Texte für digitale Medien und Printmedien)
- Hausforschung und -dokumentation
- Familienforschung
- Archivrecherchen
- Bild-/Filmrecherchen
- Praktische Tätigkeiten, wie Text- und Bildredaktion

Bei vorliegendem einschlägigen wissenschaftlichem Hochschulabschluss

75 € – 95 €/ Std.

Bei vorliegendem einschlägigen Hochschulabschluss

50 € – 63 €/ Std.

Ohne einschlägigen Hochschulabschluss

25 € – 31 €/ Std.

##### 2.2 Praktische Tätigkeiten

Zum Beispiel:

- Literaturrecherchen
- Lektorat
- Öffentlichkeitsarbeit für Kulturprojekte
- Inventarisierung von Kulturgütern
- Archiv- und Depotbetreuung

- |  |                   |
|--|-------------------|
| Bei vorliegendem einschlägigen wissenschaftlichem Hochschulabschluss | 50 € – 75 €/ Std. |
| Bei vorliegendem einschlägigen Hochschulabschluss                    | 33 € – 50 €/ Std. |
| Ohne einschlägigen Hochschulabschluss                                | 17 € – 25 €/ Std. |
- 2.3 Einfache Standardführungen<sup>1</sup>, Dauer 1,5 Stunden, zuzüglich einmalig Konzeptionskosten gemäß 2.1.
- |  |              |
|--|--------------|
| Bei vorliegendem einschlägigen wissenschaftlichem Hochschulabschluss | 95 € – 120 € |
| Bei vorliegendem einschlägigen Hochschulabschluss                    | 63 € – 80 €  |
| Ohne einschlägigen Hochschulabschluss                                | 31 € – 40 €  |
- 2.4 Spezialführungen<sup>2</sup>, Dauer 2 Stunden:  
zuzüglich ggfs. Zusatzkosten bei gewünschter Weiterverwertung des Führungskonzeptes durch den/die Auftraggeber/in.
- |  |               |
|--|---------------|
| Bei vorliegendem einschlägigen wissenschaftlichem Hochschulabschluss | 250 € – 850 € |
| Bei vorliegendem einschlägigen Hochschulabschluss                    | 160 € – 560 € |
| Ohne einschlägigen Hochschulabschluss                                | 80 € – 280 €  |
- 2.5 Wissenschaftliche Fachvorträge, Dauer 1 bis 1,5 Stunden:  
zuzüglich ggfs. Kosten für Forschung nach 2.1
- |  |               |
|--|---------------|
|  | 250 € – 300 € |
|--|---------------|
- 2.6 Für von Punkt 2.1 bis 2.5 abweichende Honorare ist vor Vertragsabschluss die schriftliche Zustimmung des/der Werkleiters/in erforderlich.
3. **Für sonstige museumspädagogische Leistungen und/ oder Vermittlungsangebote werden pro Einheit (= 60 Minuten) folgende Honorare gewährt:**
- |  |      |
|--|------|
| <b>Werkstätten, Workshops, praktische Museumskurse, Seminare</b> | 40 € |
|--|------|
4. **Honorare je Veranstaltung mit Künstlern/innen, gemäß (Mindest-)Empfehlungen des Bundesverbandes Freie Darstellende Künste**
- |  |               |
|--|---------------|
|  | 250 € – 500 € |
|--|---------------|
5. **Honorare für Autorenlesungen gemäß Empfehlungen Schriftstellerverband**
- |  |               |
|--|---------------|
|  | 300 € – 500 € |
|--|---------------|
6. **Honorare für Musiker/innen gemäß Empfehlungen der Deutschen Musik- und Orchestervereinigung: Tagessatz incl. Konzert**
- |  |               |
|--|---------------|
|  | 250 € – 500 € |
|--|---------------|
7. **Für Auftritte von Musikschullehrkräften (Festangestellte)**
- |  |            |
|--|------------|
|  | 75 €/ Std. |
|--|------------|
8. **Für Auftritte von Musikschüler/innen kann die Zahlung eines Betrages i. H. v. je Musikschüler/in vereinbart werden.**
- |  |      |
|--|------|
|  | 20 € |
|--|------|
9. **Die Honorare gem. Punkt 2 bis 8 schließen evtl. Vor- und/oder Nachbereitungszeiten ein.**
10. **Bei drittmittelfinanzierten Projekten kann ein von den vorstehenden Honorarsätzen abweichendes und gesondert festzulegendes Honorar (Sonderhonorar) gemäß den Empfehlungen des Fördermittelgebers gewährt werden. Dies ist bei der Dokumentation darzustellen.**
11. **Nebenkosten wie z. B. Archivgebühren, Reproduktionskosten, Kuriere und Reisekosten sind gesondert abzurechnen.**

<sup>1</sup> Regelmäßig und wiederholt durchgeführte Führungen in Museen und Ausstellungen oder regelmäßig durchgeführte touristische Stadtpaziergänge.

<sup>2</sup> Einmalig im Kundenauftrag durchgeführte stadthistorische und kulturgeschichtliche Führungen außerhalb von Museen und Ausstellungen. Sofern der Auftraggeber das inhaltliche Führungskonzept oder Teile der Ausarbeitung miterwerben will, z.B. zur Veröffentlichung oder sonstigen weiteren Verwendung, fallen Zusatzkosten an.

Stand Januar 2023

Frankfurt (Oder)

**Honorarordnung Anlage 4**

**Klärung und Dokumentation der Einsatzvoraussetzungen gemäß Punkt 3.1**

Angaben zur Person

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon: Festnetz: \_\_\_\_\_ Mobil: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

**3.1 Prüfung der Einsatzvoraussetzungen:**

**Formale Voraussetzungen**

Abgeschlossene Ausbildung als:

Aktuelle Tätigkeit/ Arbeitgeber / Umfang in Wochenstunden:

Für den Eigenbetrieb KULTURBETRIEBE FRANKFURT (ODER):

freiberuflich tätig ( ) nebenberuflich tätig (..)

hauptberuflich tätig ( )

**Eignungsnachweise**

fachliche Erfahrungen: ( )

Referenzen: ( )

besondere Eignungsnachweise: ( )

**Einschlägige Kenntnisse, Fähigkeiten, Erfahrungen ( )**

Für die Richtigkeit der Angaben:

\_\_\_\_\_ Datum / Unterschrift

**Honorarordnung Anlage 5**

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname der/des Freiberuflichen/ nebenberuflich Tätigen

**Bedarfsprüfung gemäß Punkt 3.2**

Genau Beschreibung der Aufgabe / Leistung, die nur durch den Abschluss eines Honorarvertrages geleistet werden kann.

Der Bedarf ist gegeben, da folgende Voraussetzung/en (mindestens eine) erfüllt ist/sind:  
Diese Aufgabe kann nicht durch eine/n festangestellte/n Beschäftigte/n ausgeführt werden,  
weil:

	Ja	Nein
es keine/n Beschäftigte/n gibt, der die Qualifikation für diese Aufgabe hat.		
kein Beschäftigter mit diesem Aufgabengebiet betraut werden kann.		
es sich um eine künstlerische/darbietende Tätigkeit handelt.		
der Umfang der Aufgaben so groß ist, dass diese nicht allein durch festangestelltes Personal geleistet werden können.		
Sonstiger Grund (bitte ergänzen):		

**Prüfergebnis Punkt 3.1 und 3.2 (Anlage 4 und 5)**

Die Voraussetzungen für den Abschluss eines Honorarvertrages

( ) sind gegeben.

( ) sind nicht gegeben.

Honorarhöhe (sofern bereits vereinbart): \_\_\_\_\_

gegebenenfalls Begründung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Leiter/in Kulturbetrieb KEB

lfd. Nr.	Name, Vorname	Vertragsdatum	Betrag in Euro	Zeitraum bzw. Datum
0.	Muster, Maxi	05.01.2021	7.000,00	01.02.2021-31.03.2021
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Stand: Januar 2023

**Honorarordnung Anlage 7**  
**Einschätzung zum sozialversicherungsrechtlichen Status** - entfällt für Personen, die für den KEB neben- oder hauptberuflich tätig sind

Name, Vorname: tätig für den Kulturbetrieb:  
 Genaue Beschreibung der ausübenden Tätigkeit:

Grundlage für die Leistungserbringung von freien Mitarbeitern/innen ist der freie Dienstvertrag (§ 611 BGB) oder der Werkvertrag (§ 631 BGB). Für die Beurteilung des Status ist nicht der Inhalt des Vertrages entscheidend, sondern die inhaltliche und tatsächliche Ausgestaltung des Vertragsverhältnisses.

