

# **Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung;**

## **Merkblatt für die Beschäftigten der Landesverwaltung**

**Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen (O 1559 A – 415)  
vom 05. September 2016**

### **Was ist Korruption?**

Der Begriff Korruption ist gesetzlich nicht definiert. Im allgemeinen Sprachgebrauch wird er gleichbedeutend mit Bestechlichkeit im weiteren Sinne verwendet. Konkret werden unter Korruption diejenigen Verhaltensweisen verstanden, bei denen Amtsträger ihre Position und die ihnen übertragenen Befugnisse ausnutzen, um sich oder Dritten materielle oder immaterielle Vorteile zu verschaffen. In den meisten Fällen wird dieser Missbrauch verschleiert. Die bekanntesten Korruptionsstraftaten sind Bestechung, Bestechlichkeit, Vorteilsgewährung und Vorteilsannahme. Sie stellen gleichzeitig schwere Dienstpflichtverletzungen dar. Darüber hinaus gibt es vom Strafrecht nicht erfasste Verhaltensweisen, die ebenfalls als Dienstpflichtverletzungen gewertet werden. Sie haben gleichermaßen disziplinarrechtliche bzw. arbeitsrechtliche Konsequenzen.

### **Welche Bereiche sind besonders gefährdet?**

Korruption kann in allen Bereichen der Verwaltung vorkommen. Besonders gefährdet sind allerdings Stellen, durch deren Handlungen Außenstehende vermögenswerte Vorteile zu erwarten haben. Die Gefahr der Korruption ist daher besonders groß, wo finanziell bedeutsame Schnittstellen zwischen privater Wirtschaft und öffentlicher Verwaltung zu finden sind. Dies ist insbesondere bei Organisationseinheiten der Fall, die

- Aufträge vergeben,
- Fördermittel bewilligen,
- über Genehmigungen, Gebote und Verbote entscheiden,
- andere rechtliche Entscheidungen treffen,
- Steuern, Gebühren und andere Abgaben festsetzen oder erheben,
- Kontrolltätigkeiten ausüben.

### **Wie kommt es zur Korruption?**

Korruption tritt nicht in großem Umfang plötzlich auf. Vielmehr ist Korruption meistens ein Prozess, der schrittweise und mit erheblichem Zeitaufwand abläuft und in den man meist ungewollt verstrickt wird. Eine beliebte Methode ist das sogenannte „Anfüttern“. Dabei versucht man, mit Ihnen eine Verbindung aufzubauen, die über den rein dienstlichen Kontakt hinausgeht. In dieser Phase spielen Dienstgeschäfte noch überhaupt keine

Rolle; mit einer zunächst unbedenklichen Zuwendung werden keinerlei Erwartungen an Sie verbunden.

Sie sollten sich anhand folgender Fragen Ihre Lage bewusst machen:

- Wird möglicherweise eine Gegenleistung von mir erwartet?
- Könnte diese Leistung eine nicht legale Gefälligkeit oder Bevorzugung sein?
- Kann ich die Annahme vor meinen Vorgesetzten, vor der Öffentlichkeit, vor Gericht rechtfertigen?
- Welche Konsequenzen könnte das für mich haben?

### **Was können Sie gegen Korruption tun?**

Es kommt dem Verhalten jeder einzelnen Person Bedeutung zu. Seien Sie Vorbild. Machen Sie durch Ihr Verhalten deutlich, dass Sie Korruption weder dulden noch unterstützen. Lehnen Sie Geschenke und Vorteilsversprechungen (unentgeltliche oder verbilligte Zuwendungen und Dienstleistungen) unter Hinweis auf die für Sie geltenden Regeln (§ 42 BeamStG, § 3 Abs. 3 TV-L) konsequent ab.

Beachten Sie, dass eine Zuwendung auch dann kritisch ist, wenn zwar eine Gegenleistung erfolgt, diese aber in keinem angemessenen Verhältnis zur gewährten Leistung steht. Es ist ohne Bedeutung, ob der Vorteil Ihnen unmittelbar oder Ihren Angehörigen oder sogar Ihrem dienstlichen Umfeld zu Gute kommt.

Vorteile liegen insbesondere in

- der Zahlung von Geld,
- der Überlassung von Gutscheinen oder von Gegenständen (z.B. Maschinen, Fahrzeuge) zum privaten Gebrauch,
- besonderen Vergünstigungen bei Privatgeschäften,
- der Gewährung von Rabatten, die nicht Ihrer Berufsgruppe generell eingeräumt werden,
- der Zahlung von Vergütungen für – auch genehmigte – private Nebentätigkeiten (z. B. Gutachten, Erstellung von Abrechnungen),
- der Mitnahme auf private Reisen,
- Bewirtung,
- der Gewährung von Unterkunft,
- sonstigen Dienstleistungen.

Informieren Sie sich über Bagatellgrenzen bei der Annahme von Werbegeschenken und holen Sie im Zweifel die Zustimmung des Dienstherrn / Arbeitgebers ein.

Kommen Sie Ihrer dienstlichen Verpflichtung nach und unterrichten Sie Ihre Dienstvorgesetzten unverzüglich, wenn Ihnen Tatsachen bekannt geworden sind, die einen kon-

kreten Korruptionsverdacht nahe legen. Decken Sie keine korrupten Kolleginnen und Kollegen aus falsch verstandener Solidarität oder Loyalität.

Jede oberste Landesbehörde hat für ihren Geschäftsbereich eine Stelle eingerichtet, bei der Sie einen konkreten Korruptionsverdacht unmittelbar mitteilen können. Dort wird Ihrem Wunsch nach Stillschweigen Rechnung getragen und entschieden, ob und welche Maßnahmen zu treffen sind. Wichtig ist allerdings, dass Sie einen Verdacht nur äußern, wenn Sie nachvollziehbare Hinweise dafür haben.

