

Stadt Krakow am See

---

# Leitfaden

---

Annahme von Spenden, Schenkungen und  
ähnlichen Zuwendungen

# Inhaltsverzeichnis

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b><u>Vorbemerkungen.....</u></b>                                | <b><u>3</u></b> |
| <b><u>Allgemeines .....</u></b>                                  | <b><u>4</u></b> |
| Geltungsbereich .....  | 4               |
| Begriffsdefinitionen.....  | 4               |
| Verantwortlichkeit.....  | 4               |
| <b><u>Entscheidung über die Annahme einer Zuwendung.....</u></b> | <b><u>5</u></b> |
| Grundsätzliches .....  | 5               |
| Zuwendungen bis 100,00 € im Einzelfall .....                     | 5               |
| Zuwendungen über 100,00 € bis 1.000,00 € im Einzelfall.....      | 5               |
| Zuwendungen über 1.000,00 € im Einzelfall .....                  | 6               |
| Spendenbescheinigungen .....                                     | 6               |
| <b><u>Berichterstattung .....</u></b>                            | <b><u>6</u></b> |
| <b><u>Datenschutz .....</u></b>                                  | <b><u>6</u></b> |
| <b><u>Inkrafttreten .....</u></b>                                | <b><u>7</u></b> |

## Vorbemerkungen

---

Zuwendungen von Dritten sind zunehmend ein wichtiges und übliches Finanzierungsmittel zur Erfüllung kommunaler Aufgaben, insbesondere in sportlichen, kulturellen, schulischen, sozialen, infrastrukturellen oder ähnlich bedeutsamen gesamtgesellschaftlichen Bereichen. Gleichzeitig soll möglichen Verhaltensweisen entgegengewirkt werden, bei denen der Eindruck entstehen könnte, dass die Einwerbung oder Annahme von Zuwendungen Dritter in einem unlauteren Zusammenhang mit der sonstigen Dienstausbübung stehen und amtliches Handeln nicht allein von objektiven und aufgabenbezogenen Gesichtspunkten geleitet, sondern von der Zuwendung beeinflusst wird.

Nach § 331 StGB macht sich ein Amtsträger oder ein/e für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichtete/r strafbar, wenn sie / er für die Dienstausbübung einen Vorteil für sich oder eine/n Dritte/n fordert, sich versprechen lässt oder annimmt. Von der Strafvorschrift werden kommunale Amtsträger auch dann erfasst, wenn sie den Vorteil nicht für sich, sondern für ihre Kommune annehmen. Bei dem Vorteil muss es sich nicht um die Gegenleistung für eine konkrete Diensthandlung (z. B. die Erteilung einer Genehmigung) handeln, sondern es reicht nach der Änderung der strafrechtlichen Vorschriften durch das Korruptionsbekämpfungsgesetz aus, wenn der Vorteil allgemein für die Dienstausbübung (mit dem Ziel, das Wohlwollen und die Geneigtheit des Amtsträgers zu erkaufen, ohne dabei eine bestimmte Angelegenheit im Blick zu haben) gefordert oder gewährt wird.

Das strafrechtliche Risiko für Amtsträger kann begrenzt werden, wenn die Einwerbung der Mittel zu seinen Aufgaben gehört und er das dafür vorgesehene Verfahren einhält. Vor dem Hintergrund der strengen strafrechtlichen Vorschriften und der zunehmenden Sensibilisierung der Öffentlichkeit für Probleme bei der Entgegennahme von Zuwendungen durch Amtsträger ist die Regelung eines Transparenz schaffenden Verfahrens für die Annahme und Vermittlung von freiwilligen Zuwendungen erforderlich.

Spenden und Sponsoring im kommunalen Bereich sind erwünscht und die Einwerbung und Entgegennahme von Angeboten für Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen gehören grundsätzlich zum dienstlichen Aufgabenkreis des Bürgermeisters.

Dieser Leitfaden soll im Umgang mit Spenden und sonstigen Zuwendungen Dritter an die Stadt Transparenz herstellen, für die dort tätigen Mitarbeiter einen rechtssicheren und verlässlichen Handlungsrahmen schaffen und der Korruptionsprävention dienen.

