

Dienstanweisung über die Einwerbung, Entgegennahme und Vermittlung von Sponsoringleistungen, Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen (DA Sponsoring und Spenden) vom 01.09.2008 / 27.07.2010 / 07.09.2014 / 18.04.2018

aktualisiert am 21. Oktober 2021

1 Vorbemerkungen

- 1.1 Die Einwerbung, die Annahme oder die Vermittlung von Sponsoring, Spenden, Schenkungen und ähnliche Zuwendungen (Kurzbezeichnung für Sponsoring, Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen: „Zuwendungen“) im kommunalen Bereich sind erwünscht und gehören grundsätzlich zum dienstlichen Aufgabenkreis der kommunalen Amtsträger:innen.
- 1.2 Nicht zulässig sind die Einwerbung und die Entgegennahme des Angebots einer Zuwendung in der Eingriffsverwaltung oder wenn der böse Anschein für eine Beeinflussung bei der Wahrnehmung von Verwaltungsaufgaben zu erwarten ist.
- 1.3 Zur Einwerbung, Entgegennahme sowie Vermittlung von Zuwendungen gemäß § 94 Abs. 3 Gemeindeordnung Rheinland-Pfalz (GemO) sind bei der Stadt Mainz ausschließlich der bzw. die Oberbürgermeister:in sowie die Dezernent:innen berechtigt. Anderen Bediensteten oder ehrenamtlichen Helfer:innen kann die Genehmigung hierzu erteilt werden.
- 1.4 Die Regelungen der Dienstanweisungen Korruption und HKR bleiben unberührt.

2 Geltungsbereich

- 2.1 Diese Dienstanweisung gilt für die Mitarbeiter:innen der städtischen Ämter und der Eigenbetriebe.
- 2.2 Zuwendungen an Dritte darf die Stadt Mainz nur vermitteln, wenn diese sich an der Erfüllung gemeindlicher Aufgaben im Sinne von § 2 Abs. 1 GemO beteiligen. Dabei kann es sich um Einrichtungen in privater Trägerschaft, Vereine, Initiativen u. a. handeln. Die Verfahrensregelungen dieser Dienstanweisung gelten auch für die Vermittlung von Zuwendungen an Dritte.
- 2.3 Das Durchlaufspendenverfahren wird nicht mehr praktiziert.
- 2.4 Spenden und Sponsoringleistungen, die direkt bei der Schule eingehen, sind grundsätzlich nicht unter § 94 Abs. 3 GemO zu subsumieren. In diesen Fällen gelten die schulgesetzlichen Bestimmungen.

Die Stadt Mainz ist nur dann nach § 94 Abs. 3 GemO zu beteiligen, wenn diese unmittelbare Zuwendungsempfängerin ist oder es sich um Sachausstattung handelt, die die Stadt als Schulträgerin nach § 75 Abs. 2 Schulgesetz (SchulG) zur Verfügung zu stellen hat.

- 2.5 Zuwendungen, die direkt von den Fördervereinen des jeweiligen Fachbereiches eingehen, haben ausschließlich den Zweck, eine kommunale Einrichtung uneigennützig zu unterstützen. Wirtschaftliche oder sonstige eigennützige Interessen werden nicht verfolgt, sodass der Anschein einer Beeinflussung durch die Wahrnehmung von Verwaltungsaufgaben der Kommune ausgeschlossen werden kann.

Aus diesem Grunde findet die DA Sponsoring und Spenden auf die Zuwendungen von Fördervereinen keine Anwendung.