**1. Lässt die Tätigkeit der/des freien Mitarbeiters/in typische Merkmale unternehmerischen Handelns erkennen (Unternehmerinitiative und Unternehmerrisiko)**

	Selbstständige Tätigkeit	Abhängige Beschäftigung	Erläuterungen
Hat der/die freie Mitarbeiter/in eigene Geschäftsräume (z.B. mit eigenem Firmenschild)? Verfügt sie/er über einen professionellen Außenauftritt (Briefbögen, Website)? Betreibt sie/er Werbung und bemüht sich aktiv um neue Kunden und Aufträge (z.B. Internet, Mailings, Social Media, Anbieterdatenbanken für die eigene Branche)? Verfügt er/sie über die nötige Ausstattung (Auto, PC, Spezialsoftware, Telefon mit geschäftlichem Anschluss)?	ja	nein	
Ist sie/er grundsätzlich nicht verpflichtet, den Auftrag höchstpersönlich auszuführen und kann ihn auf andere Personen delegieren, es sei denn, dass sie/er wegen der eigenen besonderen fachlichen Qualifikation oder/und spezieller Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen den Auftrag erhalten hat?	ja	nein	
Hat sie/er nicht nur einen, sondern mehrere Auftraggeber/Kunden bzw. kann sie/er uneingeschränkt für mehrere Auftraggeber tätig sein?	ja	nein	
Trägt sie/er das wirtschaftliche Risiko, z.B. im Falls von Mängeln oder unverschuldeter Unmöglichkeit der Leistung?	ja	nein	
Bekommt sie/er Honorar nur für die erbrachte Leistung und nicht allein für Anwesenheit oder sogar Abwesenheit (Urlaub, Krankheit, Feiertage)?	ja	nein	
Beschäftigt sie/er (mindestens) eine/n sozialversicherungspflichtige/n Arbeitnehmer/in?	ja	nein	

	Selbstständige Tätigkeit	Abhängige Beschäftigung	Erläuterungen
Trägt sie/er die Kosten der Arbeitsausführung (Material-, Personalkosten) selbst?	ja	nein	
Deklariert sie/er ihre/seine Einkünfte gegenüber dem Finanzamt als Gewerbebetrieb/Einkünfte aus selbstständiger Arbeit	ja	nein	

selbstständige Tätigkeit	abhängigen Beschäftigung
1. Es überwiegen die Merkmale für das Vorliegen einer	

2. Kann die/der freie Mitarbeiter/in ihre/seine Tätigkeit nach Inhalt, Art und Weise im Wesentlichen frei selbst gestalten (inhaltliche bzw. fachliche Ungebundenheit)?

Selbstständige Tätigkeit	Abhängige Beschäftigung	Erläuterungen
Handelt es sich beim Auftrag um eine bloße Zielvorgabe und ist der/die freie Mitarbeiter/in in der Art der Auftragsbefreiung weitgehend frei?		
ja	nein	
Werden ihr/Ihm hinsichtlich der Ausführung der Tätigkeit Weisungen erteilt oder explizite Anweisungen gegeben?		
nein	ja	
Ist die/der freie Mitarbeiter/in an fertige Konzepte gebunden? Werden Skripte oder sonstige Beschreibungen bereitgestellt? Werden Durchführungshinweise und Verbesserungsvorschläge gegeben?		
nein	ja	

selbstständige Tätigkeit	abhängigen Beschäftigung
2. Es überwiegen die Merkmale für das Vorliegen einer	

### 3. Kann die/der freie Mitarbeiter/in ihre/seine Arbeitszeit im Wesentlichen selbst bestimmen (zeitliche Ungebundenheit)?

	Selbstständige Tätigkeit	Abhängige Beschäftigung	Erläuterungen
Ist die/der freie Mitarbeiter/in grundsätzlich frei in der Planung ihrer/seiner Arbeitszeit (soweit dies im Rahmen des Auftrags möglich ist)?	ja	nein	
Sind regelmäßige Arbeitszeiten und Anwesenheitszeiten einzuhalten?	nein	ja	
Wird eine Anwesenheitskontrolle durchgeführt? Muss sie/er das Zeiterfassungssystem bedienen?	nein	ja	
Ist sie/er verpflichtet, ständig dienst- und abrufbereit zu sein?	nein	ja	
Ist sie/er an bestimmte Pausen- und Arbeitszeitregelungen gebunden?	nein	ja	

### 3. Es überwiegen die Merkmale für das Vorliegen einer

**selbstständigen Tätigkeit**      **abhängigen Beschäftigung**

### 4. Kann die/der freie Mitarbeiter/in ihre/seine Arbeitszeit im Wesentlichen selbst bestimmen (zeitliche Ungebundenheit)?

	Selbstständige Tätigkeit	Abhängige Beschäftigung	Erläuterungen
Ist die/der freie Mitarbeiter/in grundsätzlich unabhängig in der Wahl des Ortes, an dem sie/er den Auftrag erledigt, vorausgesetzt, dass keine örtlich gebundenen Leistungen zu erbringen sind, z.B. Lehr- und Vortragstätigkeiten, Führungen, Moderation von Veranstaltungen?	ja	nein	
Existiert ein eigener Büroarbeitsplatz/ein eigenes Büro (mit namentlicher Türbeschilderung)?	nein	ja	
Hat die/der freie Mitarbeiter/in eine betriebliche Mail-Adresse und/oder einen betrieblichen Telefonanschluss und ist im betrieblichen Mitarbeiterverzeichnis eingetragen?	nein	ja	
Ist sie/er auf Arbeitsmittel des Auftraggebers angewiesen (materielle Eingliederung)?	nein	ja	

	Selbstständige Tätigkeit	Abhängige Beschäftigung	Erläuterungen
Hat sie/er unbeschränkt Zutritt zu den Räumlichkeiten des Auftraggebers (z.B. eigener Büroschlüssel)?	nein	ja	
Wird sie/er zu Dienstbesprechungen eingeladen? Nimmt er/sie an Dienstbesprechungen teil?	nein	ja	
Werden ihr/ihm über die vertraglichen Vereinbarungen hinausgehende Arbeiten zugewiesen?	nein	ja	
Ist sie/er verpflichtet Dienstkleidung oder Namensschilder mit betrieblichem Logo zu tragen?	nein	ja	
Nimmt sie/er an Schulungsmaßnahmen teil?	nein	ja	
Arbeitet sie/er im Team mit anderen Beschäftigten des KEB zusammen (personelle Eingliederung)?	nein	ja	

#### 4. Es überwiegen die Merkmale für das Vorliegen einer selbstständigen Tätigkeit

	Selbstständige Tätigkeit	Abhängige Beschäftigung	Erläuterungen
5. Handelt es sich um ein Dauerauftragsverhältnis oder regelmäßig wiederkehrendes Auftragsverhältnis?	nein	ja	Falls ja, ist die Tätigkeit ansonsten eindeutig selbstständig, ist die/der freie Mitarbeiter/in als arbeitnehmerähnliche/r Selbstständige/r rentenversicherungs-pflichtig!
6. Handelt es sich um eine Tätigkeit, die üblicherweise von festangestellten Beschäftigten verrichtet wird?	nein	ja	

**Abschließende Beurteilung**

	Selbstständige Tätigkeit	Abhängige Beschäftigung	Bemerkung
1. Lässt die Tätigkeit der/des freien Mitarbeiters/in typische Merkmale unternehmerischen Handelns erkennen? (Unternehmerinitiative und Unternehmerrisiko)	ja	nein	
2. Kann die/der freie Mitarbeiter/in ihre/seine Tätigkeit nach Inhalt, Art und Weise im Wesentlichen frei selbst gestalten (inhaltliche bzw. fachliche Ungebundenheit)?	ja	nein	
3. Kann die/der freie Mitarbeiter/in ihre/seine Arbeitszeit im Wesentlichen selbst bestimmen (zeitliche Ungebundenheit)?	ja	nein	
4. Erfolgt eine Eingliederung in die Arbeitsorganisation/den Arbeitsbetrieb (örtliche und organisatorische Ungebundenheit)?	nein	ja	
5. Handelt es sich um ein Dauerauftragsverhältnis oder regelmäßig wiederkehrendes Auftragsverhältnis?	nein	ja	
6. Handelt es sich um eine Tätigkeit, die üblicherweise von festgestellten Beschäftigten verrichtet wird?	nein	ja	

eher wahrscheinlich  
eher unwahrscheinlich

**Aufgrund der Anzahl und Gewichtung der Kriterien ist eine selbstständige Tätigkeit**

Datum:

Unterschrift verantwortliche/r Mitarbeiter/in \_\_\_\_\_

Datum:

Unterschrift Leiter/in Kulturbetrieb \_\_\_\_\_

## Honorarvertrag

Zwischen „Kulturbetriebe Frankfurt (Oder)“  
Eigenbetrieb der Stadt Frankfurt (Oder)  
Volkshochschule

und «ANREDE» «VORNAME»  
«ADR\_6»  
«ADR\_7»

wird nachfolgender Honorarvertrag geschlossen:

### 1. «HERRFRAU» «VORNAME»

übt am «BEG\_DATTXT»  
eine Honorartätigkeit als Kursleiter der Volkshochschule aus.

Kurstitel: «KURSTITEL»  
Kurs-Nr.: «KNR»  
Kursort: «KURSORT»  
Tag/Zeit: «BEGINN\_TAG», «UHRVON» bis «UHRBIS» Uhr

### 2. Honorarvereinbarung:

Honorar je Zeitstunde: «HONSATZ\_T» EUR  
*Bereitstellung Unterrichtsmittel:*  
*Fahrtkostenpauschale:* «FAHRTK\_TXT» EUR  
Gesamthonorar: «HON\_GESTXT» EUR

### 3. Zahlungsvereinbarungen:

Die Honorarzahung erfolgt grundsätzlich unbar, nach Vorlage der Stundenabrechnung (siehe Anlage), die monatlich, jedoch spätestens 10 Tage nach Kursende von den Kursleitenden einzureichen ist. Die Abrechnungen müssen mit dem Lehrbericht übereinstimmen. Die Zahlungen erfolgen auf nachstehendes Konto:

Kontoinhaber: «VORNAME»  
Kreditinstitut: «BANKBEZ»  
IBAN: «IBAN»  
Kreditor: «PERSONALNR» / Buchungskonto 1200

4. Die Vorlage des Kurskonzeptes und die abschließende Evaluation des Kurses durch den / die Kursleiter/in sind Bestandteile des Vertrages.  
Des Weiteren gelten die umseitigen Vertragsbedingungen.