Darüber hinaus kooperiert das Land Rheinland-Pfalz mit einem Vertrauensanwalt. Dieser Vertrauensanwalt steht Ihnen als nicht in die Verwaltungsstruktur des Landes eingebundener, von Berufs wegen zur Verschwiegenheit verpflichteter Berater kostenfrei zur Verfügung. Er wird alle von Ihnen erhaltenen Informationen absolut vertraulich behandeln. Eine Weitergabe an Ihre Dienststelle erfolgt nur dann, wenn Sie damit einverstanden sind. Dabei ist eine Weitergabe auch in anonymisierter Form möglich.

Mit Ihrem Verhalten können Sie schon im Vorfeld persönlich dazu beitragen, dass Korruption sich nicht ausbreiten kann. Das liegt sicher in Ihrem eigenen Interesse, dem Ihrer Kolleginnen und Kollegen sowie im Interesse Ihres Dienstherrn oder Arbeitgebers sowie auch im Interesse der Steuerzahler. Deshalb nachfolgend noch einige weitere Tipps und Anregungen:

- **Machen Sie Ihre Arbeit transparent!**

Führen Sie Ihren Arbeitsplatz so, dass Ihre Arbeit und Ihre Entscheidungen jederzeit nachvollziehbar sind. Achten Sie auf eine vollständige Aktenführung, die sich insbesondere auch auf die tragenden Gründe getroffener Entscheidungen und die Art und Weise ihrer Entstehung erstrecken muss. Das Führen von „Nebenakten“ sollten Sie vermeiden, um jeden Schein von Unredlichkeit von vornherein auszuschließen.

Achten Sie bei Auftragsvergaben auf Nachvollziehbarkeit und Überprüfbarkeit von Vergabeentscheidungen.

Ziehen Sie bei kritischen Gesprächen eine Kollegin oder einen Kollegen als Zeugen hinzu.

- **Trennen Sie Dienstliches und Privates!**

Bevorzugen Sie im Rahmen Ihrer dienstlichen Tätigkeit weder Verwandte noch Freunde und Bekannte. Erkennen Sie bei einer dienstlichen Aufgabe eine mögliche Kollision zwischen Ihren dienstlichen Pflichten und Ihren privaten Interessen oder den Interessen Dritter, denen Sie sich verbunden fühlen, so unterrichten Sie darüber Ihre Vorgesetzten, damit sie angemessen reagieren können und Sie z. B. von den Tätigkeiten im konkreten Einzelfall befreien.

Wahren Sie die Verschwiegenheit im Amt.

Falls Sie eine Nebentätigkeit ausüben wollen, wenden Sie sich an Ihre Personalstelle, da Nebentätigkeiten grundsätzlich genehmigungs- bzw. anzeigepflichtig sind.

- **Helfen Sie fehlerhafte Organisationsstrukturen aufzudecken!**

Zentraler Ansatzpunkt für die Korruptionsprävention muss die Organisation der Aufgabenerfüllung sein. Daher sollten Sie, falls Ihnen korruptionsbegünstigende Abläufe oder Strukturen auffallen, entsprechende Hinweise an Ihre Vorgesetzten oder an die Organisatoren Ihrer Dienststelle geben und damit zu klaren und transparenten Arbeitsabläufen beitragen.

- **Lassen Sie sich zum Thema Korruption fortbilden!**

Wenn Sie in einem korruptionsgefährdeten Bereich tätig sind, nutzen Sie die landesweit zur Verfügung stehenden Angebote zur Fort- und Weiterbildung. Sie werden dabei lernen, wie Sie selbst Korruption verhindern können und wie Sie reagieren müssen, wenn sie korumpiert werden sollen oder Korruption entdecken.

- **Informieren Sie sich näher!**

Besonders wenn Sie Vorgesetzte oder Vorgesetzter sind, wenn Ihnen Vorteile oder Geschenke angeboten werden oder wenn Sie sich mit der Vergabe öffentlicher Aufträge befassen, machen Sie sich vertraut mit der Verwaltungsvorschrift der Landesregierung zur Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung vom 01. Dezember 2015 (MinBl. S. 350), dem Rundschreiben zum Vertrauensanwalt und einem Frage-Antwort-Katalog für Beschäftigte im Zusammenhang mit der Annahme von Geschenken und sonstigen Vorteilen. Diese und weitere Informationen können Sie auf der Homepage des Ministeriums der Finanzen <https://fm.rlp.de/de/themen/verwaltung/korruptionspraevention/> einsehen.

MinBl. 2016, S. 237

# Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung;

**Vertrauensanwalt für die Landesverwaltung Rundschriften  
des Ministeriums der Finanzen (0308-0008-0401 415) vom 11. März 2019**

## 1. Zielsetzung

Die Landesregierung Rheinland-Pfalz will aktiv gegen Korruption in der Landesverwaltung vorgehen. Die Maßnahmen der Korruptionsprävention sind Gegenstand der Verwaltungsvorschrift vom 22. Januar 2019 (MinBl. S. 14).

Der offene Umgang mit Korruptionssachverhalten kann für Beschäftigte wie für Geschäftspartner des Landes schwierig sein. Die Furcht vor persönlichen oder geschäftlichen Nachteilen hält Personen, die um Korruption in der Verwaltung wissen, möglicherweise von einer Anzeige an die Strafverfolgungsbehörden oder die Dienstvorgesetzten ab.

