

Leitfaden zur Umsetzung der Handlungsempfehlungen für den Umgang mit Spenden, Schenkungen und ähnliche Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke

Inhaltsverzeichnis

1 HINTERGRUND.....	2
2 ZIEL DES LEITFADENS.....	3
3 ANWENDUNGSBEREICH.....	3
3.1 Anwendungsbereich des Leitfadens.....	3
3.1.1 Verdeckte Schenkungen.....	3
3.1.2 Zuwendungen an Eigenbetriebe.....	4
3.1.3 Zuwendungen von städtischen Beteiligungsgesellschaften.....	4
3.1.4 Zuwendungen der Eltern und Elternbeiräte an die Einrichtung.....	4
3.2 Ausnahmen vom Anwendungsbereich.....	4
3.2.1 Sozialadäquanz.....	4
3.2.2 Zuwendungen auf gesetzlicher Grundlage.....	4
3.2.3 Vertragliche Zuwendungen mit angemessener Gegenleistung.....	4
3.2.4 Erbschaften und Vermächnisse.....	5
3.2.5 Sponsoring.....	5
3.2.6 Zuwendungen von städtischen Eigenbetrieben.....	5
3.2.7 Zuwendungen an Elternbeiräte.....	5
3.3 Abgrenzungen zu anderen städtischen Vorschriften.....	5
3.3.1 Abgrenzung zur Antikorruptionsrichtlinie.....	5
3.3.2 Abgrenzung zu den Sponsoringrichtlinien.....	5
4 BEGRIFFSBESTIMMUNGEN.....	6
5 MAßSTAB FÜR DIE ANNAHME.....	7
6 VERFAHREN.....	8
6.1 Bargeldspenden.....	8
6.2 Bagatellgrenze.....	8
6.3 Wertermittlung.....	8
6.4 Verfahren bei Zuwendungen über 10.000 Euro.....	8
6.4.1 Annahme der Zuwendung durch Beschluss.....	8
6.4.2 Inhalt der Beschlussvorlagen.....	9
6.4.3 Notwendigkeit der sofortigen Annahme.....	9
6.4.4 Buchung der Zuwendungseingänge.....	9

6.4.5 Mitteilungen, Dokumentation und Kontrolle.....	9
6.5 Verfahren bei Zuwendungen bis zu einer Höhe von 10.000 Euro.....	10
6.5.1 Annahme der Zuwendung.....	10
6.5.2 Mitteilungen, Dokumentation und Kontrolle.....	10
6.5.3 Buchung der Zuwendungseingänge.....	11
6.6 Ausnahmefälle.....	11
6.7 Verfahren bei regelmäßig wiederkehrenden Zuwendungen.....	11
6.7.1 Arten wiederkehrender Zuwendungen.....	11
6.7.2 Genehmigung der Zuwendungen durch Beschluss.....	12
6.7.3 Inhalt des Beschlusses.....	12
7 CHECKLISTE zum Verfahrensablauf.....	13

1 HINTERGRUND

Im Jahr 1997 wurde der Straftatbestand der Vorteilsannahme (§ 331 StGB) durch das Korruptionsbekämpfungsgesetz geändert. Der Tatbestand der Norm wurde deutlich erweitert. Zum einen erfasst er neben eigenen Vorteilen des Amtsträgers/der Amtsträgerin nun auch Vorteile, die der Amtsträger/die Amtsträgerin für Dritte entgegennimmt. Dies bedeutet, dass auch uneigennütziges Handeln des Amtsträgers/der Amtsträgerin, wie z.B. die Entgegennahme von Vorteilen für seine/ihre Anstellungskörperschaft oder einen gemeinnützigen Verein, strafrechtlich relevant werden kann. Zum anderen genügt es, dass der Vorteil allgemein für die Dienstausbübung gefordert oder gewährt wird. Das Tatbestandsmerkmal der sog. „Unrechtsvereinbarung“ setzt nicht mehr voraus, dass die Gegenleistung des Amtsträgers/der Amtsträgerin für den Vorteil eine zumindest konkretisierbare Diensthandlung ist.