3 Begriffsdefinitionen

- 3.1 Bezüglich der o. g. Zuwendungen ist eine sehr genaue Unterscheidung zwischen den verschiedenen Fällen erforderlich. In Abhängigkeit von der Zuordnung einer Zuwendung zu den Fällen Sponsoring, Spenden, Schenkungen oder ähnlichen Zuwendungen ergeben sich unterschiedliche Anforderungen bezüglich der Abwicklung des Vorgangs.
- 3.2 Eine Schenkung ist gegeben, wenn jemand aus seinem Vermögen die Stadt Mainz bereichert und beide Teile sich darüber einig sind, dass die Schenkung unentgeltlich gemäß §§ 516 ff. Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) erfolgt. Das Rechtsgeschäft ist einseitig verpflichtend, d. h. ausschließlich der bzw. die Schenker:in erbringt eine Leistung. Eine Gegenleistung erfolgt nicht.
- 3.3 Spenden und ähnliche Zuwendungen fallen grundsätzlich auch unter die §§ 516 ff. BGB. In diesen Fällen gibt es die Besonderheit, dass sie steuerlich nach der Abgabenordnung (derzeit §§ 51ff AO) und dem Einkommensteuergesetz (derzeit § 10 b EStG) begünstigt sind. Grundsätzlich werden in diesen Fällen „Bestätigungen über Geld-/Sachzuwendungen i.S.d. EStG“ ausgestellt. Eine Gegenleistung erfolgt nicht. Da Spenden grundsätzlich nur für gemeinnützige Zwecke angenommen werden dürfen, kann auch nur eine gemeinnützige Verwendung erfolgen.
- 3.4 Unter Sponsoring versteht man die Zuwendung von Geld oder einer geldwerten Leistung durch eine juristische oder natürliche Person mit wirtschaftlichen Interessen, die neben dem Motiv zur Förderung der öffentlichen Einrichtung auch andere Interessen verfolgt. Der bzw. dem Sponsor:in kommt es auf ihre/seine Profilierung in der Öffentlichkeit an (Imagegewinn, kommunikative Nutzung). Demgegenüber ist bei Spenden, Schenkungen und sonstigen Zuwendungen das Motiv der Förderung der jeweiligen Behörde oder Einrichtung dominant. In der Regel werden beim Sponsoring Leistung und Gegenleistung erbracht und es kommt zum Abschluss von Verträgen.

Beispiele für Sponsoring:

Werbung auf Fahrzeugen, Firmenlogos auf Programmheften und Eintrittskarten kultureller Veranstaltungen, Firmenhinweise bei Kunst-Ausstellungen, Werbung/Firmenhinweise auf Internetseiten, Firmenlogos auf Publikationen der Stadt Mainz, Fremdenverkehrsförderung, Benutzung des Stadtwappens im Zusammenhang mit Firmenwerbung, bei der Angabe von Referenzen.

- 3.5 § 94 Abs. 3 GemO erfasst grundsätzlich jede Art von Zuwendung, d. h. auch alle Sach- und Geldzuwendungen. Zum sofortigen Verbrauch bestimmte Sachzuwendungen geringen Wertes sind davon ausgenommen, wie Kuchenspenden, vergleichbare Lebensmittel oder Bastelmaterialien für Kinder, wenn aufgrund allgemeiner Lebenserfahrung auszuschließen ist, dass damit eine regelwidrige Einflussnahme auf die Führung der Amts- und Dienstgeschäfte ausgeübt wird.

4 Zuständigkeit

4.1 Für die Abwicklung der unter 4.2 genannten Aufgaben wurde beim Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport eine Zentralstelle Sponsoring und Spenden (Zentralstelle) eingerichtet.

4.2 Aufgaben der Zentralstelle

Grundsätzlich sind von der Zentralstelle verschiedene Arbeiten bei der Abwicklung der Vorgänge zu erledigen. Diese sind insbesondere:

- Sammlung und Dokumentation aller Angebote von Zuwendungen sowie die für die Entscheidung maßgeblichen Tatsachen
- Fertigung der Anzeigen an die Aufsichtsbehörde
- Fertigung der Vorlagen an die städtischen Gremien
- Koordination des Verfahrens innerhalb der Stadtverwaltung Mainz

4.3 Der Abschluss von Sponsoringvereinbarungen obliegt der/dem jeweils zuständigen Dezerent:in.

4.4 Die Abwicklung der Annahme von Geld- und Sachzuwendungen und deren weitere Bearbeitung wird von den zuständigen Dezernaten in Zusammenarbeit mit den zuständigen Amtsleitungen und unter Einbindung der Zentralstelle Sponsoring und Spenden und der/des Beauftragten zur Verhinderung von Korruption auf Basis der geltenden gesetzlichen Rahmenbedingungen bzw. bei der Stadt Mainz vorhandenen Vorgaben abschließend durchgeführt.

Insbesondere ist von den Amtsleitungen zu bestätigen, dass kein böser Anschein für eine Beeinflussung bei der Wahrnehmung von Verwaltungsaufgaben durch die Annahme von Zuwendungen zu erwarten ist.

Die/Der Beauftragte zur Verhinderung von Korruption kann hinzugezogen werden, wenn seitens des Amtes Bedenken bestehen.

Die Liste der Zuwendungen wird, bevor diese regelmäßig dem Stadtrat und der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion vorgelegt wird, der/dem Beauftragten zur Verhinderung von Korruption zur Kenntnis vorgelegt.