Frankfurt (Oder), 11.07.2022

\_\_\_\_\_  
i. A.  
Leiterin der Volkshochschule

\_\_\_\_\_  
«VORNAME»

## Honorarvertrag

Zwischen „Kulturbetriebe Frankfurt (Oder)“  
Eigenbetrieb der Stadt Frankfurt (Oder)  
Volkshochschule

und «ANREDE» «VORNAME»  
«ADR\_6»  
«ADR\_7»

wird nachfolgender Honorarvertrag geschlossen:

**1. «HERRFRAU» «VORNAME»**

übt vom «BEG\_DATTXT» - «END\_DATTXT»  
eine Honorartätigkeit als Kursleiter der Volkshochschule aus.

Kurstitel: «KURSTITEL»  
Kurs-Nr.: «KNR»  
Kursort: «KURSORT»  
Tag/Zeit: «BEGINN\_TAG», «UHRVON» bis «UHRBIS» Uhr

**2. Honorarvereinbarung:**

Zahl der zu leistenden Unterrichtsstunden: «HON\_UE\_T»  
Honorar je Unterrichtsstunde: «HONSATZ\_T» €  
**Honorar gesamt:** «HON\_GESTXT» €

**3. Materialkosten:**

Die notwendigen Materialien werden vom Kursleitenden bereitgestellt. Die Erstattung der Kosten erfolgt auf der Grundlage einer Kalkulation und des darin festgesetzten Betrages je Teilnehmer:

Anzahl angemeldeter Teilnehmer: «ANZ\_ANM»  
Betrag je Teilnehmer: «KURS\_BETT1» €  
**Summe Materialkosten:** €

**4. Zahlungsbetrag gesamt: «HON\_GESTXT» €**

**5. Zahlungsvereinbarungen:**

Die Honorarzahung erfolgt grundsätzlich unbar, nach Vorlage der Stundenabrechnung (siehe Anlage), die monatlich, jedoch spätestens 10 Tage nach Kursende einzureichen ist. Die Abrechnungen müssen mit dem Lehrbericht übereinstimmen. Die Zahlungen erfolgen auf nachstehendes Konto:

Kontoinhaber: «VORNAME»  
Kreditinstitut: «BANKBEZ»  
IBAN: «IBAN»  
Kreditor: «PERSONALNR»

**6. Die Vorlage des Kurskonzeptes und die abschließende Evaluation des Kurses durch den / die Kursleiter/in sind Bestandteile des Vertrages. Des Weiteren gelten die umseitigen Vertragsbedingungen.**

Frankfurt (Oder), 11.07.2022

\_\_\_\_\_  
i. A.  
Leiterin Volkshochschule

\_\_\_\_\_  
«VORNAME»

## Honorarvertrag

Zwischen „Kulturbetriebe Frankfurt (Oder)“  
Eigenbetrieb der Stadt Frankfurt (Oder)  
Volkshochschule

und «ANREDE» «VORNNAME»  
«STRASSE»  
«ORT»

wird nachfolgender Honorarvertrag geschlossen:

**1. «HERRFRAU» «VORNNAME»**

übt vom «BEG\_DATTXT» bis «END\_DATTXT»  
eine Honorartätigkeit als Kursleiter/in der Volkshochschule aus.

Kurstitel: «KURSTITEL»  
Kurs-Nr.: «KNR»  
Kursort: «KURSORT»  
Tag/Zeit: «KTWOTAGL01», «TAG01VON» - «TAG01BIS» Uhr  
«KTWOTAGL02», «TAG02VON» - «TAG02BIS» Uhr

**2. Honorarvereinbarung:**

Zahl der zu leistenden Unterrichtsstunden: «ANZ\_UE\_DOZ»  
Honorar je Unterrichtsstunde: «HON\_PRO\_UT» €  
*Bereitstellung Unterrichtsmittel:*  
*Fahrtkostenpauschale:*  
Gesamthonorar: «HON\_GESTXT» €

**3. Zahlungsvereinbarungen:**

Die Honorarzahung erfolgt grundsätzlich unbar, nach Vorlage der Stundenabrechnung (siehe Anlage), die monatlich, jedoch spätestens 10 Tage nach Kursende von den Kursleitenden einzureichen ist. Die Abrechnungen müssen mit dem Lehrbericht übereinstimmen. Vertretungen bei Ausfall werden mit der / dem Ersatzkursleiter/in gesondert geregelt. Der unter Ziffer 2 ausgewiesene Gesamtbetrag reduziert sich dann entsprechend. Die Zahlungen erfolgen auf nachstehendes Konto:

**4. Kontoinhaber: «VORNNAME»**

Kreditinstitut: «BANKBEZ»  
IBAN: «IBAN»  
Kreditor: «DOZ\_PERSNR» / Buchungskonto 1200

**5. Die Vorlage des Kurskonzeptes und die abschließende Evaluation des Kurses durch den / die Kursleiter/in sind Bestandteile des Vertrages. Des Weiteren gelten die umseitigen Vertragsbedingungen a bis q..**

Frankfurt (Oder), 11.07.2022

\_\_\_\_\_  
i. A.  
Leiterin Volkshochschule

\_\_\_\_\_  
«VORNNAME»

## Honorarvertrag

Zwischen „Kulturbetriebe Frankfurt (Oder)“  
Eigenbetrieb der Stadt Frankfurt (Oder)  
Volkshochschule

und «ANREDE» «VORNAME»  
«ADR\_6»  
«ADR\_7»

wird nachfolgender Honorarvertrag geschlossen:

**1. «HERRFRAU» «VORNAME»**

übt vom «BEG\_DATTXT» - «END\_DATTXT»  
eine Honorartätigkeit als Kursleiter der Volkshochschule aus.

Kurstitel: «KURSTITEL»  
Kurs-Nr.: «KNR»  
Kursort: «KURSORT»  
Tag/Zeit: «BEGINN\_TAG», «UHRVON» bis «UHRBIS» Uhr

**2. Honorarvereinbarung:**

Zahl der zu leistenden Unterrichtsstunden: «HON\_UE\_T»  
Honorar je Unterrichtsstunde: «HONSATZ\_T» EUR  
*Bereitstellung Unterrichtsmittel:*  
*Fahrtkostenpauschale:* «FAHRTEK\_TXT» EUR  
**Gesamthonorar:** «HON\_GESTXT» EUR

**3. Zahlungsvereinbarungen:**

Die Honorarzahung erfolgt grundsätzlich unbar, nach Vorlage der Stundenabrechnung (siehe Anlage), die monatlich, jedoch spätestens 10 Tage nach Kursende von der Honorarkraft einzureichen ist. Die Abrechnungen müssen mit dem Lehrbericht übereinstimmen. Vertretungen bei Ausfall werden mit der / dem Ersatzkursleiter/in gesondert geregelt. Der unter Ziffer 2 ausgewiesene Gesamtbetrag reduziert sich dann entsprechend. Die Zahlungen erfolgen auf nachstehendes Konto:

**4. Kontoinhaber:** «HERRFRAU» «VORNAME»  
**Kreditinstitut:** «BANKBEZ»  
**IBAN:** «IBAN»  
**Kreditor:** «PERSONALNR» / Buchungskonto 1200

**5.** Die Vorlage des Kurskonzeptes und die abschließende Evaluation des Kurses durch den / die Kursleiter/in sind Bestandteile des Vertrages. Des Weiteren gelten die umseitigen Vertragsbedingungen a bis q.

Frankfurt (Oder), 11.07.2022

\_\_\_\_\_  
i. A.  
Leiterin Volkshochschule

\_\_\_\_\_  
«VORNAME»

## Honorarvertrag

Zwischen „Kulturbetriebe Frankfurt (Oder)“  
Eigenbetrieb der Stadt Frankfurt (Oder)  
Volkshochschule

und «ANREDE» «VORNAME»  
«ADR\_6»  
«ADR\_7»

wird nachfolgender Honorarvertrag geschlossen:

1. «HERRFRAU» «VORNAME»

übt vom «BEG\_DATTXT» - «END\_DATTXT»  
eine Honorartätigkeit als Kursleiter der Volkshochschule aus.

Kurstitel: «KURSTITEL»  
Kurs-Nr.: «KNR»  
Kursort: «KURSORT»  
Tag/Zeit: «BEGINN\_TAG», «UHRVON» bis «UHRBIS» Uhr  
Anzahl Termine : «DAUER»

2. **Honorarvereinbarung:**

Honorar je Termin (Zeitstunde): «HONSATZ\_T» EUR  
*Bereitstellung Unterrichtsmittel:*  
*Fahrtkostenpauschale:* «FAHRTK\_TXT» EUR  
**Gesamthonorar:** «HON\_GESTXT» EUR

3. **Zahlungsvereinbarungen:**

Die Honorarzahung erfolgt grundsätzlich unbar, nach Vorlage der Stundenabrechnung (siehe Anlage), die monatlich, jedoch spätestens 10 Tage nach Kursende von den Kursleitenden einzureichen ist. Die Abrechnungen müssen mit dem Lehrbericht übereinstimmen.  
Die Zahlungen erfolgen auf nachstehendes Konto:

Kontoinhaber: «VORNAME»  
Kreditinstitut: «BANKBEZ»  
IBAN: «IBAN»  
Kreditor: «PERSONALNR» / Buchungskonto 1200

4. Die Vorlage des Kurskonzeptes und die abschließende Evaluation des Kurses durch den / die Kursleiter/in sind Bestandteile des Vertrages. Des Weiteren gelten die umseitigen Vertragsbedingungen.

