

Vorlage zur Kenntnisnahme

für die Sitzung der Bezirksverordnetenversammlung am 23.05.2019

1. Gegenstand der Vorlage: Änderung der Arbeitsanweisung des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf von Berlin zur Förderung von Tätigkeiten der Bezirksverwaltung durch Zuwendungen Privater (AZP) vom 09.02.2010

2. Die BVV wird um Kenntnisnahme gebeten:

Das Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf hat in seiner Sitzung am 09.04.2019 beschlossen, die BA-Vorlage Nr. 0635/V der BVV zur Kenntnisnahme vorzulegen. Die Vorlage ist in der Anlage beigefügt.

Dagmar Pohle
Bezirksbürgermeisterin

Anlage

Vorlage für das Bezirksamt
- zur Beschlussfassung -
Nr. 0635/V

- A. Gegenstand der Vorlage: Änderung der Arbeitsanweisung des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf von Berlin zur Förderung von Tätigkeiten der Bezirksverwaltung durch Zuwendungen Privater (AZP) vom 09.02.2010
- B. Berichterstatter/in: Bezirksbürgermeisterin Frau Pohle
- C.1 Beschlussentwurf: Das Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf von Berlin beschließt mit Wirkung zum 01.01.2019 die geänderte Fassung der Arbeitsanweisung des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf von Berlin zur Förderung von Tätigkeiten der Bezirksverwaltung durch Zuwendungen Privater (AZP) mit Bezirksamtsbeschluss Nr. 930/III vom 09.02.2010.
- C.2 Weiterleitung an die BVV zugleich Veröffentlichung: Das Bezirksamt beschließt weiterhin, diese Vorlage der BVV zur Kenntnisnahme vorzulegen und umgehend zu veröffentlichen.
- D. Begründung: Die AZP ist seit dem 02.10.2007 in Kraft und wurde am 09.02.2010 angepasst. Durch Einführung der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) am 25.05.2018 ergibt sich die Notwendigkeit einer erneuten Anpassung. Auch haben sich seit 2010 die Verwaltungsvorschriften zu Werbung, Handel, Sammlungen und politische Betätigung (Außerkräfttreten der Alla Werbung, Inkrafttreten der VV Werbung) sowie die Ausführungsvorschriften über die Annahme von Belohnungen und Geschenken (AV BuG) geändert. Diese Sachverhalte machen es erforderlich, entsprechende Änderungen in die AZP aufzunehmen. Darüber hinaus wurden einzelne redaktionelle Änderungen vorgenommen.
- E. Rechtsgrundlage: § 1 Abs. 1 GO BA, §§ 15, 36 Abs. 2 b, f BezVG
- F. Haushaltsmäßige Auswirkungen keine

G. Zielgruppenrelevante
Auswirkungen: keine

Dagmar Pohle
Bezirksbürgermeisterin

Anlage:
AZP mit farbiger Kennzeichnung der Änderungen

Bezirksamt Marzahn - Hellersdorf von Berlin

Arbeitsanweisung

**des Bezirksamtes Marzahn - Hellersdorf von Berlin zur Förderung von
Tätigkeiten der Bezirksverwaltung durch Zuwendungen Privater**

- AZP -

- Bezirksamtsbeschluss Nr. vom 2019 -

Gemäß § 1 Abs. 1 GO BA Marzahn - Hellersdorf erlässt das Bezirksamt Marzahn - Hellersdorf von Berlin folgende geänderte Arbeitsanweisung:

I. Anwendungsbereich, Zweck, Begriffsbestimmungen

§ 1 Anwendungsbereich

- (1) Diese Arbeitsanweisung gilt für die Zuwendung von Geld-, Sach- und Dienstleistungen oder sonstigen geldwerten Vorteilen (insbesondere im Rahmen von Sponsoring, Spenden, Mäzenatentum, Schenkungen) durch Private an das Bezirksamt Marzahn - Hellersdorf von Berlin zur Förderung von Verwaltungszielen.
- (2) Diese Arbeitsanweisung gilt für alle Dienstkräfte des Bezirksamtes Marzahn - Hellersdorf von Berlin, einschließlich der im Bezirksamt tätigen Dienstkräfte anderer Dienststellen, soweit diese in den Dienstbetrieb eingegliedert sind. Die Arbeitsanweisung gilt nicht für die im Job-Center Berlin-Marzahn-Hellersdorf und im Eigenbetrieb „Kindertagesstätten NordOst“ tätigen Dienstkräfte des Bezirksamtes Marzahn - Hellersdorf.

