

RICHTLINIE der Gemeinde Barendorf



zur Annahme von freiwilligen Zuwendungen (Spenden, Sponsoring)

1. Viele kommunale Aufgaben können durch die öffentliche Hand nicht mehr in jedem Fall allein erfüllt werden, so dass bürgerschaftliches Engagement sowie finanzielle Zuwendungen in Form von Spenden und Sponsoring, insbesondere im sozialen und kulturellen Aufgabenbereich, von besonderer Bedeutung sind. Daher gehört die Einwerbung und Annahme von freiwilligen Zuwendungen Privater zur Erfüllung kommunaler Aufgaben grundsätzlich zum dienstlichen Aufgabenkreis der damit befassten Mitarbeiter der Gemeinde Barendorf. Gleichzeitig ist bei der Einwerbung und Annahme entsprechender grundsätzlich offen zu gewährender Zuwendungen ein bestimmtes, in dieser Richtlinie festgelegtes Verfahren einzuhalten, um dem Entstehen des Anscheins einer sachwidrigen Beeinflussung von kommunalen Entscheidungsträgern die Grundlage zu entziehen und größtmögliche Transparenz für die Öffentlichkeit herzustellen.

Diese Regelungen sind nicht anzuwenden auf die Gewährung von Geld und geldwerten Vorteilen, die der Samtgemeinde aus dem öffentlichen Bereich, von öffentlichen Unternehmen oder von öffentlichen Einrichtungen gewährt werden.

2. Freiwillige Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie sind Spenden und Sponsoring.
 - 2.1 Unter Spende wird die freiwillige Leistung eines Dritten in Form einer Geld- oder Sachzuwendung sowie Dienstleistung an die Gemeinde Barendorf für kommunale Zwecke verstanden, für die die Spenderin/Spender keine Gegenleistung erhält und auf die die Gemeinde Barendorf keinen Rechtsanspruch hat.
 - 2.2 Unter Sponsoring wird die Gewährung von Geld oder geldwerten Vorteilen durch Dritte (natürliche oder juristische Personen des Privatrechts, insbesondere Unternehmen) ohne angemessene Gegenleistung an die Gemeinde Barendorf zur Erfüllung kommunaler Aufgaben verstanden, mit dem die Sponsorin/der Sponsor regelmäßig auch eigene unternehmensbezogene Ziele des Marketings, der Werbung oder der Öffentlichkeitsarbeit verfolgt.
3. Bei der Annahme von freiwilligen Zuwendungen sind folgende Leitlinien zu beachten:
 - 3.1 Das Ansehen der Gemeinde Barendorf in der Öffentlichkeit darf keinen Schaden nehmen.
 - 3.2 Der/Dem Bürgermeister/in und ihren/seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist die Werbung für freiwillige Zuwendungen zugunsten der Gemeinde Barendorf gestattet. Den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern ist es jedoch lediglich gestattet, die eingeworbenen oder sonst angebotenen bzw. bereits erbrachten Zuwendungen vorläufig anzunehmen.

Die Entscheidung über die endgültige Annahme des Angebots oder der Zuwendung im Einzelfall über 2.000,-- € trifft der Rat der Gemeinde Barendorf; über 100,-- € bis zu höchstens 2.000,-- € der Verwaltungsausschuss der Gemeinde Barendorf. Über Zuwendungen bis zu 100,-- € entscheidet der/die Bürgermeister/in.

Die Entscheidung ist unverzüglich vom/von der Bürgermeister/in oder bei Verhinderung von dem/der Allgemeinen Vertreter/in einzuholen. Daraus folgt, dass eine Spendenbescheinigung erst nach endgültiger Annahme der Zuwendung ausgestellt werden darf.