# Allgemeines

---

## Geltungsbereich

Dieser Leitfaden gilt für alle Mitarbeiter/innen, Bürgermeister/in, Gremienvertreter/innen und sonstigen Tätigen der Stadt Krakow am See einschließlich ihrer Einrichtungen sowie für die Mitarbeiter der Amtskasse und der Geschäftsbuchhaltung des Amtes Krakow am See.

## Begriffsdefinitionen

Zuwendungen sind insbesondere Geldspenden, Sachspenden, Sponsoringleistungen, Schenkungen und Zuwendungen an Dritte.

Unter einer **Geldspende** wird die freiwillige Leistung eines Dritten in Form einer Geldzuwendung für kommunale Zwecke verstanden, für die die Spenderin/der Spender keine Gegenleistung erhält und auf die die Stadt Krakow am See keinen Rechtsanspruch hat.

Unter einer **Sachspende** wird die freiwillige Leistung eines Dritten in Form einer Sachzuwendung sowie Dienst- oder Werkleistung für kommunale Zwecke verstanden, für die die Spenderin/der Spender keine Gegenleistung erhält und auf die die Stadt Krakow am See keinen Rechtsanspruch hat.

Bei einer **Sponsoringleistung** handelt es sich um die Leistung von Geld, Sachmitteln, Dienstleistungen oder Know-how durch einen privaten Sponsor an die Stadt zur Erfüllung von Aufgaben, die mit einer vereinbarten Gegenleistung (Erreichung eines werblichen oder sonstigen öffentlichkeitswirksamen Vorteils durch Imagegewinn und Dokumentation von gesellschaftlicher Verantwortung) verbunden ist. Sponsoringleistungen nach dieser Richtlinie bedeuten somit nur, dass die Stadt Krakow am See gesponsert wird.

Eine **Schenkung** ist die unentgeltliche Übertragung eines Vermögenswertes ohne Gegenleistung. Die Schenkung kann auch mit Auflagen erfolgen. Der Vermögenswert muss endgültig auf den Annehmenden übergehen und es muss beim Schenker eine Vermögensminderung eintreten. Schenkungsgegenstände können sowohl Geld, Sachen als auch Rechte sowie sonstige Vermögensvorteile sein.

Nicht erfasst werden Zahlungen ohne Gegenleistung wie z. B. Förderzuschüsse der EU, des Bundes oder des Landes, Schadenersatzleistungen sowie Erbschaften und Vermächtnisse, auf die der Annehmende einen Rechtsanspruch hat. Ausgeschlossen sind auch ehrenamtliche Leistungen.

## Verantwortlichkeit

Für die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und der Regelungen dieses Leitfadens ist das Amt Krakow am See verantwortlich. Die Geschäftsbuchhaltung des Amtes übernimmt die Dokumentation

sowie die Berichtspflichten gegenüber der Stadtvertretung bzw. der unteren Rechtsaufsichtsbehörde.

## **Entscheidung über die Annahme einer Zuwendung**

---

### **Grundsätzliches**

Für das Einwerben und die Entgegennahme von Zuwendungen bzw. entsprechender Angebote sowie die Vorbereitung der Vermittlung von Zuwendungen an Dritte ist grundsätzlich der Bürgermeister oder einer seiner Stellvertreter zuständig. Die Einwerbung kann allgemein für die jeweilige Maßnahme vorgenommen werden. Dabei darf jedoch keine steuerliche Zuwendungsbescheinigung durch den Bürgermeister in Aussicht gestellt werden.

Vor der Entscheidung, ob eine Zuwendung unter 100,00 € von der Stadt Krakow am See angenommen wird, ist festzustellen, ob Hinderungsgründe für eine Annahme bestehen. Es muss in jedem Einzelfall ausgeschlossen werden, dass z.B. Beziehungen zwischen Spender und Annehmendem bestehen, die eine Annahme verbieten würden, weil dadurch der Eindruck der Käuflichkeit entstehen könnte.

Bei angebotenen Zuwendungen über 100,00 € ist der Bürgermeister der Stadt Krakow am See und die Geschäftsbuchhaltung des Amtes Krakow am See unverzüglich zu informieren. Bei Sachspenden (geldwerte Vorteile, Dienstleistungen) ist deren Wert zu ermitteln bzw. gewissenhaft zu schätzen.

### **Zuwendungen bis 100,00 € im Einzelfall**

Über die Annahme und Vermittlung von Zuwendungen bis 100,00 € pro Einzelzuwendung entscheidet der Bürgermeister.