Eine anonyme Anzeige ist meist die schlechtere Alternative. Die Erfahrung lehrt, dass bei anonymen Hinweisen oft eine letzte Information fehlt, um den Sachverhalt gänzlich zu erhellen. Die Möglichkeit einer Rückfrage bei dem Informanten / der Informantin könnte wesentlich zu einer vollständigen Aufklärung der Tatsachen beitragen.

Mit der Einrichtung eines „Vertrauensanwaltes“ soll die Zielgruppe auf Seiten der öffentlichen Bediensteten und der Geschäftspartner der öffentlichen Hand erreicht werden, die an einer Aufklärung oder einem Ausstieg aus der Korruption interessiert sind, ihre Identität aber zunächst nicht preisgeben wollen.

## 2. Anwendungsbereich

Der Vertrauensanwalt soll grundsätzlich Ansprechpartner für alle Beschäftigten und Geschäftspartner der Landesverwaltung sein. Er steht für die gesamte unmittelbare Landesverwaltung zur Verfügung. Die Verwaltung des Landtags und der Rechnungshof behalten sich eigene Regelungen vor. Eingeschlossen sind auch die Landesbetriebe. Andere Landeseinrichtungen können sich nach Abstimmung mit dem Ministerium der Finanzen dem Modell ebenfalls anschließen.

## 3. Aufgaben des Vertrauensanwalts

Der Vertrauensanwalt nimmt von Beschäftigten und Geschäftspartnern der Landesverwaltung vertraulich Mitteilungen entgegen, aus denen sich der Verdacht von Korruption oder anderen schwerwiegenden Verfehlungen gegen das Land ergibt. Ziel seiner Arbeit ist die Aufklärung von Korruptionssachverhalten und die Herauslösung von darin verwickelten Personen.

Der Vertrauensanwalt hat den ihm mitgeteilten Sachverhalt entgegenzunehmen und aktenkundig zu machen. Ergibt sich aus dem mitgeteilten Sachverhalt der Anfangsverdacht für ein Fehlverhalten von Beschäftigten der Verwaltung oder Dritten, hat er die für die

weitere Aufklärung dieser Sachverhalte zuständige, ihm vom Land benannte Stelle zu unterrichten. Auf Wunsch der benannten Stelle hat der Vertrauensanwalt den Kontakt mit dem Informanten / der Informantin zu halten, weitere Ermittlungen zu führen, an Besprechungen teilzunehmen und Berichte zu erstatten.

## 4. Rechtliche Stellung des Vertrauensanwalts

Der Vertrauensanwalt wird als selbständiger und unabhängiger Rechtsanwalt tätig und unterliegt keinen Weisungen des Landes hinsichtlich der inhaltlichen Sachbehandlung. Der Vertrauensanwalt entscheidet nach eigener pflichtgemäßer Prüfung, ob und inwieweit er einen ihm unterbreiteten Sachverhalt der weiteren Prüfung durch die ihm benannten Verwaltungsstellen unterbreitet. Dabei hat er sich an die Maßstäbe des § 152 StPO hinsichtlich eines Anfangsverdachts zu halten. Das Land darf den Vertrauensanwalt anweisen, ihm auch solche Sachverhalte mitzuteilen, die nach Auffassung des Vertrauensanwalts keinen Anfangsverdacht einer Verfehlung ergeben.

Der Vertrauensanwalt darf der Landesverwaltung die Person des Informanten / der Informantin nur mit ihrem Einverständnis mitteilen. Gegenüber den Strafverfolgungsbehörden besteht eine anwaltliche Verschwiegenheitspflicht nur insoweit, als ein schutzwürdiges mandatsähnliches Vertrauensverhältnis begründet wird.

Soll der Vertrauensanwalt in einem Straf- oder Zivilverfahren als Zeuge vernommen werden und besteht kein mandatsähnliches Vertrauensverhältnis, muss er den Namen und die Identität des Informanten / der Informantin ggf. offenbaren. Der Informant / die Informantin können mithin als Zeuge / Zeugin vor Gericht in einem Straf- oder Zivilverfahren geladen werden.

Der Vertrauensanwalt kann nach pflichtgemäßer Prüfung einem Informanten / einer Informantin auf Verlangen eine Entschädigung für die erforderlichen Anhörungen durch den Vertrauensanwalt zusagen, die die Kostenansätze des Justizvergütungs- und -entschädigungsgesetzes (JVEG) nicht übersteigt.

Das Land ist befugt, die von dem Vertrauensanwalt geführten Akten durch einen ebenfalls zur Berufsverschwiegenheit verpflichteten Rechtsanwalt überprüfen zu lassen, der den gleichen Rahmenbedingungen des Vertrauensanwalts unterliegt. Hinsichtlich der geführten Akten besteht ein Beschlagnahmeverbot, soweit ein mandatsähnliches Vertrauensverhältnis begründet wurde.

## 5. Beauftragung

Das Land Rheinland-Pfalz – vertreten durch das Ministerium der Finanzen – hat mit

Rechtsanwalt Justizrat Rolf S. Weis  
St. Guido-Stifts-Platz 4 67346 Speyer  
Tel.: 06263 13 24 0 Fax: 06263 13 24 27  
E-Mail: [service@vertrauensanwalt-rheinland-pfalz.de](mailto:service@vertrauensanwalt-rheinland-pfalz.de)

einen Rahmenvertrag als Vertrauensanwalt abgeschlossen. Basis der Vergütung ist ein Zeithonorar.

## **6. Implementierung des Vertrauensanwalts**

Eine Information über die Einführung des Vertrauensanwalts soll intern alle Beschäftigten erreichen; extern soll sie nur im Bereich der Auftragsvergabe erfolgen. Hierfür stehen auf der Website des Ministeriums der Finanzen Musterschreiben zur Verfügung <https://fm.rlp.de/ar/themen/verwaltung/korruptionspraevention/vertrauensanwalt/>.