Um diesem neuen strafrechtlichen Risiko zu begegnen hat das Bayerische Staatsministerium des Innern im Oktober 2008 an die Kommunen in Bayern Handlungsempfehlungen¹ gerichtet, die Richtlinien für den Umgang mit Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke geben sollen. Nach Beschluss des Stadtrates vom 18.12.2013 sind diese Handlungsempfehlungen unter Berücksichtigung des im Vergleich zu kleineren Gemeinden hohen Spendenaufkommens bei der Landeshauptstadt München (LHM) umzusetzen.

Die wortgetreue Umsetzung der Handlungsempfehlungen würde jedoch für jede bei der LHM eingegangene Zuwendung einen Stadtratsbeschluss erfordern. Dies würde bei der Höhe des Spendenaufkommens der LHM einen enormen Verwaltungsaufwand erfordern. Um diesen so weit wie möglich zu vermeiden und gleichzeitig das strafrechtliche Risiko einer Spendenannahme so gering wie möglich zu halten, wurde das Verfahren zur Annahme einer Zuwendung in einer im Vergleich zu den Handlungsempfehlungen

¹ Handlungsempfehlungen für den Umgang mit Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke, Anlage zum IMS vom 27.10.2008.

leicht modifizierten Form umgesetzt.

2 ZIEL DES LEITFADENS

Der vorliegende Leitfaden soll den Referaten eine Hilfestellung beim Vollzug des Stadtratsbeschlusses vom 18.12.2013 zur Umsetzung der Handlungsempfehlungen bei der Landeshauptstadt München geben. Er zeigt den stadtweiten Rahmen auf, der bei der Umsetzung der Handlungsempfehlungen einzuhalten ist. Die konkrete Umsetzung erfolgt in und durch die einzelnen Referate.

Referatsspezifische Besonderheiten können auf Vorschlag des jeweiligen Referates von der Stadtkämmerei daraufhin überprüft werden, ob sie in den Leitfaden aufgenommen werden, wenn sie sich nicht aus allgemeinen Regeln ableiten lassen. Für die Aufnahme in den Leitfaden sollten die Besonderheiten eine Bedeutung für die stadtweite Umsetzung der Handlungsempfehlungen haben.

3 ANWENDUNGSBEREICH

3.1 Anwendungsbereich des Leitfadens

Der Anwendungsbereich dieses Leitfadens entspricht dem der Handlungsempfehlungen des Bayerischen Staatsministeriums des Innern. Der Leitfaden ist dementsprechend anzuwenden auf Spenden, Schenkungen und ähnliche Zuwendungen von privaten Personen für kommunale und gemeinnützige Zwecke, die der Gemeinde selbst zugute kommen oder an Dritte vermittelt werden sollen, die sich an der Erfüllung gemeindlicher Aufgaben beteiligen.

Unter „Gemeinde“ ist dabei die Landeshauptstadt München einschließlich deren Eigenbetriebe zu verstehen.

3.1.1 Verdeckte Schenkungen

Auch verdeckte Schenkungen fallen als ähnliche Zuwendungen unter den Anwendungsbereich des Leitfadens. Hierzu gehört beispielsweise eine Zuwendung, bei der die Leistung des Sponsors/der Sponsorin im Verhältnis zur Gegenleistung der LHM zu gering und deshalb nicht mehr als angemessen zu bezeichnen ist und sich der Vorgang daher als verdeckte Spende darstellt.

3.1.2 Zuwendungen an Eigenbetriebe

Zuwendungen von Dritten an städtische Eigenbetriebe sind vom Anwendungsbereich des Leitfadens erfasst. Entscheidend für die Anwendung ist hier die annehmende Person. Soll die Zuwendung durch eine städtische Dienstkraft angenommen werden, so ist auch dann nach den Vorgaben dieses Leitfadens vorzugehen, wenn die Dienstkraft dem Eigenbetrieb zuzuordnen ist.

3.1.3 Zuwendungen von städtischen Beteiligungsgesellschaften

Vom Anwendungsbereich werden auch Zuwendungen, die von städtischen Beteiligungsgesellschaften an die Stadt gegeben werden, erfasst, da die Gesellschaften gegenüber der Stadt eigenständige Rechtspersönlichkeiten sind und in der Ausführung der Geschäfte grundsätzlich unabhängig handeln.