Frankfurt (Oder), 11.07.2022

---

i. A.  
Leiterin Volkshochschule

---

«VORNAME»

## Honorarvertrag

Zwischen „Kulturbetriebe Frankfurt (Oder)“  
Eigenbetrieb der Stadt Frankfurt (Oder)  
Volkshochschule

und «ANREDE» «VORNAME»  
«ADR\_6»  
«ADR\_7»

wird nachfolgender Honorarvertrag geschlossen:

### 1. «HERRFRAU» «VORNAME»

übt am «BEG\_DATTXT»  
eine Honorartätigkeit als Kursleiter der Volkshochschule aus.

Kurstitel: «KURSTITEL»  
Kurs-Nr.: «KNR»  
Kursort: «KURSORT»  
Tag/Zeit: «BEGINN\_TAG», «UHRVON» bis «UHRBIS» Uhr

### 2. Honorarvereinbarung:

Zahl der zu leistenden Unterrichtsstunden: «HON\_UE\_T»  
Honorar je Unterrichtsstunde: «HONSATZ\_T» EUR  
*Bereitstellung Unterrichtsmittel:*  
*Fahrtkostenpauschale:* «FAHRTK\_TXT» EUR  
Gesamthonorar: «HON\_GESTXT» EUR

### 3. Zahlungsvereinbarungen:

Die Honorarzahung erfolgt grundsätzlich unbar, nach Vorlage der Stundenabrechnung (siehe Anlage), die monatlich, jedoch spätestens 10 Tage nach Kursende von den Kursleitenden einzureichen ist. Die Abrechnungen müssen mit dem Lehrbericht übereinstimmen. Die Zahlungen erfolgen auf nachstehendes Konto:

Kontoinhaber: «VORNAME»  
Kreditinstitut: «BANKBEZ»  
IBAN: «IBAN»  
Kreditor: «PERSONALNR» / Buchungskonto 1200

4. Die Vorlage des Kurskonzeptes und die abschließende Evaluation des Kurses durch den / die Kursleiter/in sind Bestandteile des Vertrages.  
Des Weiteren gelten die umseitigen Vertragsbedingungen.

Frankfurt (Oder), 11.07.2022

\_\_\_\_\_  
i. A.  
Leiterin Volkshochschule

\_\_\_\_\_  
«VORNAME»

- a. Der Honorarvertrag regelt eine selbstständige nebenberufliche/nebenamtliche Tätigkeit, die sich nach den Bestimmungen des BGB über Dienstverträge richtet. Die Tätigkeit der Dozentin /des Dozenten wird in wirtschaftlicher und sozialer Selbstständigkeit und Unabhängigkeit ausgeführt. Ein Arbeitsverhältnis wird nicht begründet. Die Vertragsparteien sind sich darüber einig, dass § 616 Abs. 2. und 3. BGB (Zahlung der Vergütung im Krankheitsfall) keine Anwendung findet. Ein Anspruch auf Erholungsurlaub und damit auf Gewährung von Urlaubsgeld besteht ebenfalls nicht.
- b. Ein Anspruch auf Bezahlung besteht nur für vereinbarte und tatsächlich geleistete Stunden. Dies gilt bei Ausfall / Absage der Veranstaltung / des Kurses ebenso wie bei Verhinderung der Dozentin/des Dozenten. Wird die laut Vertrag angesetzte Stundenzahl unterschritten, besteht kein Anspruch auf Vergütung der nicht unterrichteten Stunden.  
Die Honorarzahlung erfolgt nur nach Vorlage der Honorarabrechnung, die mit dem Lehrbericht und der von den Teilnehmer\*innen unterschriebenen Kursliste übereinstimmen muss, entweder monatlich oder spätestens 10 Tage nach Kursabschluss.
- c. In Kursen wird ein Ausfallhonorar von 50% für den Unterrichtstag gezahlt, sofern der Unterricht wegen Nichterscheinen von Teilnehmer\*innen nicht durchgeführt werden kann. Erscheinen an zwei aufeinanderfolgenden Unterrichtstagen keine Teilnehmer\*innen, muss der Kurs abgebrochen werden.  
Bei Gründen, die die Volkshochschule nicht zu vertreten hat, wird kein Ausfallhonorar gezahlt.
- d. Der Honorarvertrag versteht sich inklusive Mehrwertsteuer. Für die Abführung von Steuern und Beiträgen ist die Honorarkraft selbst verantwortlich. Mit der Zahlung des Honorars sind alle Ansprüche, Kosten und weiteren Aufwendungen der Honorarkraft abgegolten.
- e. Die Honorarkraft verpflichtet sich, die übernommene Lehrtätigkeit persönlich auszuüben. Kursverlegungen aus dringenden persönlichen Gründen und die Nachholtermine sind mit der zuständigen Fachbereichsleitung und gegebenenfalls mit den Teilnehmer\*innen abzustimmen.
- f. Die Volkshochschule verpflichtet sich, alle Voraussetzungen für die Honorartätigkeit (Unterrichtsräume mit notwendiger Ausstattung, kursbezogenes Unterrichtsmaterial) vorzuhalten. Unterrichtskonzeptionen, Lehrbücher, Hilfsmittel usw. der VHS sind nur für den Unterricht in deren Auftrag zu verwenden.
- g. Die Honorarkraft verpflichtet sich, die ihr zur Verfügung gestellten Geschäftsunterlagen, Geräte und Unterrichtsmittel sorgsam zu behandeln und sie nach Beendigung des Vertragsverhältnisses unverzüglich zurückzugeben. Er / sie hat darauf zu achten, dass der Unterrichtsraum in einem ordnungsgemäßen Zustand verlassen wird (Hochstellen der Stühle, Reinigen der Tafel, Schließen der Fenster, Verschießen des Unterrichtsraumes während der Pausenzeiten und nach Unterrichtsschluss).
- h. Die Honorarkraft haftet der Volkshochschule in vollem Umfang für Schäden, die sie aufgrund ihrer Tätigkeit und deren Ergebnissen zu Lasten der Volkshochschule verursacht. Dies schließt ausdrücklich den Verlust von Schlüsseln und daraus resultierende notwendige Aufwendungen für den Ersatz bzw. die Schließanlage ein. Wird die Volkshochschule von Dritten für diese Schäden in Anspruch genommen, so hat die Honorarkraft die Volkshochschule davon freizustellen.

- i. Der Eigenbetrieb „Kulturbetriebe Frankfurt (Oder) / die Volkshochschule wird von Ersatzansprüchen freigestellt, die von der Honorarkraft insbesondere wegen Körperschäden, Sachschäden und des Verlustes von Sachen geltend gemacht werden, es sei denn, dass der zum Ersatz verpflichtende Umstand auf ein Verschulden der Volkshochschule zurückzuführen ist.
- j. Die Honorarkraft verpflichtet sich, während des Aufenthaltes auf dem Gelände und den Gebäuden der Volkshochschule die Sicherheits- und Ordnungsvorschriften zu beachten. Besondere Vorkommnisse oder ein etwaiger Unfall müssen sofort der/dem diensthabenden Mitarbeiter/in der Volkshochschule gemeldet werden. Mit der Unterschrift wird bestätigt, die Brandschutzordnung und die Hausordnung zur Kenntnis genommen zu haben.
- k. An- und Abmeldungen von Teilnehmer\*innen sind nicht von der Honorarkraft entgegenzunehmen. Teilnehmer\*innen, die nicht angemeldet sind, sind an das Sekretariat zu verweisen.
- l. Teilnehmerwerbung nicht im Sinne der Volkshochschule, Teilnehmerabwerbung sowie Werbung für kommerzielle Zwecke in den Veranstaltungen der VHS sind nicht zulässig.
- m. Die Honorarkraft anerkennt die Zielsetzungen der Volkshochschule und verpflichtet sich, weder der Form nach, noch inhaltlich gegen diese Zielsetzung zu verstoßen.  
Er / sie verpflichtet sich, Arbeitsergebnisse und vertrauliche Informationen, auch von Dritten, die ihm/ihr bei der Durchführung des vereinbarten Auftrags bekannt werden, nicht ohne ausdrückliche Genehmigung der Volkshochschule zu verwenden oder weiterzugeben.
- n. Der Honorarvertrag kann von den Vertragspartnern während der Laufzeit des Vertrages mit einer Frist von drei Wochen zum nächsten Unterrichtstermin gekündigt werden. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung ist davon nicht berührt. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Eine Auflösung des Vertragsverhältnisses im gegenseitigen Einvernehmen ist jederzeit möglich.
- o. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Jede Vertragspartei erhält eine Ausfertigung dieses Vertrages.
- p. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig sein oder infolge Änderung der Gesetzeslage oder durch höchstrichterliche Rechtsprechung oder auf andere Weise ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig werden oder weist dieser Vertrag Lücken auf, so sind sich die Parteien darüber einig, dass die übrigen Bestimmungen dieses Vertrages davon unberührt und gültig bleiben. Für diesen Fall verpflichten sich die Vertragsparteien, unter Berücksichtigung des Grundsatzes von Treu und Glauben an Stelle der unwirksamen Bestimmung eine wirksame Bestimmung zu vereinbaren, welche dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung möglichst nahe kommt und von der anzunehmen ist, dass die Parteien sie im Zeitpunkt des Vertragsschlusses vereinbart hätten, wenn sie die Unwirksamkeit oder Nichtigkeit gekannt oder vorhergesehen hätten. Entsprechendes gilt, falls dieser Vertrag eine Lücke enthalten sollte.
- q. Gerichtsstand für alle aus und/oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag stehenden Streitigkeiten ist – soweit sich nicht aus zwingenden gesetzlichen Bestimmungen Abweichendes ergibt – Frankfurt (Oder).