5 Verfahren

5.1 Information an Ämter über Eckdaten

Für die rechtmäßige Annahme von Zuwendungen ist ein festgelegter Gremienlauf erforderlich. Die Daten für diesen Gremienlauf werden nach jeder regulären Sitzung des Stadtrats den Ämtern bzw. der für Zuwendungen zuständigen Sachbearbeitung per E-Mail durch die Zentralstelle Spenden und Sponsoring mitgeteilt. Weiterhin wird in selbiger E-Mail das Fristende festgesetzt, zu welchem die Meldungen über die Angebote der Zuwendungen der Zentralstelle zugegangen sein müssen. Das Fristende gewährleistet, dass

alle bis zu diesem Zeitpunkt gemeldeten Zuwendungen in die Beschlussvorlage für den erforderlichen Gremienlauf aufgenommen werden.

5.2 Sammlung der Zuwendungen

Alle Zuwendungen bzw. Angebote über Zuwendungen, die bei den Dezernaten bzw. bei den Fachämtern eingehen, werden durch die bzw. den jeweils zuständigen Sachbearbeiter:in im Dezernat bzw. Fachamt in die dafür vorgesehene Excel-Datei eingetragen (Anlage 1) und der Zentralstelle Sponsoring und Spenden zugeleitet. Beim Ausfüllen der Tabelle sind die zutreffenden Prüfungsmerkmale anzukreuzen. Sachzuwendungen sind im Feld „Bemerkungen“ zu konkretisieren. Besonders ist darauf zu achten, dass erläuterungsbedürftige Punkte in der Spalte „Bemerkungen“ zu begründen sind (farblich hervorgehoben). Ebenso sind für die Annahme der Zuwendung relevante Unterlagen der Tabelle beizufügen.

5.3 Übermittlung der Zuwendungen an die Zentralstelle

Die ausgefüllte Excel-Datei wird der Zentralstelle mit vorgefertigtem Anschreiben (Anlage 2) spätestens zum oben genannten Stichtag elektronisch und postalisch zur Verfügung gestellt.

Bei Zuwendungen an das Dezernat ist die Zuwendungsliste sowie das Anschreiben durch die Dezernatsleitung zu unterzeichnen und direkt an die Zentralstelle zu senden.

Bei Zuwendungen an ein Fachamt ist die Zuwendungsliste sowie das Anschreiben durch die Amtsleitung zu unterzeichnen und über das Dezernat an die Zentralstelle zu senden.

5.4 Zusammenführen der Listen und Erstellen der Beschlussvorlage sowie Übermittlung an die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion

Die Zuwendungslisten der einzelnen Fachämter und Dezernate werden von der Zentralstelle zu einer Gesamtliste zusammengeführt. Ebenso fertigt die Zentralstelle die entsprechende Beschlussvorlage für den unten beschriebenen Gremienlauf. Die Zuwendungen werden vor Beginn des Gremienlaufs in selbiger Form der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion angezeigt.

5.5 Gremienlauf

Über die Annahme der Zuwendung entscheidet der Stadtrat (§ 94 Abs. 3 S. 5 GemO). Im Haupt- und Personalausschuss wird die Beschlussvorlage mit den zusammengefassten Einzelzuwendungen vorberaten. Ebenso wird die Vorlage zuvor in einer Sitzung des Stadtvorstands behandelt. Gegenüber der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion besteht eine Anzeigepflicht. Sie hat die Möglichkeit bis zum Beschluss des Stadtrats lenkend in das Verfahren einzugreifen.

Die Zuwendungen dürfen bis zum Zeitpunkt der Genehmigung durch den Rat nur unter Vorbehalt angenommen werden. Eine unmittelbare Verwendung einer Zuwendung ohne vorherige Genehmigung durch den Stadtrat ist grundsätzlich nicht zulässig.

5.6 Wertgrenzen

5.6.1 Zuwendungen unter 100 € werden dem Stadtrat und der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion nicht vorgelegt.

Ausnahme: Zweifelsfälle oder mehrere Zuwendungen einer Geberin/eines Gebers summieren sich in einem Haushaltsjahr auf über 100 €.

5.6.2 Zuwendungen über 100 € werden wie in Nr. 5.1 – 5.5 beschrieben behandelt.

Ergänzender Hinweis:

Unabhängig von der Höhe ist eine Meldung an die Zentralstelle in jedem Fall erforderlich.

5.7 Beanstandung/Annahme der Zuwendung

Im Falle einer Beanstandung durch die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion bzw. den Stadtrat erhält das Dezernat bzw. das Fachamt die Meldung der Zentralstelle, dass die beanstandete Zuwendung nicht angenommen werden darf. Sollte die Annahme bereits erfolgt sein, ist diese durch den entsprechenden Fachbereich rückabzuwickeln.