Die einführenden Dienststellen sollen die Personalräte im Rahmen der vertrauensvollen Zusammenarbeit informieren.

Die obersten Landesbehörden teilen Namen und Kontaktadressen der für die Zusammenarbeit mit dem Vertrauensanwalt zuständigen Ansprechpartner ihrer Verwaltung dem Ministerium der Finanzen mit.

## **7. Aufgaben der Dienststelle**

Die erste Tätigkeit des Vertrauensanwalts wird durch die Information von Dritten (Beschäftigten oder Geschäftspartnern) bestimmt und entzieht sich dem Einfluss der Dienststelle. Erst durch die Weiterleitung des Sachverhalts an die Dienststelle ist diese zum Handeln aufgerufen. Sie trifft die notwendigen Entscheidungen zur Aufklärung und Weiterverfolgung des Sachverhalts. Die weitere Einschaltung des Vertrauensanwalts ist auch unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten abzuwägen. Die Dienststelle stimmt sich insoweit mit dem fachlich zuständigen Ministerium bzw. das fachlich zuständige Ministerium mit dem Ministerium der Finanzen ab.

**I.****203021 Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung**

**Verwaltungsvorschrift der Landesregierung vom 22. Januar 2019 (FM – 0308-0004-0401 415)**

**Inhalt****1. Allgemeine Bestimmungen**

- 1.1 Ziel der Verwaltungsvorschrift
- 1.2 Begriffe
- 1.3 Geltungsbereich
- 1.4 Strafrechtlicher Unrechtsgehalt
- 1.5 Dienstrechtlicher Unrechtsgehalt
- 2. Risikomanagement Korruption**
  - 2.1 Feststellung korruptionsgefährdeter Aufgabenbereiche
  - 2.2 Risikobeherrschung durch Prävention
  - 2.3 Kontinuierliche Verbesserung
  - 2.4 Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen
    - 2.4.1 Grundsätze
    - 2.4.2 Tatbestandsmerkmale
    - 2.4.3 Allgemein erteilte Zustimmung
    - 2.4.4 Annahme nur mit Zustimmung im Einzelfall
    - 2.4.5 Keine Zustimmung im Einzelfall
  - 2.5 Fachliche Unterstützung
    - 2.5.1 Ressortübergreifende Arbeitsgruppe
    - 2.5.2 Ansprechstellen
  - 2.6 Arbeitsplatzbezogene Ansätze
    - 2.6.1 Dienst- und Fachaufsicht im Allgemeinen
    - 2.6.2 Zusätzliche Maßnahmen in korruptionsgefährdeten Bereichen
  - 2.6.3 Begrenzung der Verwendungszeiten in korruptionsgefährdeten Bereichen
  - 2.7 Personenbezogene Ansätze
    - 2.7.1 Sensibilisierung für Korruptionsgefahren
    - 2.7.2 Beschränkung von Nebentätigkeiten
    - 2.7.3 Interessenkonflikte auflösen

**3. Vorgehen bei Auftreten eines Korruptionsverdachts**

- 3.1 Indizien für einen Korruptionsverdacht
- 3.2 Meldung eines Verdachts auf Korruption oder Preisabsprachen
- 3.3 Vertrauensanwalt
- 3.4 Disziplinarische und arbeitsrechtliche Maßnahmen
- 3.5 Innerbehördliche Abwicklung
- 3.6 Anlassbezogene Risikoüberprüfung
- 3.7 Weitere Unterrichtungspflichten

**4. Öffentliches Auftragswesen**

- 4.1 Integrität des öffentlichen Auftragswesens
- 4.2 Ergänzende Maßnahmen
- 4.3 Vergabeausschlüsse
  - 4.3.1 Regelungen der Vergabe- und Vertragsordnungen
  - 4.3.2 Schwere Verfehlungen
  - 4.3.3 Nachweis der Verfehlung
  - 4.3.4 Ausschluss von der Teilnahme am Wettbewerb
  - 4.3.5 Melde- und Informationsstelle
  - 4.3.6 Entscheidung über den Ausschluss vom Wettbewerb

**5. Anwendung des Verpflichtungsgesetzes****6. Zuwendungen an die öffentliche Hand**

- 6.1 Geltungsbereich
- 6.2 Begriffe
- 6.3 Zulässigkeit und Grenzen von Zuwendungen an die öffentliche Hand
- 6.4 Verfahren
- 6.5 Verfahren bei Zuwendungen von natürlichen Personen
- 6.6 Bericht
- 6.7 Kooperationen

**7. Schlussbestimmungen**

- 7.1 Veröffentlichung von Rundschreiben und weiterer Unterlagen
- 7.2 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

**1. Allgemeine Bestimmungen****1.1 Ziel der Verwaltungsvorschrift**

Ziel der Verwaltungsvorschrift ist es, die Integrität der öffentlichen Verwaltung zu fördern und dadurch Korruptionsgefahren auf allen Ebenen der Verwaltung entgegenzuwirken. Damit soll das Vertrauen der Bevölkerung in die Objektivität und Neutralität des Staates gewährleistet werden. Die Bediensteten sollen sensibilisiert werden, um drohende Gefahren erkennen zu können. Die Verwaltungsvorschrift trägt der Fürsorgepflicht des Dienstherrn Rechnung.

**1.2 Begriffe**

**Integrität** kennzeichnet die dauerhafte Übereinstimmung des persönlichen und beruflichen Wertesystems mit dem eigenen Handeln.