3.1.4 Zuwendungen der Eltern und Elternbeiräte an die Einrichtung

Die Zuwendungen der Eltern und der Elternbeiräte an die Einrichtung (beispielsweise Schule oder Kindertageseinrichtung) fallen in den Anwendungsbereich der Handlungsempfehlungen.

3.2 Ausnahmen vom Anwendungsbereich

3.2.1 Sozialadäquanz

Nicht in den Anwendungsbereich des Leitfadens fallen Zuwendungen, deren Entgegennahme nach der allgemeinen Verkehrsanschauung als sozialadäquat² gilt.

3.2.2 Zuwendungen auf gesetzlicher Grundlage

Auf Zuwendungen an die Landeshauptstadt München, die aufgrund eines Gesetzes gewährt werden, ist der Leitfaden nicht anwendbar.

3.2.3 Vertragliche Zuwendungen mit angemessener Gegenleistung

Zuwendungen, die auf einer vertraglichen Grundlage beruhen und mit einer Gegenleistung in einem angemessenen Austauschverhältnis stehen, fallen nicht in den Anwendungsbereich des Leitfadens.

² Siehe Punkt 4 Begriffsbestimmungen.

3.2.4 Erbschaften und Vermächtnisse

Auf die Annahme von Erbschaften und Vermächtnissen ist dieser Leitfaden nicht anzuwenden.

3.2.5 Sponsoring

Maßnahmen des Sponsorings, d.h. Maßnahmen, bei denen Leistung und Gegenleistung in einem angemessenen Austauschverhältnis stehen, fallen nicht in den Anwendungsbereich des Leitfadens. Hier sind die jeweils geltenden städtischen Regelungen zum Sponsoring anzuwenden.

3.2.6 Zuwendungen von städtischen Eigenbetrieben

Zuwendungen, die von städtischen Eigenbetrieben zur Verfügung gestellt werden, fallen nicht in den Anwendungsbereich der Handlungsempfehlungen. Eigenbetriebe haben keine eigene Rechtspersönlichkeit, sind in rechtlicher Hinsicht Teil der LHM und damit keine Privaten im Sinne dieses Leitfadens.

3.2.7 Zuwendungen an Elternbeiräte

Zuwendungen beispielsweise der Eltern an Elternbeiräte von Schulen, Kindertageseinrichtungen etc. fallen nicht unter den Anwendungsbereich des Leitfadens. Für Zuwendungen der Eltern und Elternbeiräte an die jeweilige Einrichtung wird auf Punkt 3.1.4 verwiesen.

3.3 Abgrenzungen zu anderen städtischen Vorschriften

3.3.1 Abgrenzung zur Antikorruptionsrichtlinie

Die Abgrenzung zur städtischen Antikorruptionsrichtlinie erfolgt über den Zweck der Zuwendung. Auf Zuwendungen für kommunale oder gemeinnützige Zwecke (siehe v.a. § 52 Abgabenordnung) ist ausschließlich dieser Leitfaden anzuwenden. Im Übrigen sind die Regelungen der Antikorruptionsrichtlinie zu beachten.

3.3.2 Abgrenzung zu den Sponsoringrichtlinien

Dieser Leitfaden ist nur auf verdeckte Spenden anzuwenden, also in den Fällen, in denen die Leistung der LHM (Bekanntmachung) im Verhältnis zur Leistung des Sponsors/der Sponsorin unangemessen niedrig ist und sich die Leistung des Sponsors so

als verdeckte Spende darstellt. In allen anderen Fällen des Sponsorings sind die Vorgaben der Sponsoringrichtlinien einzuhalten.