§ 2 Zweck

- (1) Bürgerschaftliches Engagement ist notwendiger Bestandteil unseres demokratisch verfassten Gemeinwesens. Neben vielfältigen anderen Formen gehören zum bürgerschaftlichen Engagement auch Zuwendungen verschiedenster Art einschließlich Sponsoring von Bürgerinnen und Bürgern, insbesondere in Bereichen der Kultur, der Bildung, des Gesundheitsschutzes, des Umweltschutzes, des Naturschutzes, des Denkmalschutzes, des Sports, der Sozialpflege und der Öffentlichkeitsarbeit. Der Finanzbedarf der öffentlichen Verwaltung ist grundsätzlich durch die im Haushaltsgesetz vorgesehenen, aus Steuern, Gebühren und Beiträgen resultierenden, Finanzmittel zu decken. Gleichwohl können Zuwendungen Privater in geeigneten Fällen ergänzend dazu beitragen, Verwaltungsziele zu

erreichen. Dabei muss die öffentliche Verwaltung bereits jeden Anschein fremder Einflussnahme auf das Verwaltungshandeln vermeiden, um die Integrität und Neutralität des Staates zu wahren. Das Staats- und Verwaltungssystem und auch die Zuwender selbst würden einen die positiven Wirkungen des bürgerschaftlichen Engagements weit übersteigenden Schaden nehmen, wenn in der Öffentlichkeit auch nur der Anschein entstünde, die gebotene Neutralität und Objektivität der öffentlichen Verwaltung werde durch einzelne Aktivitäten oder durch eine zu enge Bindung der öffentlichen Verwaltung an einzelne Zuwender tangiert. Es bedarf daher eines transparenten, Rechtssicherheit vermittelnden Verfahrens zum Umgang mit Zuwendungen Privater in der Bezirksverwaltung.

- (2) Diese Dienstanweisung soll im Umgang mit Sponsoring, Spenden und sonstigen Zuwendungen Privater an die Bezirksverwaltung Transparenz herstellen, für die im Bezirksamt Marzahn - Hellersdorf tätigen Dienstkräfte einen rechtssicheren und verlässlichen Handlungsrahmen schaffen und der Korruptionsprävention und -bekämpfung dienen.

§ 3 Begriffsbestimmungen

- (1) *Tätigkeiten* im Sinne dieser Arbeitsanweisung sind solche Handlungen der Bezirksverwaltung, die im Rahmen des öffentlichen Auftrags erbracht werden.
- (2) *Zuwendung* im Sinne dieser Arbeitsanweisung ist die Förderung von Zielen der Bezirksverwaltung durch Geld-, Sach- oder Dienstleistungen oder Bereitstellung sonstiger geldwerter Vorteile durch Private an das Bezirksamt Marzahn - Hellersdorf von Berlin insbesondere in Form von Sponsoring, Spenden, Mäzenatentum und Schenkungen.
- (3) *Private / Zuwender* im Sinne dieser Arbeitsanweisung sind alle natürlichen Personen, Personengesellschaften und juristischen Personen des privaten Rechts, die an die Bezirksverwaltung Zuwendungen nach Absatz 2 leisten. Soweit juristische Personen des Öffentlichen Rechts wie Private auftreten, gelten diese als Private / Zuwender im Sinne dieser Arbeitsanweisung.
- (4) *Sponsoring* im Zusammenhang mit öffentlichen Aufgaben ist das gezielte Fördern von Einzelmaßnahmen der Verwaltung durch Zuwendung von Geld-, Sach- oder Dienstleistungen oder sonstigen geldwerten Vorteilen durch Wirtschaftsunternehmen oder sonstige Private an das Bezirksamt mit der regelmäßig eigene unternehmensbezogene Ziele der Werbung oder Öffentlichkeitsarbeit verfolgt werden. Sponsoring ist ein vertraglicher Austausch von Leistung und Gegenleistung. Für das Sponsoring kommen auf Seiten des Bezirksamts Einzelmaßnahmen *insbesondere in folgenden Bereichen in Betracht: Kultur, Bildung, Gesundheitsschutz, Umweltschutz, Naturschutz, Denkmalpflege, Sport, Soziales und Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Förderung von Tagungen, Kongressen, Ausstellungen und sonstigen Veranstaltungen, Herausgabe von Publikationen und Broschüren).*

Als Gegenleistung verfolgen die Sponsoren regelmäßig eigene unternehmensbezogene Ziele. Sie streben einen Ansehensgewinn durch das Herstellen einer positiven Verbindung ihrer Person, ihres Unternehmens, ihrer Produkte oder Leistungen mit der geförderten Maßnahme in der Öffentlichkeit (Imagetransfer) an

(z.B. die Erwähnung des Sponsors in Publikationen oder auf Plakaten, die Erlaubnis eigener Werbung bei gesponserten Veranstaltungen oder das Integrieren des geförderten Objektes in die eigene Kommunikation des Sponsors). Als Vereinbarung auf Gegenseitigkeit dient Sponsoring einerseits dem Bedürfnis der öffentlichen Hand, Belange der Verwaltung durch Unterstützung privater Geldgeber zu fördern, und andererseits dem Interesse des Sponsors an Öffentlichkeit.