## Honorarvertrag

zwischen

Eigenbetrieb KULTURBETRIEBE Frankfurt (Oder)  
Kulturbetrieb Musikschule Frankfurt (Oder)  
Collegienstraße 10  
15230 Frankfurt (Oder)

vertreten durch:

Leiter der Musikschule, Herrn Rainer Pfundstein

- nachfolgend **Vertragspartner 1** genannt

und

Vor- und Nachname der Lehrkraft <<Kreditor.Name>>  
geboren am: <<Kreditor.Geburtsdatum>>  
Straße und Hausnummer: <<Kreditor.Straße>>  
Postleitzahl und Wohnort: <<Kreditor.Postleitzahl>> <<Kreditor.Ort>>  
Kontaktdaten: <<Kreditor.Kontakt>>

- nachfolgend **Vertragspartner 2** genannt

wird nachfolgender Honorarvertrag geschlossen:

### § 1

Der Vertragspartner 2 übernimmt in der Zeit vom <<Freitext\_01>> bis <<Freitext\_02>> an der Musikschule Frankfurt (Oder) eine Honorartätigkeit als Musikpädagoge.

Der Vertragspartner 2 wird Aufgaben mit folgender Tätigkeitsbeschreibung wahrnehmen:

- Unterricht im Fach <<Kreditor.Bemerkung>>

Die Zuteilung von Schülern bzw. Unterrichtseinheiten erfolgt durch den/die Leiter/in der Musikschule oder dessen Stellvertreter/in und richtet sich nach dem jeweiligen Bedarf.

### § 2

Die Vergütung erfolgt nach § 2 Absatz 2 der Honorarordnung Stand Januar 2021, entsprechend der tatsächlich erbrachten Leistungen auf der Basis eines Stundensatzes von

- a 30 Minuten = 20,00 €
- a 45 Minuten = 30,00 €
- a 60 Minuten = 40,00 €.

Es werden maximal ..... Stunden a 45 Minuten je Woche in dem unter § 1 festgelegten Zeitraum vereinbart.

Erfolgen Neuzuteilungen von Schülern entsprechend § 1 im laufenden Schuljahr, werden zusätzlich bis zu 2 Stunden a 45 Minuten Vertragsbestandteil.

Kein Anspruch auf Vergütung besteht

- bei Unterrichtsausfall, den der Vertragspartner 2 zu vertreten hat,
- wenn Schüler den Unterrichtsbesuch sieben oder mehr Tage vor dem Unterrichtstermin absagen.

### § 3

Voraussetzung für die Zahlung der Vergütung ist:

- der Vertragspartner 1 stellt die Nutzung der iMikel-Musikschul-App der Musikschule Frankfurt (Oder) dem Vertragspartner 2 zur Verfügung
- der Vertragspartner 2 stimmt mit Vertragsunterschrift der Nutzung der iMikel-Musikschul-App der Musikschule Frankfurt (Oder) zu.

- eine Rechnungsstellung durch den Vertragspartner 2 über die geleisteten Unterrichtsstunden
- der Vertragspartner 2 dokumentiert seine Unterrichtstätigkeit unter Nutzung der iMikel-Musikschul-App der Musikschule Frankfurt (Oder). Durch die Funktion „finalisieren“ erklärt der Vertragspartner 2 die Dokumentation für richtig.

Eine Vergütung kann nur im Folgemonat erbracht werden, wenn die Rechnungsstellung durch den Vertragspartner 2 bis zum 5. des Folgemonats erbracht worden ist.

#### **§ 4**

Mit der Zahlung der in § 2 vereinbarten Vergütung sind alle Ansprüche, Kosten und Aufwendungen des Vertragspartners 2 gegen den Vertragspartner 1 aus diesem Vertrag abgegolten. Von Seiten des Vertragspartners 1 werden keinerlei Steuern, Sozialabgaben oder sonstige Versicherungen abgeführt. Die pünktliche Abführung der auf die Vergütung zu entrichtenden Steuern und Beiträge obliegt dem Vertragspartner 2. Unabhängig davon ist die Musikschule verpflichtet, laut Mitteilungsverordnung (MV) vom 07.09.1993 (BGBl. I 1993, 1554), zuletzt geändert durch Artikel 58 des Gesetzes vom 23.12.2003 (BGBl. I 2003, 2848), die Höhe der jährlichen Honorarzahlung an die zuständige Finanzbehörde zu melden.

#### **§ 5**

Der Vertragspartner 2 verpflichtet sich

- die iMikel-Musikschul-App der Musikschule Frankfurt (Oder) zu nutzen
- die Unterrichtsarbeit nach den Richtlinien des Verbandes deutscher Musikschulen (VdM) zu leisten,
- zur Aufrechterhaltung des Status der Musikschule als „Anerkannte Musikschule im Land Brandenburg“ regelmäßig an musikpädagogischen Fortbildungen im Sinne des § 3 des Brandenburgischen Musik- und Kunstschulgesetzes (BbgMKSchulG) mit einer gegebenenfalls erstmaligen Fortbildung im laufenden Vertragszeitraum teilzunehmen,
- die Fürsorge- und Aufsichtspflicht sowie Meldepflicht bei besonderen Vorkommnissen zu gewährleisten,
- Anwesenheitslisten und Stundennachweise zu führen,
- zur Einhaltung der jeweils gültigen Schul-/Hausordnung.
- die Zielsetzung des Leitbildes einer Vdm-Musikschule anzuerkennen und diese umzusetzen.
- Arbeitsergebnisse und vertrauliche Informationen, auch von Dritten, die ihm/ ihr bei der Durchführung des vereinbarten Auftrags bekannt werden, nicht ohne ausdrückliche Genehmigung der Musikschule zu verwenden oder weiterzugeben.
- während des Aufenthaltes auf dem Gelände und in dem Gebäude der Musikschule, dessen Sicherheits- und Ordnungsvorschriften zu beachten.
- die ihm/ ihr überlassenen Geschäfts- und Betriebsunterlagen sorgfältig aufzubewahren. Die Unterlagen sind während der Dauer des Vertragsverhältnisses auf Anforderung und nach Beendigung des Vertragsverhältnisses unverzüglich der Musikschule zurückzugeben. Dies gilt auch für sonstige Schriftstücke und Gegenstände, die die Honorarkraft während des Vertragsverhältnisses für die Erfüllung seines Auftrages ausgehändigt bekommt.

#### **§ 6**

Die Nutzung jeglicher privater elektrischer Geräte (Kaffeemaschinen, Wasserkocher u. ä.) in den Räumen der Musikschule ist nicht gestattet.

#### **§ 7**

Dem Vertragspartner 2 ist bekannt, dass nach § 53 Abs. 4 des Urheberrechtsgesetzes (UrhG) das Vervielfältigen (z.B. Fotokopieren, Scannen) von geschütztem Notenmaterial oder die Nutzung von vervielfältigtem geschütztem Notenmaterial zu beruflichen und / oder privaten Zwecken ohne Zustimmung des Berechtigten unzulässig ist. Das Verbot erfasst auch die Nutzung der von Schülern oder Dritten mitgebrachten vervielfältigten Noten.

Der Vertragspartner 2 sichert zu, ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Leiters der Musikschule keine vervielfältigten Noten im Unterricht oder zu sonstigen Zwecken (z.B. für Schülerkonzerte, Vorspiele) zu verwenden.

## **§ 8**

Der Vertragspartner 1 haftet nicht für Sachverhalte, die vom Vertragspartner 2 insbesondere wegen Körperschäden, Sachschäden und des Verlustes von Sachen geltend gemacht werden, es sei denn, dass der zum Ersatz verpflichtende Umstand auf ein Verschulden des Vertragspartners 1 zurückzuführen ist.

Im Übrigen gelten für Schäden an Personen oder Sachen, die in Ausübung der vertraglich vereinbarten Honorartätigkeit verursacht werden, die allgemeinen haftungsrechtlichen Grundsätze.

Der Vertragspartner 2 haftet bei Verschulden für Schäden, die er aufgrund seiner Tätigkeit zu Lasten des Vertragspartners 1 verursacht. Wird der Vertragspartner 1 von Dritten für diese Schäden in Anspruch genommen, so hat der Vertragspartner 2 den Vertragspartner 1 hiervon freizustellen.

## **§ 9**

Der Vertrag kann beiderseits mit einer Frist von 30 Tagen zum Monatsende gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

Das Recht zur außerordentlichen Kündigung der beiden Vertragsparteien bleibt unberührt. Unabhängig hiervon, ist eine Auflösung des Vertrages in gegenseitigem Einverständnis jederzeit möglich.

## **§ 10**

Der Vertragspartner 2 erklärt sich bereit, bei der Erstellung einer „Einschätzung zum sozialversicherungsrechtlichen Status“ mitzuwirken.

Der Vertragspartner 2 teilt dem Vertragspartner 1 spätestens bis zum Tag der Aufnahme seiner Tätigkeit mit, ob und in welchem Umfang eine private Rentenversicherung zur Absicherung bei Alter und Invalidität sowie eine Krankenversicherung bestehen. Der Vertragspartner 1 kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangen sowie sich schriftlich versichern lassen, dass eine ausreichende soziale Absicherung besteht. Die freiwillige Versicherung in einer gesetzlichen Krankenversicherung gilt auch als ausreichende Krankenversicherung.