4 BEGRIFFSBESTIMMUNGEN

Ähnliche Zuwendungen	<p>Unter ähnliche Zuwendungen ist beispielsweise eine verdeckte Spende zu fassen, bei der sich die Leistung des Sponsors/der Sponsorin im Verhältnis zur Gegenleistung der LHM als zu gering und und damit nicht mehr angemessen erscheint.</p> <p>Im Übrigen fällt Sponsoring nicht unter den Begriff der ähnlichen Zuwendungen und damit nicht in den Anwendungsbereich des Leitfadens.</p>
Beziehungsverhältnisse	<p>Relevante Beziehungsverhältnisse sind solche, die bei verständiger Würdigung in Zusammenhang mit der Spende gebracht werden könnten. Hierzu zählen vor allem gegenwärtige oder in der jüngsten Vergangenheit liegende Beziehungen, aber auch solche, die in einem überschaubaren Zeitraum zu erwarten sind, soweit sie der Stadtverwaltung bekannt sind.</p> <p>Insbesondere gehören hierzu etwaige Beziehungen, die der Zuwendungsgeber zur annehmenden Dienstkraft und deren städtischen Organisationseinheit hat.</p> <p>Beispiele für relevante Beziehungsverhältnisse sind laufende Lieferverträge, laufende bzw. anstehende Genehmigungsverfahren oder Bewerbungen um einen Auftrag.</p>
Private Person	<p>Als private Person im Sinne des Leitfadens gilt jede von der LHM zu unterscheidende dritte natürliche oder juristische Person oder Vereinigung mit Ausnahme anderer staatlicher Stellen.</p>
Schenkungen	<p>Schenkungen sind freiwillige und unentgeltliche Zuwendungen, durch die jemand aus seinem Vermögen einen anderen bereichert.³</p>
Sozialadäquat	<p>Sozialadäquat sind solche Zuwendungen, die nach der allgemeinen Verkehrsanschauung als sozial üblich gelten. Ob eine Zuwendung sozialadäquat ist, ist von den Referaten in eigener Verantwortung nach den jeweiligen Umständen des Einzelfalls zu entscheiden. Von einer sozialadäquaten Zuwendung kann im Einzelfall ausgegangen werden, wenn sie der Höflichkeit oder Gefälligkeit entspricht und gewohnheitsrechtlich anerkannt ist oder eine Zuwendung im Sinne einer geringwertigen Aufmerksamkeit vorliegt, deren Zurückweisung nach den gesellschaftlichen Konventionen als Brückierung empfunden würde.⁴ Beispiel hierfür ist die Zuwendung einzelner Werbegeschenke.</p>

³ Definition siehe § 516 BGB.

⁴ Dr. Thomas Motsch, Umgang mit Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen, Bayerischer Gemeindetag 2009, 39, 41.

Spenden	Spenden ⁵ sind eine Form der Schenkung. Sie sind freiwillige und unentgeltliche Geld- oder Sachzuwendungen ohne Gegenleistung, bei denen die Förderung insbesondere gemeinnütziger, mildtätiger oder kirchlicher Zwecke im Vordergrund steht.
Sponsoring	Unter Sponsoring ist nach den Sponsoringrichtlinien der LHM die Zuwendung von Geld oder einer geldwerten Leistung durch eine juristische oder natürliche Person mit wirtschaftlichen Interessen zu verstehen, die neben dem Motiv zur Förderung der öffentlichen Einrichtungen auch andere Interessen verfolgen. Dem Sponsor/der Sponsorin kommt es auf seine/ihre Profilierung in der Öffentlichkeit über das gesponserte Produkt an (Imagegewinn, kommunikative Nutzung). Das Sponsoring unterfällt, mit Ausnahme der oben bestimmten ähnlichen Zuwendungen, nicht dem Anwendungsbereich der Handlungsempfehlungen.
Zuwendungen	Zuwendungen im Sinne dieses Leitfadens sind Spenden, Schenkungen und ähnliche Zuwendungen.
Zuwendungsgeber	Als Zuwendungsgeber ist die natürliche oder juristische Person oder Vereinigung anzugeben, die das Zuwendungsangebot abgibt.

5 MAßSTAB FÜR DIE ANNAHME

Eine Zuwendung darf nur dann angenommen werden, wenn für einen objektiven, unvoreingenommenen Beobachter nicht der Eindruck entsteht, die Gemeinde ließe sich durch die Zuwendung bei der Aufgabenwahrnehmung beeinflussen.⁶

Ein solcher Eindruck droht vor allem in den Situationen, in denen zwischen dem Zuwendungsgeber und einem Referat der Landeshauptstadt München rechtliche Beziehungen bestehen. Dabei sind sowohl gegenwärtige und in der jüngsten Vergangenheit liegende Beziehungen als auch solche, die in einem überschaubaren Zeitraum zu erwarten sind, zu berücksichtigen. Beispiele für solche Beziehungen sind Lieferverträge, laufende bzw. anstehende Genehmigungsverfahren, Bewerbungen um einen Auftrag.