- (5) *Spende* ist eine freiwillige Zuwendung von Geld-, Sach- oder Dienstleistungen oder sonstigen geldwerten Vorteilen durch Private an die Bezirksverwaltung zur Förderung von bestimmten Verwaltungszielen ohne Anspruch auf Gegenleistung. Dem Spender kommt es weniger darauf an, sich selbst in der Öffentlichkeit positiv darzustellen als vielmehr die konkrete Verwaltungsmaßnahme zu fördern. Spenden können im Falle ihrer steuerlichen Absetzbarkeit für den Spender vorteilhaft sein. Gegenüber dem Spender bestehen außer der Beachtung der mit einer Spende verbundenen Willenserklärung zur Zweckbestimmung und der Erteilung einer Zuwendungsbestätigung keine weiteren Verpflichtungen.
- (6) *Mäzenatentum* ist die uneigennützig Förderung von Einrichtungen der Bezirksverwaltung durch freiwillige Zuwendung von Geld-, Sach- und Dienstleistungen oder sonstigen geldwerten Vorteilen durch einen Privaten (Mäzen) ohne Gegenleistung. Der Mäzen handelt aus altruistischen Motiven und wünscht in der Regel keine Öffentlichkeitswirkung.
- (7) *Schenkung* im Sinne dieser Arbeitsanweisung ist eine zwischen einem Privaten und der Bezirksverwaltung vereinbarte unentgeltliche Zuwendung gemäß § 516 BGB, durch die das Vermögen des Landes Berlin bereichert wird.
- (8) *Werbung* ist - meist ohne jeden gemeinnützigen Fördergedanken – eine öffentlichkeitswirksame, gezielte und geplante Kommunikation von Informationen durch verschiedene Maßnahmen und Medien mit welcher der Werbende eine von ihm definierte Zielgruppe zur Förderung unternehmerischer Zwecke (insbesondere zur Erhöhung der Marktchancen von Produkten oder zur Verbesserung des Images des Unternehmens) zu erreichen und zu beeinflussen sucht. Entgelte aus reinen kommerziellen Werbeverträgen in und mit Einrichtungen Berlins sind keine Zuwendungen im Sinne dieser Arbeitsanweisung. Auf die Geltung der ~~Vorschriften der Allgemeinen Anweisung über Werbung, Handel, Sammlungen und politische Betätigung in und mit Einrichtungen des Landes Berlin (AllA Werbung) vom 10. Juni 1997 (DBI. I S. 141)~~ [Verwaltungsvorschriften über Werbung, Handel, Sammlungen und politische Betätigung in und mit Einrichtungen des Landes Berlin \(VV Werbung\) vom 11. Januar 2011 \(ABl. Nr.4/28.01.2011\)](#) wird hingewiesen.

II. Verfahren

§ 4 Grundsätze

- (1) Öffentliche Aufgaben sind grundsätzlich durch Haushaltsmittel zu finanzieren. Zuwendungen Privater, insbesondere Sponsoring, kommen daher nur ergänzend in Betracht.

- (2) Jede Form der finanziellen Unterstützung staatlichen Handelns durch Private muss transparent und nachvollziehbar sein. Eine vollständige Transparenz der Art und des Umfangs von Zuwendungen Privater an den Staat ist unverzichtbar, um jeden Anschein der Befangenheit der öffentlichen Verwaltung zu vermeiden.
- (3) Die Interessen des Landes Berlin dürfen durch Zuwendungen Privater nicht beeinträchtigt werden und das Ansehen und die Zweckbestimmung der Verwaltung müssen gewahrt bleiben. Dies dient langfristig auch dem Ansehen der Zuwender selbst.
- (4) Zuwendungen Privater an die Bezirksverwaltung kommen insbesondere nur dann in Betracht, wenn eine Beeinflussung der Bezirksverwaltung bei ihrer Aufgabewahrnehmung auszuschließen ist und auch kein Anschein einer solchen Beeinflussung entsteht.