Der Vertragspartner 2 willigt ein, dass der Vertragspartner 1 einen Antrag nach § 7a SGB IV beim Rentenversicherungsträger stellt, um feststellen zu lassen, dass von dem Vertragspartner 2 keine versicherungspflichtige Tätigkeit ausgeübt wird. Vorgenannte Einwilligung begründet keine Verpflichtung des Vertragspartners 1 zur Einleitung eines Prüfverfahrens.

Der Vertragspartner 2 verpflichtet sich, im Falle der Durchführung eines Prüfverfahrens durch die Träger der Kranken- und Rentenversicherung dem Vertragspartner 1 Kenntnis von sämtlichen anderweitigen Beschäftigungen und Aufträgen zu verschaffen und ihr hierüber Unterlagen und Belege zur Verfügung zu stellen. Änderungen in den Verhältnissen des Vertragspartners 2 sind dem Vertragspartner 1 unverzüglich und unaufgefordert schriftlich anzuzeigen.

Verstößt der Vertragspartner 2 gegen die vorgenannten Verpflichtungen, kann der Vertragspartner 1 die Arbeitnehmer-Anteile zur Sozialversicherung rückerstattet und künftig erstattet verlangen, falls ein Träger der Kranken- oder Rentenversicherung ein sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis feststellt.

## **§ 11**

Von der Möglichkeit des Abschlusses eines Anstellungsvertrages ist in Anwendung des Grundsatzes der Vertragsfreiheit bewusst kein Gebrauch gemacht worden. Eine Umgehung

arbeitsrechtlicher oder arbeitsgesetzlicher Schutzvorschriften ist nicht beabsichtigt. Der Vertragspartner 2 soll vielmehr die volle Entscheidungsfreiheit bei der Verwertung seiner Arbeitskraft belassen werden. Eine über den Umfang dieser Vereinbarung hinausgehende persönliche, wirtschaftliche oder soziale Abhängigkeit wird nicht begründet.

## § 12

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Mündliche Vereinbarungen sind ungültig. Nebenabreden bestehen nicht.

Erfüllungsort und Gerichtsstand sind Frankfurt (Oder).

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages nicht wirksam sein oder sollte sich eine Lücke herausstellen, wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Eine nichtige oder unwirksame Bestimmung ist durch eine solche zu ersetzen, die dem wirtschaftlich von den Vertragspartnern Gewollten in rechtlich zulässiger Weise am nächsten kommt. Entsprechendes gilt für etwaige Regelungslücken oder Widersprüche.

Frankfurt (Oder),

Vertragspartner 1  
Im Auftrag  
Rainer Pfundstein

Vertragspartner 2  
(Name der Lehrkraft)

Vertragsmuster 7 | Stand Juni 2015

## Ergänzung nach § 12 zum bestehenden Honorarvertrag vom .....

Zwischen - dem Eigenbetrieb Kulturbetriebe Frankfurt (Oder) - Kulturbetrieb Musikschule  
vertreten durch den Leiter **Herrn Rainer Pfundstein**

und **Frau/ Herr** ..... geb. ....  
wohnhaft in .....

wird nachfolgende Ergänzung des Vertrages geschlossen:

### § 1

Frau/ Herr ..... übernimmt vom ..... **bis** ..... an der Musikschule Frankfurt (Oder) eine Honorartätigkeit als Musikpädagoge.

Die Ergänzung umfasst folgende Aufgaben:

- **Unterricht im Fach Gitarre im Rahmen des Projektes „Klasse! Musik für Brandenburg“ in der Grundschule** .....

### § 2

Die wöchentliche Stundenzahl beträgt .... **Stunden a 45 min.**

Ein Anspruch auf Vergütung besteht nur auf tatsächlich geleistete Unterrichtsstunden.

### § 3

Die Vergütung erfolgt nach Punkt 2 der Honorarordnung vom Januar 2021, entsprechend der tatsächlich erbrachten Leistungen auf der Basis eines Stundensatzes von

➤ **a 45 Minuten = 35,00 €**

### § 4

Die monatliche Stundenabrechnung für die geleisteten Unterrichtsstunden innerhalb des Projektes „Klasse! Musik für Brandenburg“ ist bis zum 5. des Folgemonats bei der Verwaltung einzureichen. Mit der Zahlung des Honorars sind alle weiteren Aufwendungen abgegolten.

### § 5

Die Stadt Frankfurt/Oder (Musikschule) wird von Ersatzansprüchen freigestellt, die von der Honorarkraft insbesondere wegen Körperschäden, Sachschäden und des Verlustes von Sachen geltend gemacht werden, es sei denn, dass der zum Ersatz verpflichtende Umstand auf ein Verschulden der Stadt Frankfurt (Musikschule) zurückzuführen ist.

Im übrigen gelten für Schäden an Personen oder Sachen und dgl., die in Ausübung seiner vertraglich vereinbarten Tätigkeit verursacht werden, die allgemeinen haftungsrechtlichen Grundsätze.

### § 6

Diese zusätzliche Ergänzung kann mit einer Frist von 30 Tagen gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung bleibt davon unberührt.

### § 7

„Klasse! Musik für Brandenburg“ wird gefördert aus Mitteln des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Brandenburg. Teil

### § 8

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Jede Vertragspartei erhält eine Ausfertigung dieses Vertrages.

Gerichtsstand ist Frankfurt (Oder).

Frankfurt (Oder), den

Frankfurt (Oder), den

Im Auftrag

Leiter des Kulturbetriebes

Honorarkraft

Vertragsmuster 8 / Stand Juni 2022

# Honorarvertrag

zwischen

Vertragspartner 1  
**Eigenbetrieb KULTURBETRIEBE  
der Stadt Frankfurt (Oder)**  
Lindenstraße 7  
15230 Frankfurt (Oder)

vertreten durch die Werkleiterin: Sabine Wenzke

mit dem Kulturbetrieb

Städtisches Museum Viadrina  
Carl-Phillipp-Emanuel-Bach-Straße 11  
15230 Frankfurt (Oder)

vertreten durch den Leiter Städtisches Museum Viadrina: Dr. Tim S. Müller

und

Vertragspartner 2

xx  
Straße Nr.  
PLZ Ort

## § 1 Gegenstand des Vertrages

- (1) Vertragspartner 1 beauftragt Vertragspartner 2, im Rahmen des Ausstellungsprojektes „xxx“ die „Leistung xy“ zu erstellen.
- (2) Vertragspartner 2 übergibt Vertragspartner 1 die „Leistung xy“ in schriftlicher Form als Word-Datei

## § 2 Sonstige Vereinbarungen

- (1) keine sonstigen Vereinbarungen

## § 3 Allgemeine Bestimmungen

- (1) Die Vertragspartner sind sich darin einig, dass durch diesen Honorarvertrag kein Arbeitsverhältnis begründet wird. Etwaige steuer- und sozialversicherungsrechtliche Ansprüche sind durch den Vertragspartner 2 zu erfüllen.

- (2) Gegenüber Mitarbeitern des Vertragspartners 1 sowie dessen Projektpartner hat Vertragspartner 2 keine Weisungsbefugnis.
- (3) Vertragspartner 2 verwendet die Arbeitsergebnisse nicht zur Unterstützung von Eigeninteressen oder Eigenvermarktung.
- (4) Bei der Tätigkeit sind die inhaltlichen Ziele der Vertragspartner 1 zu beachten.
- (5) Vertragspartner 2 hat die Tätigkeit persönlich zu leisten, soweit nicht andere Vereinbarungen getroffen wurden.

#### **§ 4 Zahlung und Zahlungsbedingungen**

- (1) Für die vom Vertragspartner 2 erbrachten Leistungen wird pauschal eine Vergütung in Höhe von xx,xxx € inklusive der gesetzlichen Umsatzsteuer gewährt.
- (2) Mit der Vergütung sind alle Ansprüche von Vertragspartner 2 abgegolten, insbesondere ist die Vor- und Nachbereitung vollumfänglich eingeschlossen. Dies gilt auch für Kosten für Arbeitsmittel sowie darüber hinausgehende Aufwendungen. Fahrt- und Übernachtungskosten von Vertragspartner 2 können im Nachgang zur Veranstaltung gesondert nach Bundesreisekostengesetz abgerechnet werden. Dazu ist das beiliegende Formular zu verwenden.
- (3) Die Zahlung erfolgt durch Vertragspartner 1 nach Leistungserbringung und nach Rechnungslegung durch Vertragspartner 2 bis spätestens vier Wochen nach Projektende. Teilrechnungen je übergebenes Interview sind möglich.

#### **§ 5 Geheimhaltungspflicht**

- (1) Alle Unterlagen und Informationen, die zur Durchführung des Leistungsgegenstandes dieses Vertrages von Vertragspartner 1 an Vertragspartner 2 ausgehändigt werden, unterliegen strikter Geheimhaltung, sofern sie gegenüber dem Vertragspartner 2 als vertraulich bezeichnet werden.
- (2) Diese Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach Beendigung des Vertrages bestehen.
- (3) Mit Abschluss dieses Vertrages verpflichtet sich die Auftragnehmerin, alle geschäftlichen Kenntnisse und betrieblichen Interna, insbesondere Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, die sie im Rahmen der Auftragserfüllung erhält, vertraulich zu behandeln. Auch nach Vertragsende ist darüber Stillschweigen gegenüber Dritten zu wahren. Ausgenommen davon sind Informationen, die in Ausübung der Tätigkeit weiterzugeben sind.