**Korruption** umfasst diejenigen Verhaltensweisen, bei denen Amtsträger ihre Position und die

ihnen übertragenen Befugnisse dazu ausnutzen, sich oder Dritten materielle oder immaterielle Vorteile zu verschaffen. Das geltende Strafrecht kennt einen eigenständigen Korruptionstatbestand nicht, sondern sanktioniert das mit ihr verbundene Unrecht in verschiedenen Straftatbeständen. Durch den dienstrechtlichen Verweis in § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 des Beamtenstatusgesetzes (BeamStG) wird indessen konkret auf die §§ 331 bis 337 des Strafgesetzbuchs (StGB) Bezug genommen.

Ein **Interessenkonflikt** besteht, wenn eine Person ihre offiziellen Aufgaben aufgrund familiärer oder freundschaftlicher Bindungen, politischer oder nationaler Affinität, wirtschaftlicher Interessen oder sonstiger Beziehungen, etwa zu Personen, die Anträge stellen oder Mittel empfangen, nicht unparteiisch und objektiv wahrnehmen kann.

Unter **Bediensteten** versteht man Personen, die im öffentlichen Dienst beschäftigt sind. Dazu gehören Beamtinnen und Beamte, Richterinnen und Richter sowie Tarifbeschäftigte.

**1.3 Geltungsbereich**

- 1.3.1 Die Verwaltungsvorschrift gilt für die unmittelbare Landesverwaltung. Dem Rechnungshof und der Landtagsverwaltung steht es frei, die Verwaltungsvorschrift anzuwenden; sie können sich unmittelbar an den vom Land beauftragten Vertrauensanwalt (siehe Nummer 3.3) wenden.
- 1.3.2 Den kommunalen Gebietskörperschaften sowie den sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts wird empfohlen, entsprechend zu verfahren.
- 1.3.3 Leistet das Land Zuwendungen (vgl. §§ 23, 44 der Landeshaushaltsordnung – LHO – mit den dazugehörigen Verwaltungsvorschriften) an kommunale Gebietskörperschaften oder an Dritte, mithilfe derer Auftragsvergaben vorgenommen werden, hat die Bewilligungsbehörde den Zuwendungsempfängern die Anwendung der Nummer 4 bei der Bewilligung zur Pflicht zu machen, soweit sie auch zur Anwendung des Vergaberechts verpflichtet sind. Die Zuwendungsempfänger bedienen sich dabei hinsichtlich der Meldungen und Auskünfte unmittelbar der Melde- und Informationsstelle beim Ministerium der Finanzen.

**1.4 Strafrechtlicher Unrechtsgehalt**

Mit Korruption im engeren Sinne befassen sich die Straftatbestände der Vorteilsannahme (§ 331 StGB) und der Bestechlichkeit (§ 332 StGB). Bedienstete, die für eine in Zusammenhang mit dem Amt stehende, an sich pflichtgemäße Dienstaussübung einen Vorteil für sich oder einen Dritten annehmen, fordern oder sich versprechen lassen, machen sich strafrechtlich der Vorteilsannahme schuldig; diese wird nach § 331 StGB mit Geldstrafe oder mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren bestraft. Enthält eine konkrete Handlung, für die ein Vorteil für sich oder einen Dritten angenommen, gefordert oder versprochen wird, eine Verletzung der Dienstpflichten, so ist der Tatbestand der Bestechlichkeit gegeben; dafür droht § 332 StGB eine Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren und in besonders schweren Fällen eine Freiheitsstrafe bis zu zehn Jahren (§ 335 StGB) an; bereits der Versuch ist strafbar.

Diese Delikte werden oft von weiteren Straftaten begleitet, von denen vor allem folgende Tatbestände relevant sind:

- Verwertung fremder Geheimnisse (§ 204 StGB),
- Betrug (§ 263 StGB),
- Subventionsbetrug (§ 264 StGB),
- Untreue (§ 266 StGB),
- Strafvereitelung im Amt (§ 258 a StGB),
- Urkundenfälschung (§ 267 StGB),
- Falschbeurkundung im Amt (§ 348 StGB),
- Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht (§ 353 b StGB) und
- Verleitung eines Untergebenen zu einer Straftat (§ 357 StGB).

Neben der Verhängung von Geld- oder Freiheitsstrafen sind weitere Rechtsfolgen gesetzlich vorgesehen, wie der Verlust der Amtsfähigkeit (§ 358 StGB) und der Verfall des aus der rechtswidrigen Tat Erlangten zugunsten des Staates (§§ 73 ff. StGB).

**1.5 Dienstrechtlicher Unrechtsgehalt**

Die unter Nummer 1.4 genannten Straftaten stellen regelmäßig zugleich schwere Dienstpflichtverletzungen dar. Darüber hinaus müssen auch die durch das Strafrecht nicht erfassten



Verhaltensweisen, welche sich als eine pflichtwidrige Fehlsteuerung des Verwaltungshandelns aus Eigennutz darstellen, als Dienstpflichtverletzungen gewertet werden. Dienstpflichtverletzungen in diesem Bereich führen bei Beamtinnen und Beamten im Regelfall zur Einleitung eines Disziplinarverfahrens. Bei einer Verurteilung wegen Bestechlichkeit kann nach § 24 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 BeamStG ein unmittelbarer Verlust der Beamtenrechte eintreten. Bei Tarifbeschäftigten können arbeitsrechtliche Sanktionen bis zur fristlosen Kündigung des Arbeitsverhältnisses ergriffen werden.