§ 5 Wirkungsbereiche für Zuwendungen Privater

- (1) In Bezug auf Aktivitäten des Bezirksamts insbesondere in den Bereichen Kultur, Bildung, Gesundheitsschutz, Umweltschutz, Naturschutz, Denkmalschutz, Sport, Wohlfahrtspflege und Öffentlichkeitsarbeit kommt bürgerschaftliches und unternehmerisches Engagement durch Zuwendungen Privater, insbesondere in Form von Sponsoring, Spenden und Mäzenatentum in Betracht.
- (2) Im Rahmen der hoheitlichen Verwaltung, insbesondere in der Eingriffsverwaltung (namentlich im Zuständigkeitsbereich des ordnungsbehördlichen Verwaltungshandelns) sind Zuwendungen Privater an die Bezirksverwaltung unzulässig.
- (3) In Zuständigkeitsbereichen der Vergabe von öffentlichen Aufträgen ist die Annahme von Zuwendungen Privater durch die Bezirksverwaltung nur zulässig, wenn die Zuwendung nicht in einem unmittelbaren Zusammenhang mit einem ihn betreffenden öffentlichen Auftrag steht.

§ 6 Allgemeine Verfahrensvorschriften

- (1) Für jede Abteilung wird eine Stelle bestimmt, die die Aktivitäten im Zusammenhang mit Zuwendungen Privater an die Bezirksverwaltung, insbesondere die Sponsoringaktivitäten, koordiniert sowie den diesbezüglichen Informationsaustausch mit den anderen Abteilungen des Bezirksamts sicherstellt (Zuwendungsbeauftragter/Zuwendungsbeauftragte).
- (2) Angehörige der Bezirksverwaltung, an die Zuwendungsangebote Privater herangetragen werden, haben die zuständige Abteilungsleitung oder den/die von ihr bestimmte(n) Zuwendungsbeauftragte(n) unverzüglich zu unterrichten.
- (3) Vor der Entscheidung, ob eine Zuwendung Privater von der Bezirksverwaltung angenommen wird, ist festzustellen, ob bezüglich des potenziellen Zuwenders ein Zusammenhang mit einem Verfahren/einer Maßnahme im Bezirksamt besteht oder konkret herstellbar ist. Dazu ist unter Angabe des Grundes bei den Ämtern, Serviceeinheiten und sonstigen Organisationseinheiten des Bezirksamts (einschließlich des Jobcenters und des Eigenbetriebs „Kindertagesstätten Nordost“) nachzufragen, ob und ggf. welche Maßnahmen im Zusammenhang mit einem

potenziellen Zuwender dort anhängig sind.

Sind dort Maßnahmen im Zusammenhang mit einem potenziellen Zuwender anhängig, ist die Unbedenklichkeit der Annahme der Zuwendung besonders zu prüfen und Zurückhaltung angebracht.

Die Ämterumfrage, die Antworten der Ämterumfrage sowie die Begründung der Zulässigkeit der Annahme der Zuwendung sind von der die Zuwendung bearbeitenden Stelle aktenkundig zu machen. In der Begründung ist insbesondere darzustellen, dass und warum die Annahme der Zuwendung unbedenklich im Sinne von § 4 Abs. 4 ist. Die Gründe, die für die Annahme sprechen, sind nachvollziehbar darzulegen. Zur Gewährleistung der Unbedenklichkeit der Annahme der Zuwendung ergriffene Maßnahmen sind ebenfalls aktenkundig zu machen.

Die Annahme einer Zuwendung ist ausgeschlossen, wenn ein Antrags- oder Bewerbungsverfahren des Zuwenders bei der betreffenden Verwaltung anhängig ist. Bestehende und fortlaufende vertragliche Beziehungen in der Grundversorgung, aus Überlassungsverträgen sowie im Rahmen der Wartung, schließen die Annahme einer Zuwendung nicht aus; jedoch ist in diesen Fällen die Unbedenklichkeit der Zuwendung besonderes eingehend und restriktiv zu prüfen und Zurückhaltung angebracht.