#### **§ 6 Vertragslaufzeit und Kündigung**

- (1) Der Vertrag tritt mit Unterzeichnung in Kraft und endet ohne Kündigung mit Abnahme des Werkes. Das Werk soll insgesamt bis zum xx.xx.xxxx Vertragspartner 1 übergeben

worden sein.

- (2) Der Vertrag kann schriftlich mit einer Frist von 4 Wochen zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.
- (3) Daneben können die Vertragspartner die Vereinbarung schriftlich aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist kündigen.
- (4) Eine Kündigung aus wichtigem Grund ist in den Fällen einer Vertragsverletzung zulässig, wozu insbesondere gehören:
  - die Nichterfüllung der Aufgaben gemäß § 1,
  - die Nichteinhaltung der in § 2 genannten Vereinbarungen.
- (5) Der Vertragspartner 1 hat das Recht, von diesem Vertrag zurückzutreten, wenn
  - der Vertragspartner 2 die Termine seiner Verpflichtungen nicht einhält. In diesem Fall entfällt jeglicher Honoraranspruch. Der Vertragspartner 1 hat das Recht, für entstehenden Schaden Ersatzanspruch zu stellen.
  - Durch besondere Umstände, wie Änderung im Gesamtprogramm u.a.m., die vereinbarte Arbeit nicht geleistet werden kann. In diesem Fall hat der Vertragspartner 2 Anspruch auf Barzahlung entsprechend der bis dahin geleisteten Arbeit
- (6) Der Vertragspartner 2 hat das Recht, von diesem Vertrag zurückzutreten, wenn objektive Umstände, wie Krankheit, und außergewöhnliche Gründe eintreten, die ihm die Vertragserfüllung unmöglich machen.
- (7) Kann die Vertragspartner 2 ihren in § 1 genannten Verpflichtungen infolge Krankheit oder höherer Gewalt nicht nachkommen, hat sie den Vertragspartner 1 unverzüglich hierüber in Kenntnis zu setzen.
- (8) Kann Vertragspartner 2 ihre Pflichten aus anderen Gründen nicht erfüllen, muss sie dies dem Vertragspartner 1 unverzüglich anzeigen.

### **§ 7 Unbedenklichkeit/Enthaltungspflicht**

- (1) Vertragspartei 2 versichert, dass mit ihren Arbeitsergebnissen keine Rechte Dritter verletzt werden, dass sie befugt ist, über die unter § 8 dieses Vertrages eingeräumten Nutzungsrechte zu verfügen und dass sie bisher keiner dieser Rechteeinräumung widersprechende Verfügung getroffen hat.

### **§ 8 Nutzungsrechte**

Soweit die Arbeiten von Vertragspartner 2 als persönliche geistige Schöpfungen durch das Urheberrechtsgesetz geschützt sind, wird die Übertragung des ausschließlichen Nutzungsrechts wie folgt vereinbart:

- (1) Vertragspartner 2 räumt Vertragspartner 1, der Stiftung Gedenkstätte Lindenstraße (als Projektpartnerin) und der Stiftung zur Aufarbeitung der SED-Diktatur (als Projektförderer) das zeitlich und räumlich unbegrenzte Recht ein, die Resultate der Arbeit ganz oder in Teilen zu nutzen, insbesondere auch in Printmedien sowie im Internet. Die drei genannten Institutionen sind berechtigt, zu diesem Zweck die Nutzungsrechte an Dritte zu übertragen. Dies gilt, sofern die Rechtenutzung und -übertragung nicht in den der Vertragspartner 1 zu übergebenen Nutzungsvereinbarungen von Dritten eingeschränkt ist.
- (2) Unbeschadet dieser Regelung hat Vertragspartner 2 das Recht, als Urheberin bei der Nutzung genannt zu werden.

### **§ 9 Allgemeine Bestimmungen**

- (1) Nebenabreden zu diesem Vertrag bestehen nicht.
- (2) Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Schriftform.
- (3) Erfüllungsort ist Frankfurt (Oder).
- (4) Gerichtsstand ist Frankfurt (Oder).

### **§ 10 Schlussbestimmung**

Sind oder werden einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam, so bleibt die Gültigkeit der Vereinbarung im Übrigen unberührt. Ungültige Bestimmungen sind einvernehmlich durch solche zu ersetzen, die unter Berücksichtigung der Interessenlage den gewünschten wirtschaftlichen Zweck zu erreichen geeignet sind. Entsprechendes gilt für eventuell bestehende Vereinbarungslücken.

Frankfurt (Oder), den xx.xx.xxxx

---

Sabine Wenzke

---

i. A. Dr. Tim S. Müller

---

Vertragspartner 2



## Honorarvertrag

Zwischen dem Eigenbetrieb KULTURBETRIEBE Frankfurt (Oder)  
Lindenstraße 7  
15230 Frankfurt (Oder)  
vertreten durch die Werkleiterin: Sabine Wenzke

mit dem Kulturbetrieb

Stadt- und Regionalbibliothek  
Bischofstraße 17  
15230 Frankfurt (Oder)

vertreten durch die Leiterin der Stadt- und Regionalbibliothek:  
Karen Schumann

- im Weiteren **Vertragspartner 1** bezeichnet -

und Maxi Musti  
Musterweg 2  
15230 Frankfurt (Oder)

- im Weiteren **Vertragspartner 2** bezeichnet -

### § 1 Gegenstand des Vertrags

- (1) Vertragspartner 1 beauftragt Vertragspartner 2 mit der Durchführung der Veranstaltung wie folgt:

Veranstaltungsart: Lesung  
Werk: „XXXX“  
Datum: xx.xx.xxxx  
Beginn: xx:xx Uhr  
Dauer: ca. xx Minuten  
Ort: Stadt- und Regionalbibliothek, Bischofstraße  
17, 15230 Frankfurt (Oder)

- (2) Vertragspartner 1 stellt das notwendige Equipment, wie Stromversorgung, Vortragsfläche, Tontechnik und das notwendige Personal zur Verfügung.
- (3) Vertragspartner 1 übernimmt die Werbung und verschickt Pressemitteilungen an die Medien, die für Vertragspartner 1 relevant sind. Eigenwerbung durch Vertragspartner 2 ist möglich und gewünscht.

- (4) Zum Zwecke der Werbung, Dokumentation und der Vernetzung erlaubt Vertragspartner 2 Vertragspartner 1 kostenfrei Fotoaufnahmen der Veranstaltung zu machen und Informationen über Vertragspartner 2 und seine Darbietung auf der Internetseite [www.srb-ffo.de](http://www.srb-ffo.de) zu veröffentlichen.

Videoaufnahmen werden nur nach vorheriger Absprache mit und Zustimmung von Vertragspartner 2 vorgenommen und veröffentlicht.

## **§ 2 Besondere Bestimmungen**

- (1) Die Vertragspartner sind sich darin einig, dass durch diesen Honorarvertrag kein Arbeitsverhältnis begründet wird. Etwaige steuer- und sozialversicherungsrechtliche Ansprüche sind durch den Vertragspartner 2 zu erfüllen.
- (2) Gegenüber Mitarbeitern/innen des Vertragspartners 1 hat Vertragspartner 2 keine Weisungsbefugnis.
- (3) Vertragspartner 2 hat die Tätigkeit persönlich zu leisten, soweit nicht andere Vereinbarungen getroffen wurden.

## **§ 3 Verpflichtungserklärung**

- (1) Vertragspartner 2 erkennt die Zielsetzung des Vertragspartners 1 an und verpflichtet sich, weder der Form nach, noch inhaltlich gegen diese Zielsetzung zu verstoßen.
- (2) Vertragspartner 2 verpflichtet sich, Arbeitsergebnisse und vertrauliche Informationen, auch von Dritten, die ihm bei der Durchführung des vereinbarten Auftrags bekannt werden, nicht ohne ausdrückliche Genehmigung des Vertragspartners 1 zu verwenden oder weiterzugeben.
- (3) Vertragspartner 2 verpflichtet sich während des Aufenthaltes auf dem Gelände und im Gebäude des Vertragspartner 1, dessen Sicherheits- und Ordnungsvorschriften zu beachten.
- (4) Vertragspartner 2 hat die ihm überlassenen Geschäfts- und Betriebsunterlagen sorgfältig aufzubewahren. Die Unterlagen sind während der Dauer des Vertragsverhältnisses auf Anforderung und nach Beendigung des Vertragsverhältnisses unverzüglich Vertragspartner 1 zurückzugeben. Dies gilt auch für sonstige Schriftstücke und Gegenstände, die Vertragspartner 2 während des Vertragsverhältnisses für die Erfüllung des Auftrages ausgehändigt bekommt.
- (5) Vertragspartner 2 haftet für alle Schäden, die er dem Eigentum des Vertragspartners 1 zufügt.

## **§ 4 Vergütung**

- (1) Für die vom Vertragspartner 2 erbrachten Leistungen wird pauschal ein Honorar in Höhe von xxx,xx € inklusive der gesetzlichen Umsatzsteuer gewährt. Für die Abführung von Steuern und Beiträgen ist Vertragspartner 2 selbst verantwortlich.



- (2) Mit der Vergütung sind alle Ansprüche von Vertragspartner 2 abgegolten, insbesondere ist die Vor- und Nachbereitung vollumfänglich eingeschlossen. Dies gilt auch für Kosten für Arbeitsmittel sowie darüberhinausgehende Aufwendungen. Fahrt- und Übernachtungskosten von Vertragspartner 2 können im Nachgang zur Veranstaltung gesondert nach Bundesreisekostengesetz abgerechnet werden. Dazu ist das beiliegende Formular zu verwenden.
- (3) Die Zahlung erfolgt durch Vertragspartner 1 nach Leistungserbringung und nach Rechnungslegung durch Vertragspartner 2.