## 2. Risikomanagement Korruption

### 2.1 Feststellung korruptionsgefährdeter Aufgabengebiete

Die Behörden erfassen die Dienstposten, die einer besonderen Korruptionsgefahr unterliegen. Korruptionsgefährdet sind Stellen, durch deren Handlungen Außenstehende geldwerte Vorteile zu erwarten haben. Dies umfasst auch das Verhindern geldwerter Nachteile. Die Gefahr der Korruption ist besonders groß, wo finanziell bedeutsame Schnittstellen zwischen privater Wirtschaft oder Privatpersonen und öffentlicher Verwaltung zu finden sind. Dies trifft besonders bei folgenden Aufgaben zu:

- Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln,
- Vergabe und Abwicklung öffentlicher Aufträge,
- Bewilligung von Subventionen, Fördermitteln und andere Zuwendungen,
- Erteilung von Genehmigungen, Erlaubnissen, Konzessionen, Zertifikaten u.ä.,
- Festsetzung und Erhebung von Auflagen, Sanktionen, Abgaben u.ä.,
- Kontroll- und Aufsichtstätigkeiten,
- häufige Außenkontakte mit Bürgern und Wirtschaftsteilnehmern,
- Verfügung über der Verschwiegenheit unterliegende Informationen.

Sollte anlassbezogen ein analytisches Verfahren für geboten angesehen werden, soll sich die Behörde an dem Leitfaden nach Anlage 1 orientieren.

Bei Anwendung eines Risikomanagements sind die Risiken einzelner Aufgaben, Organisationseinheiten oder Dienstposten zu identifizieren,

zu analysieren und nach einheitlichen Maßstäben zu bewerten. Das Ergebnis wird in einem Risikoatlas abgebildet.

### 2.2 Risikobeherrschung durch Prävention

Den erkannten Korruptionsrisiken ist mit geeigneten Präventionsmaßnahmen zu begegnen. Das kann durch allgemeine Regeln (Nummer 2.4 und 2.5), die sich auf die Verwaltung erstrecken, die Sensibilisierung der Bediensteten (Nummer 2.7.1) und die Gestaltung der Arbeitsplätze und Arbeitsprozesse (Nummer 2.6) geschehen. Auf der Grundlage einer anlassbezogenen Risikoanalyse sind geeignete Maßnahmen zu planen und zu ergreifen, um vorhandene Korruptionsrisiken auf ein tolerierbares Restrisiko zu senken (siehe Anlage 1, Anhang 1 – Integritätsplan).

### 2.3 Kontinuierliche Verbesserung

Risikomanagement ist als kontinuierlicher Verbesserungsprozess zu verstehen. Hierbei sind eingetretene Vorfälle und deren Gegenmaßnahmen zu analysieren und in angemessener Form auf das gesamte Verwaltungshandeln zu adaptieren.

### 2.4 Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen

#### 2.4.1 Grundsätze

Nach § 42 Abs. 1 BeamStG dürfen Beamtinnen und Beamte, auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses, keine Belohnungen, Geschenke oder sonstigen Vorteile für sich oder eine dritte Person in Bezug auf das Amt annehmen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung ihres gegenwärtigen oder letzten Dienstherrn. Ein Verstoß gegen diese Bestimmung stellt gemäß § 47 Abs. 1 BeamStG ein Dienstvergehen dar. Auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses gilt diese Pflichtverletzung nach § 47 Abs. 2 BeamStG als Dienstvergehen.

Auch die Tarifbeschäftigten des öffentlichen Dienstes dürfen Belohnungen, Geschenke und sonstige Vorteile mit Bezug auf ihre Tätigkeit nur mit Zustimmung des Arbeitgebers annehmen; sie haben entsprechende Angebote unverzüglich dem Arbeitgeber mitzuteilen (§ 3 Abs. 3 des Tarifvertrags für den Öffentlichen Dienst der Länder, TV-L). Die folgenden Bestimmungen

gelten deshalb entsprechend für diesen Personenkreis.

Das Zustimmungsbedürfnis nach diesen Bestimmungen korrespondiert mit § 331 Abs. 3 StGB.

Bedienstete sollen Belohnungen, Geschenke oder sonstige Vorteile im Rahmen dieser Bestimmungen von vornherein ablehnen oder bereits übermittelte Vorteile zurückgeben. Unterrichtungspflichten bestehen beim Versuch die Amtsführung zu beeinflussen (s. Nummer 3.7).

#### 2.4.2 Tatbestandsmerkmale

**Belohnungen, Geschenke oder sonstige Vorteile** im Sinne des § 42 Abs. 1 BeamStG sind alle unentgeltlichen oder vergünstigten Zuwendungen einschließlich Dienstleistungen, auf die kein Anspruch besteht und die objektiv eine materielle oder immaterielle Besserstellung zum Inhalt haben (Vorteil). Vergünstigt ist eine Zuwendung, wenn eine Gegenleistung gewährt wird, die in keinem angemessenen Verhältnis zur gewährten Leistung steht.

Ein Vorteil kann insbesondere liegen in

- der Zahlung von Geld,
- der Überlassung von Gutscheinen oder von Gegenständen (z. B. Baumaschinen, Fahrzeuge) zum privaten Gebrauch,
- besonderen Vergünstigungen bei Privatgeschäften,
- der Gewährung von Rabatten, die nicht einer allgemeinen Berufsgruppe, der die oder der Bedienstete angehört, generell eingeräumt werden,
- der Zahlung von Vergütungen für – auch genehmigte
- private Nebentätigkeiten (z. B. Gutachten, Erstellung von Abrechnungen),
- der Mitnahme auf privaten Reisen,
- Bewirtung,
- der Gewährung von Unterkunft,
- sonstigen Dienstleistungen.

