

# Richtlinie der Samtgemeinde Gellersen zur Annahme von freiwilligen Zuwendungen (Spenden, Sponsoring)

## Präambel

Viele kommunale Aufgaben können durch die öffentliche Hand nicht mehr in jedem Fall allein erfüllt werden, sodass 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 Samtgemeinde Gellersen. Gleichzeitig ist bei der Einwerbung und Annahme entsprechender, grundsätzlich offen zu gewählender Zuwendungen ein bestimmtes, nach 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.

1. Freiwillige Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie sind Spenden und Sponsoring.
    - 1.1 Unter Spende wird die freiwillige Leistung eines Dritten in Form einer Geld- oder Sachzuwendung sowie Dienstleistung an die Samtgemeinde Gellersen für kommunale Zwecke verstanden, für die die/der Spender(in) keine Gegenleistung erhält und auf die die Samtgemeinde Gellersen keinen Rechtsanspruch hat.
    - 1.2 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 Samtgemeinde Gellersen zur Erfüllung kommunaler Aufgaben verstanden, mit dem die/der Sponsor(in) regelmäßig auch eigene unternehmensbezogene Ziele des Marketings, der Werbung oder der Öffentlichkeitsarbeit verfolgt.
  2. Bei der Annahme von freiwilligen Zuwendungen sind folgende Leitlinien und Regelungen zu beachten:
    - 2.1 Das Ansehen der Samtgemeinde Gellersen in der Öffentlichkeit darf keinen Schaden nehmen.
    - 2.2 Die Mitarbeiter(innen) der Samtgemeinde Gellersen dürfen sich bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben oder bei der Vergabe öffentlicher Aufträge nicht von den Interessen der/des Zuwendungsgeber(s) leiten lassen. Es muss ausgeschlossen werden, dass die Aufgabenerfüllung und/oder die Vergabe öffentlicher Aufträge sachwidrig beeinflusst oder behindert wird oder dass 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.
- 2.3 Der/dem Samtgemeindebürgermeister(in) ist die Werbung für freiwillige Zuwendungen zugunsten der Samtgemeinde Gellersen gestattet. Der/dem Samtgemeindebürgermeister(in) ist es jedoch lediglich gestattet, die eingeworbenen oder sonst angebotenen bzw. bereits erbrachten Zuwendungen **entgegenzunehmen**.

Die Entscheidung über die **Annahme** des Angebots oder der Zuwendung im Einzelfall über 2.000,00 € trifft der Rat der Samtgemeinde Gellersen; über 100,00 € bis zu höchstens 2.000,00 € der Samtgemeindeausschuss. Über Zuwendungen bis zu 100,00 € entscheidet der Samtgemeindebürgermeister.

Daraus folgt, dass eine Spendenbescheinigung erst nach endgültiger Annahme der Zuwendung ausgestellt werden darf.

- 2.4 In Bereichen der Eingriffsverwaltung ist die Entgegennahme von freiwilligen Zuwendungen nur ausnahmsweise zuzulassen. Über Ausnahmen entscheidet der Samtgemeindebürgermeister.
  - 2.5 Freiwillige Zuwendungen in Form von Geldleistungen sind Einnahmen der Samtgemeinde Gellersen. Die haushaltsrechtlichen Bestimmungen sind zu beachten.
  - 2.6 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.
  - 2.7 Zur Wahrung des Transparenzgebots ist Folgendes zu beachten:
    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.
    2. Die Samtgemeinde Gellersen führt ein Verzeichnis, in dem alle freiwilligen Leistungen, einschließlich Sach- und Dienstleistungen, mit einem Wert von mehr als 100,00 € zu erfassen sind. Dabei ist die Gesamtsumme maßgeblich, die von einer/einem Zuwendungsgeber(in) vom 01.01. bis 31.12. eines jeden Berichtsjahres geleistet wird. Der Samtgemeinde Gellersen sind entsprechende übergebene freiwillige Zuwendungen jeweils mit folgenden Angaben spätestens bis zum 15.02. des Folgejahres mitzuteilen:
      - Name der Zuwendungsgeberin/des Zuwendungsgebers
      - Art und Höhe der Zuwendung
      - Zuwendungszweck.
    3. Vorgenanntes Verzeichnis ist dem Rat der Samtgemeinde Gellersen jährlich einmal zur Kenntnis zu geben.
    4. Die Samtgemeinde Gellersen übersendet einmal jährlich einen Bericht an die Kommunalaufsicht (Landkreis Lüneburg).
    5. Die Annahme von Zuwendungen in Geld bis zu 100,00 € sind unter Angabe der Geber(innen), der Höhe und des Zuwendungszwecks verwaltungsintern zu dokumentieren. Diese Dokumentation wird nicht weitergeleitet.
  - 2.8 Die/der Zuwendungsgeber(in) ist auf die Erfassung, Veröffentlichung und Weiterleitung der im Verzeichnis erfassten Informationen an den Rat der Samtgemeinde Gellersen und an die Kommunalaufsicht hinzuweisen. Ferner ist ihr/sein schriftliches Einverständnis nach § 4 des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes einzuholen.
  - 2.9 Ist die/der Zuwendungsgeber(in) nicht mit der Veröffentlichung einverstanden, ist die Gesamtaufstellung dieser Fälle vom Rat in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln und der Kommunalaufsicht zuzuleiten.
3. Diese Richtlinie tritt am Tage nach dem Ratsbeschluss in Kraft.

Reppenstedt, 27.04.2010

Röttgers  
Samtgemeindebürgermeister