### **§ 5 Vertragslaufzeit und Kündigung**

- (1) Der Vertrag tritt mit Unterzeichnung in Kraft und endet ohne Kündigung nach Durchführung der Veranstaltung gem. § 1.
- (2) Der Vertrag kann schriftlich mit einer Frist von 4 Wochen bis zum Veranstaltungsdatum gekündigt werden.
- (3) Eine Auflösung des Vertragsverhältnisses im gegenseitigen Einvernehmen ist jederzeit möglich.
- (4) Daneben können die Vertragspartner den Vertrag schriftlich aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist kündigen.
- (5) Vertragspartner 1 hat das Recht, von diesem Vertrag zurückzutreten, wenn Vertragspartner 2 die Termine seiner Verpflichtungen nicht einhält. In diesem Fall entfällt jeglicher Honoraranspruch und es wird eine Konventionalstrafe in Höhe des vereinbarten Honorars zu Lasten Vertragspartners 2 erhoben.
- (6) Vertragspartner 2 hat das Recht von diesem Vertrag zurückzutreten, wenn objektive Umstände, wie Krankheit, und außergewöhnliche Gründe eintreten, die ihm die Vertragserfüllung unmöglich machen.
- (7) Kann Vertragspartner 2 den in § 1 genannten Verpflichtungen infolge Krankheit oder höherer Gewalt nicht nachkommen, hat er Vertragspartner 1 unverzüglich hierüber in Kenntnis zu setzen.
- (8) Kann Vertragspartner 2 seinen Pflichten aus anderen Gründen nicht erfüllen, muss er dies dem Vertragspartner 1 unverzüglich anzeigen.
- (9) Führen Gründe, die Vertragspartner 1 nicht zu vertreten hat, zum Ausfall der Veranstaltung, werden beide Vertragspartner von ihren Leistungspflichten befreit.

### **§ 6 Allgemeine Bestimmungen**

- (1) Nebenabreden zu diesem Vertrag bestehen nicht.
- (2) Über den Vertragsinhalt ist Stillschweigen zu bewahren.



- (3) Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Schriftform.
- (4) Erfüllungsort ist Frankfurt (Oder).
- (5) Gerichtsstand ist Frankfurt (Oder).

### **§ 7 Schlussbestimmung**

Sind oder werden einzelne Bestimmungen dieses Vertrags unwirksam, so bleibt die Gültigkeit des Vertrags im Übrigen unberührt. Ungültige Bestimmungen sind einvernehmlich durch solche zu ersetzen, die unter Berücksichtigung der Interessenlage den gewünschten wirtschaftlichen Zweck zu erreichen geeignet sind. Entsprechendes gilt für eventuell bestehende Vertragslücken.

Frankfurt (Oder), den xx.xx.xxxx

\_\_\_\_\_  
Sabine Wenzke

\_\_\_\_\_  
i. A.  
Karen Schumann

\_\_\_\_\_  
Maxi Musti

Anlage: Formular zur Abrechnung der Fahrt- und Übernachtungskosten

Dem nicht in Frankfurt (Oder) wohnenden Freiberuflichen/ nebenberuflich Tätigen können gem. Honorarvertrag die Fahrtkosten der Hin- und Rückreise vom/ zum Wohnort, sowie ggfs. Übernachtungskosten gemäß § 5 Abs. 2 des Bundesreisekostengesetzes erstattet werden. Die Fahrtkosten ortsansässiger Freiberuflichen/ nebenberuflich Tätigen werden nicht gesondert vergütet.

**auszufüllen vom Kulturbetrieb/  
KEB**

Eingang am:

Lfd. Nr.:

Aktenplanzeichen:

FB: 4-70 Abt.: SG: Bearb.:

1. Antragsteller/-in				
Name, Vorname				
Aktuelle Wohnanschrift				
E-Mail				
Telefon				
2. Angaben zum Zweck der Reise				
Grund/ Reisezweck				
Reiseziel/ Veranstaltungsort				
Adresse				
Beginn der Reise ab		<input type="checkbox"/> Wohnort <input type="checkbox"/> abweichende Adresse		
Abweichende Adresse				
Datum	Beginn Reise	Beginn Veranstaltung	Ende Veranstaltung	Ende Reise
Rückkehr zum		<input type="checkbox"/> Wohnort <input type="checkbox"/> abweichende Adresse		
Abweichende Adresse				
3. Übernachtung				
<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein				
4. Beförderungsmittel				
Hinfahrt			Rückfahrt	
<input type="checkbox"/> Bus/Bahn			<input type="checkbox"/> Bus/Bahn	
<input type="checkbox"/> mit privatem PKW			<input type="checkbox"/> mit privatem PKW	
5. Entstandene Kosten				
Übernachtungskosten	Übernachtung		(Bitte Rechnung beifügen)	
	- Sollte ein reiner Übernachtungspreis nicht ausweisbar sein bzw. ablesbar sein, erfolgt ein pauschaler Abzug in Höhe von derzeit 5,60 € (20% des derzeit festgelegten Tagesgeldes). - Ersetzt wird ein maximaler Betrag von 70 €/Nacht			

<b>Fahrtkosten für ÖPNV</b>	Bus/Bahn		(Bitte Tickets beifügen)
<b>Fahrtkosten für PKW</b>	Gefahrene Kilometer lt. Routenplaner GoogleMaps		(Bitte Ausdruck der Route beifügen, Erstattung wird durch das Kulturbüro ermittelt)
	Sofern Abweichung zwischen den von GoogleMaps berechneten Kilometern und der tatsächlich gefahrenen Kilometer → bitte entsprechende Erklärung beifügen, weshalb die Abweichung zustande gekommen ist. Fehlt diese, werden nur die über GoogleMaps berechneten Kilometer erstattet.		
<b>5. Bankverbindung</b>			
<b>IBAN (22-stellig)</b>		<b>BIC/SWIFT-Code</b>	<b>Bankbezeichnung</b>
Ich versichere pflichtgemäß, dass ich die Reise wie angegeben durchgeführt habe. Die aufgeführten Kosten sind mir tatsächlich entstanden.			

Ort, Datum

Unterschrift Freiberufliche/r / nebenberuflich Tätige/r

**Abrechnung – Auszufüllen vom Kulturbetrieb/ KEB**

Fahrtkostenerstattung	
Erstattung Übernachtungskosten	
<b>Zu erstattende Gesamtkosten</b>	
<b><u>Bemerkungen:</u></b>	
Datum	Unterschrift Bearbeiter/in

**Übersicht über (Groß-)Händler,  
bei denen der Eigenbetrieb gelisteter Kunde ist**

Grundlage: § 6 Abs. 2 der Betriebssatzung für den Eigenbetrieb KULTURBETRIEBE FRANKFURT (ODER) i. V. m. der Bekanntmachung über Vertretungsberechtigte und Umfang der Vertretungsbefugnis im Amtsblatt für die Stadt Frankfurt (Oder), Jahrgang 33

lfd. Nr.	Bezeichnung	Anschrift
1	Adolf Würth GmbH & Co. KG	74650 Künzelsau
2	Alarmanlagenbau Korsing GmbH	Walter-Korsing-Straße 21, 15230 Frankfurt (Oder)
3	Albert Berner Deutschland GmbH	Bernerstraße 4, 74653 Künzelsau
4	Albert Leymann GmbH&Co. KG	Nienburger Straße 105, 27232 Sulingen
5	BAS Berufsbekleidungs GmbH	Stendaler Straße 1, 15234 Frankfurt (Oder)
6	Brillux GmbH & Co. KG	Birnbaumsmühle 66, 15234 Frankfurt (Oder)
7	Deinzer + Weyland GmbH	Schuberstraße 49, 15234 Frankfurt (Oder)
8	Engelbert Strauss GmbH & Co. KG	Frankfurter Straße 98-108, 63599 Biebergemünd
9	Frankfurter-Technik-Center inh. Jörg Temme	Georg-Richter-Straße 5, 15234 Frankfurt (Oder)
10	Garten- und Kommunaltechnik DREIER GmbH	Wildbahn 6, 15236 Frankfurt (Oder)
11	Grund Containerdienst GmbH	Schubertstraße 42, 15234 Frankfurt (Oder)
12	Heiko Slonino	Berliner Chaussee 22, 5234 Frankfurt (Oder)
13	Heim & Farbe SCHLAU Großhandels GmbH	PF 1250, 32457 Porta Westfalica
14	Karl Briesemeister	Nordpassage 10, 15890 Eisenhüttenstadt
15	Oskar Böttcher GmbH & Co. KG (OBETA)	Motzener Straße 40, 12277 Berlin
16	Schlüsseldienst Günzel	Hellweg 57b/58, 15234 Frankfurt (Oder)
17	Tischlerei Uwe Büttner	Mixdorfer Straße 9, 15232 Frankfurt (Oder)
18	Toom Baumarkt GmbH	Humboldtstraße 140-144, 51149 Köln
19	Veolia Umweltservice Nord-Ost GmbH	Kanalstraße 85, 12357 Berlin
20	WeGo Systembaustoffe GmbH	Maybachstraße 14,63456 Hanau
21	Worker - Bekleidung für Beruf, Freizeit	Spitzkurgring 4, 15234 Frankfurt (Oder)