Beim **Empfänger der Zuwendung** ist es für die Anwendbarkeit des § 42 Abs. 1 BeamStG ohne Bedeutung, ob der Vorteil Bediensteten unmittelbar oder – z. B. bei Zuwendungen an Angehörige – nur mittelbar zugutekommt. Die Weitergabe von Vorteilen an Dritte, wie Verwandte, Bekannte, andere Bedienstete, Sozial Einrichtungen oder gar die Behörde, rechtfertigt nicht deren zustimmungsfreie Annahme.

**In Bezug auf das Amt** im Sinne des § 42 Abs. 1 BeamStG ist ein Vorteil immer dann gewährt, wenn die zuwendende Person sich davon leiten lässt, dass Bedienstete ein bestimmtes Amt bekleiden oder bekleidet haben. Ein Bezug zu einer bestimmten Amtshandlung ist nicht erforderlich. Zum Amt gehören auch jedes Nebenamt und jede sonstige auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung des Dienstherrn ausgeübte oder im Zusammenhang mit den dienstlichen Aufgaben stehende Nebentätigkeit.

Vorteile, die ausschließlich mit Rücksicht auf Beziehungen innerhalb der privaten Sphäre der Bediensteten gewährt werden, sind nicht in Bezug auf das Amt gewährt. Derartige Beziehungen dürfen aber nicht mit Erwartungen in Bezug auf die dienstliche Tätigkeit der Bediensteten verknüpft sein. Erkennen Bedienstete, dass an den persönlichen Umgang derartige Erwartungen geknüpft werden, dürfen weitere Vorteile nicht mehr angenommen werden.

Es kommt nicht darauf an, ob der Vorteil von der zuwendenden Person unmittelbar oder in ihrem Auftrag von Dritten gewährt wird.

#### 2.4.3 Allgemein erteilte Zustimmung

Die Zustimmung zu der Annahme von nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandenden geringwertigen Aufmerksamkeiten sowie von Geschenken aus dem Mitarbeiterkreis der Bediensteten, z. B. aus Anlass eines Dienstjubiläums, in herkömmlichem Umfang wird allgemein erteilt.

Unter geringwertigen Aufmerksamkeiten versteht man Geschenke, Belohnungen und sonstige Vorteile von einem niedrigen Marktwert zum Beispiel Reklameartikel einfacher Art, wie Stifte, Schreibblocks, Kalender und handgefertigte Geschenke.

Das Gleiche gilt für übliche und angemessene Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen, an denen Bedienstete im Rahmen des Amtes, in dienstlichem Auftrag oder mit Rücksicht auf die durch das Amt auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnehmen.

Die allgemeine Zustimmung umfasst auch die Teilnahme an Bewirtungen aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen oder dergleichen, die der Vorbereitung oder Ausführung bestimmter

Maßnahmen der Verwaltung dienen, wenn sie ihren Grund in den Regeln des gesellschaftlichen Umgangs haben, denen sich auch Bedienstete nicht entziehen können, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen. Hierzu gehört auch die Annahme von Vorteilen, die die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen, z. B. die Abholung mit einem Auto vom Bahnhof.

Die Pflicht, bei den Reisekostenabrechnungen nach § 7 des Landesreisekostengesetzes Angaben über kostenlose Bewirtungen anlässlich von Dienstreisen zu machen, bleibt unberührt.

#### 2.4.4 Annahme nur mit Zustimmung im Einzelfall

Soweit an sich zustimmungsbedürftige Zuwendungen nicht von der allgemein erteilten Zustimmung erfasst werden, dürfen Bedienstete sie erst nach der Zustimmung des Dienstherrn annehmen. Die Zustimmung ist grundsätzlich vor der Annahme nachweisbar zu beantragen. Ist dies aus tatsächlichen Gründen nicht möglich, ist unverzüglich eine nachträgliche Genehmigung zu beantragen. Haben Bedienstete Zweifel, ob die Annahme eines Vorteils im Einzelfall zustimmungsbedürftig ist oder von der allgemein erteilten Zustimmung erfasst ist, so bedarf es eines Antrags.

Die Zustimmung kann mit der Auflage erteilt werden, die Zuwendung an eine soziale Einrichtung, an den Dienstherrn oder eine sonstige Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts weiterzugeben; die zuwendende Person soll von der Weitergabe der Zuwendung unterrichtet werden.

Eine Zustimmung ist nachweisbar schriftlich oder elektronisch zu erteilen.

Die Zustimmung des Dienstherrn zur Annahme eines Vorteils schließt jedoch die Strafbarkeit der Tat nicht aus, wenn Vorteile von Bediensteten gefordert worden sind oder Gegenleistungen für vergangene oder künftige pflichtwidrige Amtshandlungen darstellen.

#### 2.4.5 Keine Zustimmung im Einzelfall

Die Zustimmung zur Annahme eines Vorteils wird nicht erteilt, wenn nach Lage des Falles zu befürchten ist, dass die Annahme die objektive Amtsführung beeinträchtigt oder bei dritten Personen, die von der Zuwendung Kenntnis erlan-

gen, der Eindruck der Befangenheit erweckt werden könnte. Eine Zustimmung wird auch nicht erteilt, wenn mit der Zuwendung vonseiten der zuwendenden Person erkennbar eine Beeinflussung des amtlichen Handelns beabsichtigt ist oder in dieser Hinsicht Zweifel bestehen. Eine Annahme von Bargeld ist nicht zustimmungsfähig.

### 2.5 Fachliche Unterstützung

#### 2.5.1 Ressortübergreifende Arbeitsgruppe

Die obersten Landesbehörden erarbeiten in gemeinsamen Sitzungen Vorschläge wie den Erscheinungen der Korruption in der Verwaltung begegnet werden kann und tauschen diesbezüglich ihre Erfahrungen aus. Die Ministerpräsidentin oder der Ministerpräsident bestellt die Person, die den Vorsitz führt. Diese Person hat unmittelbares Vortragsrecht.