- (4) Es sind möglichst für das Bezirksamt steuerrechtlich günstige Zuwendungsformen anzustreben.
- (5) Vor der Annahme von Sachzuwendungen ist ferner sicher zu stellen, dass für anfallende notwendige Folgekosten (z.B. Wartungs-, Reparatur-, Instandhaltungs- und Instandsetzungskosten, Betriebskosten, Entsorgungskosten) die notwendigen Haushaltsmittel auch zukünftig verfügbar sind. Das Ergebnis der Prüfung und die ggf. erforderlichen Maßnahmen zur Sicherstellung einer Folgekostenfinanzierung sind aktenkundig zu machen.
- (6) Die in § 9 Abs. 2 aufgeführten Angaben sind aktenkundig zu machen.
- (7) Die Annahme von Zuwendungen Privater an die Bezirksverwaltung bedarf in der Regel der vorherigen schriftlichen Zustimmung (Einwilligung) der zuständigen Abteilungsleitung (die zugleich für die Dienstbehörde handelt) oder einer von dieser bestimmten Stelle, die nicht mit der die Zuwendung bearbeitenden Stelle identisch sein darf. Die Einwilligung ist zu den Akten zu nehmen. Zur Einholung der Zustimmung ist der Zuwendungsvorgang von der Stelle, die den Zuwendungsvorgang bearbeitet und geprüft hat, vorzulegen.
- (8) Bei der Annahme von Zuwendungen Privater an die Bezirksverwaltung dürfen über den Inhalt der Absprachen hinaus keine weiteren (mittelbaren) Verpflichtungen begründet oder Erwartungen geweckt werden.
- (9) Alle Geldzuwendungen sind nach den geltenden haushaltsrechtlichen Vorschriften zu vereinnahmen, haushalterisch zu erfassen und zu verwenden. Sachzuwendungen sind nach den maßgeblichen Vorschriften zu behandeln. Mit erwirtschafteten Gewinnen aus Zuwendungsmitteln ist ebenso zu verfahren.

- (10) Aus Zuwendungen Privater an die Bezirksverwaltung, insbesondere aus gesponserten Projekten, dürfen keine Vorteile für die Entscheidungsträger und die Beschäftigten der jeweiligen Verwaltung sowie deren Angehörige resultieren, die nach den Ausführungsvorschriften über die [Annahme von Belohnungen und Geschenken vom 21.01.2013 – AV Belohnung und Geschenke - AV BuG \(Amtsblatt für Berlin Nr. 5 vom 01.02.2013\)](#) unzulässig sind. Auch der Anschein derartiger Vorteile ist zu vermeiden.
- (11) Bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit Zuwendungen Privater sind die [jeweils geltenden](#) datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten. Die [Den](#) privaten Zuwendern sind von der den Zuwendungsvorgang bearbeitenden Stelle [vor Annahmen der Zuwendung](#) aktenkundig ein Informationsblatt über die [Datenverarbeitung \(DS-Information\)](#) in der [Bezirksverwaltung Marzahn-Hellersdorf](#) zuzuleiten und eine [schriftliche Einverständniserklärung](#) zu darin aufgeführter Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten einzuholen. Bei Bedarf besteht außerhalb von Sponsoring die Möglichkeit, die [Zuwendung anonym](#) vorzunehmen. Bei Sponsoring ist Anonymität aufgrund des [Erhalts einer Gegenleistung zur Wahrung der erforderlichen Objektivität und Neutralität der öffentlichen Verwaltung](#) nicht möglich.

~~darüber zu informieren, dass zum Zwecke der ordnungsgemäßen Zuwendungsbearbeitung, zur Korruptionsprävention und zur Gewährleistung der Objektivität und Neutralität der öffentlichen Verwaltung im Rahmen der Vorgangsbearbeitung nach dieser Arbeitsanweisung die erforderlichen personenbezogenen Daten verarbeitet, insbesondere die in § 9 Abs. 2 genannten personenbezogenen Daten erhoben, verwaltungsintern an das bezirkliche Zuwendungsregister übermittelt und dort gespeichert werden. Außerdem ist der Zuwender auf die nach § 6 Abs. 3 vorgeschriebene Umfrage sowie auf die in § 6 Abs.12 beschriebene jährliche Berichterstattung hinzuweisen.~~

~~Von den Zuwendern ist jeweils die schriftliche Einverständniserklärung zur Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen dieser Arbeitsanweisung einzuholen. § 9 Abs. 2 Satz 2 bleibt unberührt. Zuwendern, die dem Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf von Berlin wiederholt Zuwendungen bereitstellen möchten, ist aus Vereinfachungsgründen die Gelegenheit zu geben, eine schriftliche Dauererklärung hinsichtlich ihres Einverständnisses zur beschriebenen Verfahrensweise bei der Erhebung, Speicherung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten bis zu deren Widerruf zu erteilen.~~

- (12) Die Abteilungen des Bezirksamtes erstellen zu Zwecken der Strategiebildung, Information, Dokumentation und Transparenz einen jährlichen Bericht über Zuwendungen Privater in ihrem Zuständigkeitsbereich, in welchem insbesondere über die Ziele und Strategien der Förderung des Verwaltungshandelns der Abteilung durch Zuwendungen Dritter, die Förderaktivitäten sowie die erzielten Ergebnisse, vorgenommene Auswertungen und die abgeleiteten Maßnahmen berichtet wird. Diese Berichte werden von der zentralen Zuwendungsregisterstelle zusammengefasst und dem Bezirksamt, der Bezirksverordnetenversammlung und ggf. dem Abgeordnetenhaus von Berlin zur Kenntnisnahme zugeleitet.