Bleibt im Einzelfall ein hinreichend begründeter Verdacht der Beeinflussung, so ist die Zuwendung nicht anzunehmen. Liegen keine Verdachtsgründe vor, so ist im pflichtgemäßen Ermessen über die Annahme zu entscheiden. Ist unklar, ob eine Beeinflussung erfolgt, sollte die Zuwendung nicht angenommen werden.

⁵ Die Definition ist angelehnt an die Spendendefinition des BFH, siehe bspw. bereits: BFH vom 25.11.1987, Az.: I R 126/85.

⁶ Siehe Handlungsempfehlungen für den Umgang mit Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen für kommunale/gemeinnützige Zwecke, S. 4.

6 VERFAHREN

6.1 Bargeldspenden

Die Annahme von Bargeldspenden ist unabhängig von ihrer Höhe verboten.⁷ Dies gilt nicht für anonyme Spenden, beispielsweise Bargeldspenden, die in städtischen Museen in dafür bereitgestellte Spendenboxen gesammelt werden.

6.2 Bagatellgrenze

Mit Beschluss vom 18.12.2013 hat der Stadtrat eine Bagatellgrenze von 10.000 Euro bestimmt. Je nachdem, ob der Wert der Zuwendung diese Grenze überschreitet oder nicht, ist nach den im Folgenden erläuterten Verfahren zu unterscheiden.

6.3 Wertermittlung

Steht der Wert einer Sachzuwendung nicht fest, so ist er im Wege einer qualifizierten Schätzung sachgerecht zu ermitteln.

Die Bagatellgrenze gilt auch dann als überschritten, wenn ein Zuwendungsgeber innerhalb eines Kalenderjahres mehrere Zuwendungsangebote an die gleiche städtische Stelle abgibt und diese in der Summe höher als 10.000 Euro sind. Zumindest für das Angebot, das zur Überschreitung der Bagatellgrenze führt, ist das Verfahren für Zuwendungen über 10.000 Euro anzuwenden.

6.4 Verfahren bei Zuwendungen über 10.000 Euro

Übersteigt der Wert des Zuwendungsangebots die Bagatellgrenze von 10.000 Euro, ist wie folgt zu verfahren.

6.4.1 Annahme der Zuwendung durch Beschluss

Die Annahme der Zuwendungsangebote über 10.000 Euro erfolgt durch Beschluss des jeweiligen Fachausschusses. Das Referat/der Eigenbetrieb, das/der das Zuwendungsangebot erhält, legt dieses seinem jeweiligen Fachausschuss zur Entscheidung vor. Hierbei ist entsprechend den städtischen Vorgaben gegebenenfalls an die Möglichkeit der nichtöffentlichen Beschlussvorlage zu denken.

⁷ Die Annahme von Bargeld ist auch nach der Antikorruptionsrichtlinie der LHM verboten.

Die Beschlussvorlagen sind mit der Stadtkämmerei und der Antikorruptionsstelle abzustimmen.

6.4.2 Inhalt der Beschlussvorlagen

Im schriftlichen Beschlussvortrag werden Zweck, Umfang und Art des Zuwendungsangebots sowie Zuwendungsgeber⁸, Begünstigter und etwaige rechtliche bzw. tatsächliche Beziehungen⁹ genannt. Die mündliche Benennung des Zuwendungsgebers in der Sitzung genügt nicht.

Ist das zur Annahme vorzulegende Zuwendungsangebot eines, das erst in der Summe mit anderen Angeboten des gleichen Zuwendungsgebers im selben Kalenderjahr zur Überschreitung der Bagatellgrenze führt¹⁰, so ist dies in der Vorlage aufzuführen.