Erfolgt keine Beanstandung durch die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion bzw. den Stadtrat, informiert die Zentralstelle nach der Stadtratssitzung die Dezernate, welche die Informationen an die Fachämter weitergeben. Die weitere Abwicklung (u. a. Ausstellung einer Spendenbescheinigung, Abbildung im Haushalt) erfolgt durch die Fachstelle.

6 Veröffentlichungspflichten

6.1 Transparenzgebot

Das Landestransparenzgesetz (LTranspG) gilt für die Behörden des Landes, der Gemeinden und der Gemeindeverbände und soll den Zugang zu amtlichen Informationen gewähren, um die Transparenz und Offenheit der Verwaltung zu erhöhen. Das Transparenzgebot findet seine Grenzen in entgegenstehenden schutzwürdigen Belangen, vgl. § 3 Abs. 1 LTranspG.

6.2 Umfang der Transparenzpflicht

Nach § 7 Abs. 1 Nr. 12 LTranspG sind Zuwendungen an die öffentliche Hand ab einem Betrag von 1.000 € zu veröffentlichen, soweit der Veröffentlichung nicht andere Belange entgegenstehen, also Rechte am geistigen Eigentum oder an Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen verletzt würden, oder durch das Bekanntwerden der Information personenbezogene Daten Dritter (natürlicher Personen) offenbart würden, vgl. § 16 LTranspG.

6.3 Veröffentlichung eines jährlichen Zuwendungsberichts

Nach Nr. 6.6 der VV Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung wird dem Transparenzgebot durch die Veröffentlichung eines jährlichen Zuwendungsberichts nach § 7 Abs. 1 Nr. 12 LTranspG Rechnung getragen. Der Zuwendungsbericht wird ab 2021

einmal jährlich von der Zentralstelle erstellt, der/dem Beauftragten zur Verhinderung von Korruption vorgelegt und anschließend auf der Homepage der Stadt Mainz veröffentlicht.

In dem Zuwendungsbericht werden personenbezogene Daten von natürlichen Personen nur angegeben, sofern hierzu eine entsprechende Einwilligungserklärung vorliegt.


6.4 Einwilligungserklärung bei Zuwendungen ≥ 1.000 € von natürlichen Personen

Die Fachämter informieren die natürliche Person über den Datenschutz anhand des vorgegebenen Musters (Anlage 3) und fragen ihre Einwilligung zur Veröffentlichung personenbezogener Daten an. Wird die Einwilligung erteilt, nimmt das Fachamt diese zu ihren Akten. Wird die Einwilligung nicht erteilt, erfolgt keine Veröffentlichung der personenbezogenen Daten (Name, Anschrift). Die Angabe der personenbezogenen Daten wird in diesen Fällen mit „N.N.“ anonymisiert.

7 Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt ab sofort in Kraft.

Mainz, 21. Oktober 2021


Michael Ebling
Oberbürgermeister

Spendenliste / Stadtrat

Datum der Zuwendung	Empfängerin Dezernat/Amt	Zuwendungsgeberin	Höhe bzw. Wert der Zuwendung	Zweckbindung	Erstmalige oder wiederholte Zuwendung für diesen oder einen anderen Zweck im 16. Hst.- Jahr				Zuwendungsangebot/bereits erhaltene Zuwendung/Vermittlung einer Zuwendung				Form der Zuwendung		Art der Zuwendung						Gegenleistung		Folgekosten		Bestehen anderweitige Beziehungs- verhältnisse?		Böser Anschein für eine Beeinflussung bei der Wahrnehmung von Verwaltungsaufgab- en ist nicht zu erwarten. Begründung s. Erl.	Eingriffs- verwaltung		Zuwendung > 1.000 € Einwilligungs- erklärung Datenschutz erteilt		Bemerkungen/Erläuterungen							
					erst- malig	wieder- holte, s. Erl.	Zuwendungs- angebot	Zuwendung bereits erhalten	Vermittlung einer Zuwendung	Geld- zuwendung	Sach- zuwendung	Spon- soring	Spende	Schenk- ung	äthnl. Zuwend- ung	ja, s. Erl.	nein	ja, s. Erl.	nein	ja, s. Erl.	nein	ja	nein	ja	nein														

Mainz, den

Unterschrift der/des verantwortlichen Gemeindebediensteten



Landeshauptstadt
Mainz

Stadtverwaltung Mainz | Amt ... | Postfach 3820 | 55028 Mainz

20 – Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport
- Zentralstelle Sponsoring und Spenden -

- durch Dezernat -

Amt
Name
Abteilung

Postfach 3820
55028 Mainz
Gebäude
Zimmer
Adresse

Tel. 06131 12-
Fax 06131 12-
@stadt.mainz.de
www.mainz.de

Mainz,

Anzeige über die Einwerbung und Annahme oder Vermittlung von Sponsoringleistungen, Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen bzw. von Angeboten hierzu gem. § 94 Abs. 3 GemO RLP zur Einbringung in den Stadtrat und zur Vorlage bei der Aufsichtsbehörde

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sie erhalten im Anhang die Aufstellung aller Zuwendungen, die bis zum _____ (Datum) im _____ (Amt/Dezernat) eingegangen sind.