- (13) Für Zuwendungen im Umfang von ~~bis zu~~ **unter** 1.000,00 € je Einzelfall und für wiederkehrende oder laufende Zuwendungen eines Zuwenders mit einem kumulativen Umfang ~~bis zu~~ **unter** 1.000,00 € im Haushaltsjahr gelten die in Abs. 1 bis 12 sowie die in § 9 enthaltenen Regelungen nicht. Diesbezüglich sind in den betroffenen Abteilungen durch die zuständigen Bezirksamtsmitglieder jeweils gesonderte verbindliche Regelungen in Anlehnung an die Regelungen dieser Arbeitsanweisung zu erlassen.

§ 7 Besondere Regelungen zum Verfahren beim Sponsoring

- (1) Die Zusammenarbeit mit Sponsoren hat nach objektiven Kriterien zu erfolgen. Die Wettbewerbsfreiheit und Chancengleichheit potenzieller Sponsoren muss gewahrt werden. Die Entscheidung für einen Sponsor muss objektiv und neutral getroffen werden und auf sachgerechten und nachvollziehbaren Erwägungen beruhen. Maßstab für die Entscheidung können die individuelle Zuverlässigkeit, die finanzielle Leistungsfähigkeit, die Geschäftspraktiken und –grundsätze sowie die Kunden- und Medienprofile der Sponsoren sein. Bei einer Ansprache durch die Verwaltung ist eine möglichst breite Streuung unter potenziellen Interessenten anzustreben.
- (2) Dienstkräfte, an die Sponsoringangebote herangetragen werden, haben **umgehend** die zuständige Abteilungsleitung oder eine von dieser bestimmten Stelle zu unterrichten.
- (3) Ziele und Zwecke des Sponsorings sind nachvollziehbar darzulegen; Leistung und Gegenleistung sind genau zu ermitteln, zu benennen und aktenkundig zu machen.
- (4) Bei der Bestimmung von Leistung und Gegenleistung ist zu berücksichtigen, dass auf Seiten der Bezirksverwaltung - soweit ein Betrieb gewerblicher Art vorliegt, - die Einnahmen aus Sponsoring dem Grunde nach steuerpflichtig sind und insbesondere der Umsatz-, Körperschafts- und Gewerbesteuer unterliegen können. Zu den Betrieben gewerblicher Art gehören alle Einrichtungen von juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die einer nachhaltigen wirtschaftlichen Tätigkeit zur Erzielung von Einnahmen dienen. In diesem Rahmen bestehende steuerliche Verpflichtungen sind – bei Bedarf nach Beratung und Unterstützung durch die für Finanzen zuständige Serviceeinheit des Bezirksamts – im Rahmen der geltenden Vorschriften zu ermitteln und gegenüber dem zuständigen Finanzamt zu bedienen. Die Vereinbarung von für das Bezirksamt steuerlich günstigen Leistungen außerhalb eines wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs ist anzustreben.
Bei Einnahmen aus Sponsoring ab dem 01.01.2021 ist grundsätzlich auf deren mögliche umsatzsteuerrechtliche Relevanz zu achten.
- (5) Soweit im Rahmen von Sponsoringaktivitäten Werbung als Gegenleistung in und mit Einrichtungen Berlins vereinbart wird, sind ferner die ~~Vorschriften der Allgemeinen Anweisung über Werbung, Handel, Sammlungen und politische Betätigung in und mit Einrichtungen des Landes Berlin (AllA Werbung) in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.~~ **Verwaltungsvorschriften über Werbung, Handel, Sammlungen und politische Betätigung in und mit Einrichtungen des Landes Ber-**

lin (VV Werbung) vom 11. Januar 2011 (ABl. Nr.4/28.01.2011) zu beachten.