- 3.3 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde Barendorf dürfen sich bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben oder bei der Vergabe öffentlicher Aufträge nicht von den Interessen der Zuwendungsgeber/des Zuwendungsgebers leiten lassen. Es muss ausgeschlossen werden, dass die Aufgabenerfüllung und/oder die Vergabe öffentlicher Aufträge sachwidrig beeinflusst oder behindert wird oder das Bedienstete in Widerstreit mit ihren dienstlichen Pflichten gebracht und dadurch deren Unparteilichkeit und Unbefangenheit beeinflusst werden.

Durch die Annahme von freiwilligen Zuwendungen dürfen keine Bindungen für künftige und Folgebeschaffungen entstehen mit der Folge, dass ein öffentlicher Wettbewerb eingeschränkt oder ausgeschlossen wäre.

- 3.4 Freiwillige Zuwendungen in Form von Geldleistungen sind Einnahmen der Gemeinde Barendorf. Die haushaltsrechtlichen Bestimmungen sind zu beachten.

- 3.5 Sofern eine vertragliche Vereinbarung über freiwillige Zuwendungen getroffen werden soll, bedarf diese der Schriftform, um im Einzelfall den Zweck der Zuwendung zweifelsfrei nachvollziehen zu können. Sofern ein Vertrag von den Beteiligten nicht gewollt ist, sind die Absprachen in einem Aktenvermerk darzulegen.

- 3.6 Zur Wahrung des Transparenzgebots ist Folgendes zu beachten:

- 3.6.1 Die Annahme von freiwilligen Zuwendungen muss für die Öffentlichkeit erkennbar sein. Daher ist für die Herstellung von Transparenz, insbesondere zur Vermeidung des Anscheins der Befangenheit sowie jeden Anscheins fremder Einflussnahme auf Verwaltungsentscheidungen, die Erfassung der Zuwendungen (Art und Höhe) in einem Verzeichnis, der Zuwendungsgeberin/des Zuwendungsgebers und des Zuwendungszwecks sowie die Vorlage dieser Informationen an den Rat unentbehrlich.

- 3.6.2 Der/Die Anti-Korruptionsbeauftragte führt ein Verzeichnis, in dem alle freiwilligen Leistungen einschließlich Sach- und Dienstleistungen mit einem Wert von mehr als 100,-- € zu erfassen sind. Dabei ist die Gesamtsumme maßgeblich, die von einer Zuwendungsgeberin/einem Zuwendungsgeber vom 01.01. bis 31.12. eines jeden Berichtsjahres geleistet wird. Der/dem Anti-Korruptionsbeauftragten sind entsprechende freiwillige Zuwendungen jeweils mit folgenden Angaben spätestens bis zum 15.02. eines jeden Jahres mitzuteilen:

- Name der Zuwendungsgeberin/des Zuwendungsgebers
- Art und Höhe der Zuwendung
- Zuwendungszweck.

- 3.6.3 Vorgenanntes Verzeichnis ist dem Rat der Gemeinde Barendorf jährlich einmal zur Kenntnis zu geben.

- 3.6.4 Die Gemeinde Barendorf übersendet einmal jährlich einen Bericht an die Kommunalaufsicht (Landkreis Lüneburg).
- 3.7 Die Zuwendungsgeberin/der Zuwendungsgeber ist unter Verwendung eines entsprechenden Vordrucks (Anlage 1 zur Richtlinie) auf die Erfassung, Veröffentlichung und Weiterleitung der im Verzeichnis erfassten Informationen an den Rat der Gemeinde Barendorf und an die Kommunalaufsicht hinzuweisen. Ferner ist ihr/sein schriftliches Einverständnis nach § 4 des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes einzuholen.
- 3.8 Ist die Zuwendungsgeberin/der Zuwendungsgeber nicht mit der Veröffentlichung einverstanden, ist die Gesamtaufstellung dieser Fälle vom Rat in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln und der Kommunalaufsicht zuzuleiten.
4. Diese Richtlinie tritt am Tage nach dem Ratsbeschluss in Kraft.

Barendorf, den 10. November 2010

Hein
Bürgermeister