Die farblich hervorgehobenen Prüfungsmerkmale sind, sofern zutreffend, erläutert. Ebenso liegen der Liste gegebenenfalls notwendige Unterlagen zu einzelnen Zuwendungen bei.

Die Aufstellung der Zuwendungen senden wir Ihnen parallel auf dem elektronischen Weg in Form einer Excel-Datei zu. Wir bitten die Spenden in den nächsten Stadtrat einzubringen.

Vielen Dank.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift Amtsleitung



Landeshauptstadt
Mainz

Stadtverwaltung Mainz | Amt ... | Postfach 3820 | 55028 Mainz

Zuwendungsgeber:in

Amt
Name
Abteilung

Postfach 3820
55028 Mainz
Gebäude
Zimmer
Adresse

Tel. 06131 12-
Fax 06131 12-
@stadt.mainz.de
www.mainz.de

Mainz,

Einwilligungserklärung Datenschutz

Sehr geehrte:r Zuwendungsgeber:in,

im Zusammenhang mit Ihrer Zuwendung verarbeitet die Landeshauptstadt Mainz folgende personenbezogenen Daten auf der Grundlage von Art. 6 Abs. 1 b) der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zum Zwecke der Vertragsvorbereitung und -erfüllung und im Einklang mit der DSGVO:

- a. Gegenstand der Zuwendung (Geldbetrag, Sachzuwendung oder Dienstleistung),
- b. Zweckbestimmung der Zuwendung,
- c. Betrag oder Geldwert der Zuwendung,
- d. Zuwendungsgebende Person (insbesondere Name und Anschrift, Telefonnummer, E-Mail),
- e. bei Sponsoring: Art der kommunikativen Gegenleistung,
- f. ggf. schriftlicher Vertrag.

Die Landeshauptstadt Mainz ist verpflichtet, die unter a – c genannten Angaben aufgrund des Landes-
transparenzgesetzes im Rahmen eines Zuwendungsberichts zu veröffentlichen. Ferner erfolgt ein Ein-
trag zur Angabe d (Person). **Sofern Sie nicht nachfolgend Ihre Einwilligung erteilen, wird die
Angabe d mit „N.N.“ anonymisiert.** Die Veröffentlichung erfolgt im Jahr nach der Zuwendung
und dauert zehn Jahre an.

Bitte lassen Sie uns das beigefügte Formular ausgefüllt, entweder über den Postweg oder per E-Mail
an vorname.name@stadt.mainz.de, zukommen.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Unterschrift

Einwilligung in die Datennutzung zu weiteren Zwecken

Sind Sie mit den folgenden Nutzungszwecken einverstanden, kreuzen Sie diese bitte entsprechend an. Wollen Sie keine Einwilligung erteilen, lassen Sie die Felder bitte frei.

Ich willige ein, dass bei der Veröffentlichung im Zuwendungsbericht auch angegeben werden:

- mein Name und Vorname: _____
- mein Wohnort: _____

[Ort, Datum]

[Unterschrift der/des Betroffenen]

Rechte des Betroffenen: Auskunft, Berichtigung, Löschung und Sperrung, Widerspruchsrecht

Sie sind gemäß Artikel 15 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) jederzeit berechtigt, gegenüber dem/der Zuwendungsempfänger:in um umfangreiche Auskunftserteilung zu den zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu ersuchen.

Gemäß Artikel 16, 17 und 18 DSGVO können Sie jederzeit gegenüber dem/der Zuwendungsempfänger:in die Berichtigung, Löschung und Sperrung einzelner personenbezogener Daten verlangen.

Sie können darüber hinaus jederzeit ohne Angabe von Gründen von Ihrem Widerspruchsrecht nach Artikel 21 DSGVO Gebrauch machen und die erteilte Einwilligungserklärung mit Wirkung für die Zukunft abändern oder gänzlich widerrufen. Sie können den Widerruf entweder postalisch, per E-Mail oder per Fax an den/die Zuwendungsempfänger:in übermitteln. Es entstehen Ihnen dabei keine anderen Kosten als die Portokosten bzw. die Übermittlungskosten nach den bestehenden Basistarifen.