- (6) **Vor konkreten Absprachen zum Sponsoring** mit potenziellen Sponsoren und dem Abschluss von Sponsoringvereinbarungen ist die schriftliche, zu den Akten zu nehmende Zustimmung (Einwilligung) der zuständigen Abteilungsleitung (die zugleich für die Dienstbehörde handelt) oder einer von dieser bestimmten Stelle zu der avisierten vertraglichen Vereinbarung von der für den Sponsoringvorgang zuständigen Stelle einzuholen. Zur Einholung der Zustimmung sind die Akten von der Stelle, die den Sponsoringvorgang bearbeitet und geprüft hat, vorzulegen.
- (7) Sponsoringvereinbarungen bedürfen grundsätzlich der Schriftform. In jedem Fall sind ihre Inhalte mit der nach Absatz 6 erteilten Zustimmung - unter Angabe der Gründe, die dazu geführt haben, von der Schriftform abzusehen - aktenkundig zu machen. Dabei ist insbesondere zu dokumentieren, welche Tätigkeit zu welchem Zweck gefördert wird, welche spezifischen Leistungen der Sponsor erbringt und zu welchen Gegenleistungen sich das Bezirksamt verpflichtet. **Die Leistungen des Sponsors sowie Gegenleistung des Bezirkes sind wertmäßig zu beziffern.**
- (8) Im Hinblick auf die Sponsorenleistung dürfen keinerlei Vorteile zugesagt oder in Aussicht gestellt und keine Nebenabreden getroffen werden, die über das schriftlich Festgelegte hinausgehen. Andere Gegenleistungen, insbesondere indirekte Kopplungen mit anderen Verwaltungstätigkeiten sind unzulässig. Ferner darf die Bezirksverwaltung den Sponsor und seine Erzeugnisse über die vertraglich eingegangenen Verpflichtungen hinaus nicht öffentlich anpreisen.
- (9) Werden Auftragnehmer der Bezirksverwaltung als Sponsoren in Betracht gezogen, dürfen durch die Annahme einer Sponsorenleistung keine Bindungen entstehen, durch die ein öffentlicher Wettbewerb eingeschränkt oder ausgeschlossen wird.

III. Zuwendungsregister

§ 8 Zweck des Registers und Registerführungsstelle

Zum Zweck der Herstellung von Transparenz bei Zuwendungen Privater an die Bezirksverwaltung, der Bereitstellung von Informationen für Prüfungen, Berichterstattungen, Kontrollen, haushalterische und steuerliche Feststellungen für die zuständigen Stellen des Bezirksamts sowie zur effektiven Bekämpfung und Prävention von Korruption wird im Bezirksamt ein zentrales Zuwendungsregister des Bezirksamts Marzahn – Hellersdorf von Berlin ~~eingesetzt~~ ~~eingesetzt~~ und geführt. Registerführungsstelle ist die Zentrale Innenrevision zur Korruptionsbekämpfung des Bezirksamtes. Die Registerführungsstelle erteilt nach Maßgabe von § 9 Auskunft aus dem Zuwendungsregister. Sie trifft selbst keine Entscheidungen zum Umgang mit Zuwendungen Privater oder damit im Zusammenhang stehender Sachverhalte.

§ 9 Eintragungsgegenstand, Eintragungsinhalt, Auskunftserteilung

- (1) Im Zuwendungsregister sind alle Zuwendungen im Sinne dieser Dienstanzweisung, die das Bezirksamt von privaten Zuwendern erhalten hat, mit Ausnahme der in § 6 Abs. 13 beschriebenen, nach Maßgabe des Abs. 2 zu erfassen.
- (2) In das Zuwendungsregister sind folgende Informationen einzutragen:
 - a) Meldende Stelle,
 - b) Datum der Meldung,
 - c) Datum des Eingangs der Meldung bei der Registerführungsstelle,
 - d) Aktenzeichen des Vorgangs der meldenden Stelle,
 - e) Name und Anschrift des betroffenen Zuwenders (bei Unternehmen: Firmenname, Rechtsform und Sitz des Unternehmens; ferner bei Personengesellschaften: die Namen der Vertretungsbefugten; bei juristischen Personen: die Namen der gesetzlichen Vertreter; bei Handelsgesellschaften: die Namen der Vertretungsbefugten, **nach Möglichkeit** das Registergericht und die Handelsregisternummer),
 - f) Art der gewährten Zuwendung,
 - g) Umfang der gewährten Zuwendung,
 - h) Zweck der gewährten Zuwendung,
 - i) Gegenleistung des Bezirksamts **und dessen Wert** (beim Sponsoring),
 - j) Zeitpunkt der Annahme der Zuwendung bzw. Zeitpunkt des Abschlusses des Vertrages,
 - k) Zeitpunkt der Vereinnahmung der Zuwendung mit Angabe der haushalterischen Buchungsstelle (Kapitel und Titel bzw. Inventarisierungsnummer).

Für alle Zuwendungen außerhalb des Sponsorings gilt: Soweit ein Zuwender den ausdrücklichen Wunsch nach Anonymität seiner Person geäußert und davon seine nach Maßgabe dieser Arbeitsanweisung sonst zulässige Zuwendung abhängig gemacht hat (z.B. bei Mäzenatentum), ist durch die Leitung der von der Zuwendung begünstigten Abteilung der Zuwender unter Buchst. e) als „anonym“ zu melden. Der Wunsch nach Anonymität und die Gründe hierfür sind in den Akten der zuständigen Abteilung zu vermerken.