6.4.3 Notwendigkeit der sofortigen Annahme

Für den Fall, dass eine Zuwendung von der sofortigen Annahme abhängig gemacht wird, oder das jeweilige Fachreferat/der jeweilige Eigenbetrieb sonstige dringliche Gründe für eine sofortige Annahme als gegeben ansieht, erklärt das jeweilige Fachreferat/der jeweilige Eigenbetrieb nach Meldung an die Stadtkämmerei die Annahme unter dem Vorbehalt der Beschlussfassung des Fachausschusses.

6.4.4 Buchung der Zuwendungseingänge

Die Zuwendungseingänge werden vom Fachreferat/Eigenbetrieb im Rechnungswesen verbucht und abgebildet.

6.4.5 Mitteilungen, Dokumentation und Kontrolle

Die betroffenen Referate/Eigenbetriebe melden die Zuwendungsangebote an die Stadtkämmerei. Hierbei werden Zweck, Umfang und Art des Zuwendungsangebots (Sach- oder Geldleistung) sowie Zuwendungsgeber und Begünstigter weitergegeben. Ebenso werden die Beziehungsverhältnisse zwischen dem jeweiligen Referat/Eigenbetrieb und dem Zuwendungsgeber mitgeteilt.

Die Meldung erfolgt durch laufende Mitteilung an die Stadtkämmerei.

Nach Beschlussfassung durch die Fachausschüsse melden die Fachreferate der

8 Siehe Punkt 4 Begriffsbestimmungen.

9 Siehe Punkt 4 Begriffsbestimmungen.

10 Siehe Punkt 6.3 Wertermittlung.

Stadtkämmerei die Ablehnung oder Annahme der Zuwendung.

Die Stadtkämmerei dokumentiert die von den Referaten erhaltenen Informationen über die Zuwendungsangebote und nach Befassung des entsprechenden Fachausschusses auch die Annahme bzw. Ablehnung der Zuwendung in einem zentralen Register. Dieses wird von der Stadtkämmerei einmal jährlich dem Stadtrat und der Rechtsaufsichtsbehörde zur Kenntnisnahme vorgelegt.

6.5 Verfahren bei Zuwendungen bis zu einer Höhe von 10.000 Euro

Für Zuwendungsangebote, die in den Anwendungsbereich der Handlungsempfehlungen fallen und einen Wert von 10.000 Euro nicht übersteigen, wird folgendes Verfahren angewandt:

6.5.1 Annahme der Zuwendung

Zuwendungsangebote, die in den Anwendungsbereich der Handlungsempfehlungen fallen und einen Wert von 10.000 Euro nicht übersteigen, bedürfen zur Annahme einer gemeinsamen Entscheidung des Oberbürgermeisters/der Oberbürgermeisterin bzw. des jeweiligen Referenten/der jeweiligen Referentin bzw. der Werkleitung des Eigenbetriebs und einer weiteren neutralen und objektiv agierenden Person. Dies kann beispielsweise ein Mitglied der jeweiligen Geschäftsleitung des zuständigen Referats sein.

6.5.2 Mitteilungen, Dokumentation und Kontrolle

Das betroffene Referat/der Eigenbetrieb meldet Zuwendungsangebote, die einen Wert von 1.000 Euro übersteigen der Stadtkämmerei. Hierbei sind auch Zweck, Umfang und Art des Zuwendungsangebots sowie Zuwendungsgeber, Begünstigter und etwaige rechtliche bzw. tatsächliche Beziehungen und die Entscheidung über die Annahme/Ablehnung anzugeben.

Die Meldung erfolgt durch laufende Mitteilung an die Stadtkämmerei.

Die Stadtkämmerei dokumentiert die Zuwendungen im zentralen Register, das einmal jährlich dem Stadtrat und der Rechtsaufsichtsbehörde zur Kenntnisnahme vorgelegt wird.

Zuwendungen, die einen Wert von 1.000 Euro nicht übersteigen dokumentieren die Referate/Eigenbetriebe in eigener Verantwortung in eigenen Listen, die ebenfalls Zweck, Umfang und Art des Zuwendungsangebots sowie Zuwendungsgeber, Begüns-

tigter und etwaige rechtliche bzw. tatsächliche Beziehungen enthalten. Diese Listen werden von den Referaten/Eigenbetrieben einmal jährlich der/dem Antikorruptionsbeauftragten der jeweiligen Referate/Eigenbetriebe vorgelegt.