Die Annahme und Vermittlung von Zuwendungen sind durch die Amtskasse unter Angabe des Gebenden, des Verwendungszwecks und der Höhe, der Geschäftsbuchhaltung des Amtes Krakow am See unmittelbar nach deren Eingang mitzuteilen.

Die Zuwendung darf erst nach Annahmeentscheidung durch den Bürgermeister (durch gezeichnete Entscheidungsvorlage) verausgabt werden.

### **Zuwendungen über 100,00 € bis 1.000,00 € im Einzelfall**

Über die Annahme oder Vermittlung von Zuwendungen über 100,00 € bis 1.000,00 € im Einzelfall entscheidet der Hauptausschuss.

Die Annahme und Vermittlung von Zuwendungen sind unter Angabe des Gebenden, des Verwendungszwecks und der Höhe, der Geschäftsbuchhaltung des Amtes Krakow am See unmittelbar nach deren Eingang mitzuteilen.

Die Zuwendungen sind in einer Übersicht einzeln aufzuführen. Die Zuwendung darf erst nach Annahmeentscheidung durch den Hauptausschuss (durch gezeichnete Beschlussausfertigung) verausgabt werden.

### **Zuwendungen über 1.000,00 € im Einzelfall**

Über die Annahme oder Vermittlung von Zuwendungen über 1.000,00 € im Einzelfall entscheidet die Stadtvertretung.

Die Annahme und Vermittlung von Zuwendungen sind durch die Amtskasse unter Angabe des Gebenden, des Verwendungszwecks und der Höhe, der Geschäftsbuchhaltung des Amtes Krakow am See unmittelbar nach deren Eingang mitzuteilen.

Die Zuwendungen sind in einer Übersicht einzeln aufzuführen. Die Zuwendung darf erst nach Annahmeentscheidung durch die Stadtvertretung (durch gezeichnete Beschlussausfertigung) verausgabt werden.

### **Grundsatz der Öffentlichkeit**

Der Zuwendungsgeber ist von der Geschäftsbuchhaltung des Amtes auf das Verfahren entsprechend dieses Leitfadens hinzuweisen.

Hat ein Geber um vertrauliche Behandlung seines Namens gebeten, wird einzelfallbezogen geprüft, ob ein berechtigtes Interesse vorliegt, der Zuwendung in nichtöffentlicher Sitzung zuzustimmen.

### **Spendenbescheinigungen**

Spendenbescheinigungen werden erst nach Annahmeentscheidung (Bürgermeister, Hauptausschuss bzw. Stadtvertretung) über die Zuwendung von der Amtskasse ausgestellt. Die Zuständigkeiten bezüglich der Berechtigung zur Ausstellung von steuerlichen Zuwendungsbescheinigungen bleiben unberührt.

### **Berichterstattung**

---

Die Geschäftsbuchhaltung des Amtes erstellt jährlich einen Bericht, in dem Zuwendungsgeber, die Zuwendungen (über 100,00 €) und die Verwendungszwecke angegeben werden. Der Bericht soll bis zum 31.03. des Folgejahres vorliegen und wird dem Bürgermeister, dem Finanzausschuss sowie der unteren Rechtsaufsichtsbehörde zur Kenntnis zur Verfügung gestellt.

### **Datenschutz**

---

Bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit Zuwendungen sind die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten. Der Zuwendungsgeber ist von der den

Zuwendungsvorgang bearbeitenden Geschäftsbuchhaltung des Amtes aktenkundig darüber zu informieren (Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung des Zuwendungsgebers), dass zum Zwecke der ordnungsgemäßen Zuwendungsbearbeitung, zur Korruptionsprävention und zur Gewährleistung der Objektivität und Neutralität der öffentlichen Verwaltung im Rahmen der Vorgangsbearbeitung nach dieser Dienstanweisung die erforderlichen personenbezogenen Daten verarbeitet werden.

Insbesondere ist der Zuwendungsgeber darauf hinzuweisen, dass die Zuwendungen inklusive der personenbezogenen Daten in öffentlicher Sitzung der Stadtvertretung beraten werden und dass Zuwendungslisten auf Anforderung der Aufsichtsbehörde übermittelt werden.

## **Inkrafttreten**

---

Dieser Leitfaden tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Krakow am See, den 25.09.2018

.....  
W. Geistert  
Bürgermeister