Für Sponsoring ist aufgrund des Transparenzgebotes der öffentlichen Verwaltung die Möglichkeit einer Anonymität grundsätzlich ausgeschlossen. Dies gilt auch für die nach § 6 Abs. 12 erfolgende Berichterstattung.

- (3) Die mit Zuwendungen Privater befassten Stellen des Bezirksamtes sind verpflichtet, der Registerführungsstelle die in § 9 Abs. 2 vorgeschriebenen Informationen zur Aufnahme in das Zuwendungsregister unverzüglich und vollständig von Amts wegen zu melden. **Hat ein Zuwender von der Möglichkeit der Anonymität Gebrauch gemacht, ist diese Meldung anonym zu gestalten.**

Der Meldung nach Abs. 2 ist die nach § 6 Abs. 11 von dem Zuwender einzuholende Einverständniserklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten in beglaubigter Ablichtung beizufügen. Liegt eine gültige schriftliche Einverständniserklärung auf Widerruf nach Maßgabe des § 6 Abs. 11 Satz 6 für die Verwendung der personenbezogenen Daten durch den Zuwender vor, ist dies auf dem Meldebeleg zu vermerken und durch eine beglaubigte Kopie zu belegen; Abs. 2 Satz 2 bleibt unberührt.

Auf ersichtlich fehlerhafte, widersprüchliche oder unvollständige Angaben weist die Registerführungsstelle die meldende Stelle hin. Eine Ermittlungspflicht der Registerführungsstelle besteht nicht. Die meldende Stelle hat Hinweisen der Registerführungsstelle nach Satz 2 umgehend nachzugehen und bei fehlerhaften, widersprüchlichen oder unvollständigen Angaben entsprechende Korrektur- oder Ergänzungsmeldungen vorzunehmen. Die Pflicht zur Korrektur und Ergänzungsmeldung besteht auch dann, wenn sich nachträglich herausstellt, dass die Meldung nach Satz 1 unzutreffend oder unvollständig war. Von Satz 2 ausgenommen sind die in § 6 Abs. 13 geregelten Zuwendungsbeträge.

- (4) Die Registerführungsstelle erteilt auf begründeten Antrag von Stellen des Bezirksamts an diese verwaltungsintern Auskunft über Eintragungen im Zuwendungsregister auf der Grundlage und unter den Voraussetzungen des [Artikels 6 Abs. 1b und 1e DSGVO i.V. m. § 3 BlnDSG](#) in Verbindung mit dem Informationsverarbeitungsgesetz in der jeweils geltenden Fassung. Die mit Zuwendungsangelegenheiten im Sinne dieser Arbeitsanweisung befassten Stellen des Bezirksamts haben im Antrag die Rechtsgrundlage (z.B. Informationsverarbeitungsgesetz) und den konkreten Zweck anzugeben, für den die Auskunft begehrt wird. Die Auskunftserteilung muss der Aufgabenerfüllung der anfragenden Stelle dienen. Die gesetzlich geregelten Informationsbefugnisse von Behörden und sonstigen Stellen bleiben unberührt.

IV. Schlussbestimmungen

§ 10 Inkrafttreten / weitere Regelungen

- (1) Diese Dienstanweisung tritt am2019 in Kraft und ersetzt die Arbeitsanweisung des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf von Berlin zur Förderung von Tätigkeiten der Bezirksverwaltung durch Zuwendungen Privater mit Bezirksamtsbeschluss Nr. 334/III vom 02.10.2007 [Nr. 930/III vom 09.02.2010](#).
- (2) In den Abteilungen bestehende Dienstanweisungen zum Umgang mit Zuwendungen Dritter bleiben in Kraft soweit sie den Regelungen dieser Dienstanweisung nicht widersprechen. Bestehende Regelungen sind bei Bedarf an diese Dienstanweisung anzupassen.
- (3) Die Abteilungen können für ihre Zuständigkeitsbereiche auf der Grundlage dieser Dienstanweisung konkretisierende Regelungen erlassen.

Diese Dienstanweisung wurde durch das Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf von Berlin in seiner Sitzung am2019 beschlossen (Bezirksamtsbeschluss [Nr.](#)).

Ausgefertigt:

Berlin Marzahn - Hellersdorf, den 2019

Bezirksamt Marzahn - Hellersdorf von Berlin
Die Bezirksbürgermeisterin

Dagmar Pohle