6.5.3 Buchung der Zuwendungseingänge

Die Zuwendungseingänge werden vom Fachreferat/Eigenbetrieb im Rechnungswesen entsprechend den einschlägigen Regelungen verbucht und abgebildet.

6.6 Ausnahmefälle

In hypothetischen Einzelfällen bedürfen auch Zuwendungsangebote unterhalb der Bagatellgrenze von 10.000 Euro einer Befassung des Stadtrates bzw. einer Ablehnung der Spende durch das zuständige Referat/Eigenbetrieb. Über die Ablehnung entscheidet das zuständige Referat/der zuständige Eigenbetrieb in eigenem Ermessen.

Ein solcher Sachverhalt kann beispielsweise bei einer zeitlichen Koinzidenz eintreten, wenn eine erhebliche Zuwendung in einen engen zeitlichen Zusammenhang mit einer großen Verwaltungsentscheidung des annehmenden Referats/Eigenbetriebs zugunsten des Zuwendenden fällt.

6.7 Verfahren bei regelmäßig wiederkehrenden Zuwendungen

6.7.1 Arten wiederkehrender Zuwendungen

Wiederkehrende Zuwendungen können Zuwendungen eines Zuwendungsgebers sein, die wiederholt und zum gleichen Zweck an die gleiche städtische Stelle gegeben werden. Beispiel: Eine Firma spendet jährlich an das Referat für Bildung und Sport eine bestimmte Summe zur Ausreichung von Weihnachtsspenden an Münchner Sportvereine.

Erhält eine städtische Stelle fortlaufend von einer Vielzahl verschiedener Zuwendungsgeber Einzelzuwendungen in nicht erheblicher Höhe für den selben Zweck oder aus dem selben Anlass, können dies auch wiederkehrende Zuwendungen sein. Für die Beurteilung, ob die Höhe der Zuwendungen erheblich ist, kann die Grenze von 1.000 Euro herangezogen werden, bei deren Unterschreitung die Aufnahme einer Einzelspende in das zentrale Register, das dem Stadtrat und der Rechtsaufsichtsbehörde zur Kenntnis vorgelegt wird, entfällt. Beispiele: Elternspenden an Kindertageseinrichtungen/Spenden von Bürgern an das Baureferat zur Beschaffung von Parkbänken/Spenden von Touristen an das Referat für Arbeit und Wirtschaft für die Zuwendung von Informationsmaterial über München

Das Verfahren für wiederkehrende Zuwendungen kann auch angewandt werden, wenn die städtische Stelle im Rahmen einer regelmäßig stattfindenden Veranstaltung eine Vielzahl von Einzelzuwendungen in nicht erheblicher Höhe für bestimmte Zwecke erhält.

6.7.2 Genehmigung der Zuwendungen durch Beschluss

Bei regelmäßig wiederkehrenden Zuwendungen kann durch das betroffene Referat/den betroffenen Eigenbetrieb ein Grundsatzbeschluss herbeigeführt werden. Durch ihn soll der Stadtrat der Annahme dieser Zuwendungen für die Zukunft grundsätzlich zustimmen.

Die Beschlussvorlagen sind mit der Stadtkämmerei und der Antikorruptionsstelle abzustimmen.

6.7.3 Inhalt des Beschlusses

Im schriftlichen Beschlussvortrag sind Anlass und/oder Zweck, Umfang und Art des Zuwendungsangebots sowie Zuwendungsgeber, Begünstigter und etwaige rechtliche bzw. tatsächliche Beziehungen zu benennen.

In den oben beschriebenen Fällen, in denen die wiederkehrenden Zuwendungen von einer Vielzahl verschiedener Zuwendungsgeber geleistet werden, kann in Ausnahmefällen auf die namentliche Nennung der Zuwendungsgeber verzichtet werden, wenn die Einzelzuwendungen in ihrer Höhe als nicht erheblich gewertet werden können und die übrigen im Beschluss zu nennenden Informationen, insbesondere der Anlass und/oder Zweck, der Begünstigte sowie zumindest die Angabe des Wertrahmens der Einzelzuwendungen konkret ausgeführt sind.

7 CHECKLISTE zum Verfahrensablauf