#### 2.5.2 Ansprechstellen

Jede oberste Landesbehörde benennt für ihren Geschäftsbereich eine Stelle, der die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Geschäftsbereichs einen konkreten Korruptionsverdacht unmittelbar mitteilen können. In den nachgeordneten Behörden können ebenfalls Ansprechpersonen benannt werden, die die Behördenleitung bei der Umsetzung der Regelungen unterstützen. Dies können auch Ansprechstellen (Innenrevision, Anti-Korruptionsstelle, Arbeitsgruppe) sein. Die Ansprechstellen sollen insbesondere folgende Aufgaben wahrnehmen:

- Kontaktstelle für die Bediensteten und für Dritte,
- Beratung der Behördenleitung,
- Information und Sensibilisierung der Bediensteten,
- Vermittlung von Fortbildungsangeboten,
- Beobachtung und Bewertung von Korruptionsanzeichen,
- anlassbezogenes Risikomanagement (wenn vorhanden).

### 2.6 Arbeitsplatzbezogene Ansätze

#### 2.6.1 Dienst- und Fachaufsicht im Allgemeinen

Vorgesetzte sind sich ihrer Vorbildfunktion bewusst, üben ihre Führungsverantwortung und Dienst- und Fachaufsicht konsequent aus und achten auf Korruptionsindizien (siehe Nr. 3.1).

#### 2.6.2 Zusätzliche Maßnahmen in korruptionsgefährdeten Bereichen

Bei erhöhtem Risikopotenzial sind, soweit fachlich geeignet, folgende Maßnahmen zu ergreifen:

- sachgerechte Auswahl und Fortbildung der Führungskräfte,
- regelmäßige und anlassbezogene Kontrollen der Aktenführung sowie der Qualität und Nachvollziehbarkeit der Entscheidungsbeurteilungen und der internen Vermerke,
- Bestimmung von Vorlagepflichten für Entscheidungen und Informationen,
- interne Kontrollsysteme mit EDV-Unterstützung,
- Beachtung des Vier-Augen- oder Mehr-Augen-Prinzips.

#### 2.6.3 Begrenzung der Verwendungszeiten in korruptionsgefährdeten Bereichen

Lang andauernde dienstliche Verbindungen zu Dritten begünstigen ein Klima, in dem sich Korruption entfalten kann. Durch die Begrenzung der Verwendungszeiten soll – unabhängig von der sonstigen Fluktuation – vermieden werden, dass sich engere, persönliche Beziehungen und gegenseitige Abhängigkeiten zwischen Verwaltungsangehörigen und Dritten entwickeln.

Bei hohem Risikopotenzial sollen möglichst feste Verwendungszeiten (nicht länger als vier Jahre) festgelegt werden, nach deren Ablauf die Betroffenen eine neue Aufgabe erhalten. Für eine funktionsgerechte Aufgabenerfüllung ist indessen Sorge zu tragen. Sofern die festgelegten Verwendungszeiten im Einzelfall aus sachlichen Gründen überschritten werden, sind diese Gründe aktenkundig zu machen. Für eine besonders ausgeprägte Dienstaufsicht ist Sorge zu tragen.

### 2.7 Personenbezogene Ansätze

#### 2.7.1 Sensibilisierung für Korruptionsgefahren

Die Integrität der Bediensteten ist vor allem durch folgende Maßnahmen zu fördern:

- Die Bediensteten sind anlässlich des Dienstes oder der Verpflichtung auf ihre Pflicht zur Integrität sowie auf Korruptionsgefahren aufmerksam zu machen und über die Folgen korrupten Verhaltens zu belehren; auf Tarifbeschäftigte soll das Verpflichtungsgesetz angewandt werden (siehe Nummer 5). Den Be-

diensetzten ist ein Abdruck dieser Verwaltungsvorschrift oder ein Merkblatt zur Verwaltungsvorschrift auszuhändigen oder elektronisch zu übermitteln. In einer Erklärung zu dieser Verwaltungsvorschrift (Anlage 2) haben die Bediensteten die Belehrung und den Empfang der Verwaltungsvorschrift bzw. des Merkblatts nachweisbar schriftlich oder elektronisch zu bestätigen.

- Integrität und Korruptionsgefahren in der öffentlichen Verwaltung sind im Rahmen der Ausbildung angemessen zu behandeln.
- Die Sensibilisierung der Bediensteten soll im Wege von Schulungen durch Führungskräfte unterstützt werden. Das für das öffentliche Dienstrecht zuständige Ministerium wird regelmäßig Seminare anbieten. Auch Mitarbeitergespräche und Dienstbesprechungen können sich für eine Sensibilisierung eignen.

#### 2.7.2 Beschränkung von Nebentätigkeiten

Für korruptionsgefährdete Nebentätigkeiten darf im Regelfall keine Genehmigung erteilt werden. Ausnahmen müssen besonders begründet werden. Wird eine Genehmigung erteilt, soll auf die möglichen dienst- und strafrechtlichen Konsequenzen im Falle ungelöster Interessenkonflikte hingewiesen werden.

#### 2.7.3 Interessenkonflikte auflösen

Interessenkonflikte sind nicht zwangsläufig illegal. Sie bergen aber die Gefahr, dass Bedienstete in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben unangemessen beeinflusst werden und ihr Amt nicht unparteiisch ausüben. Bei Vorliegen von Interessenkonflikten sollen Aufgaben und Zuständigkeiten neu verteilt werden. Ist dies ausnahmsweise nicht möglich, sind die Entscheidungen im jeweiligen Fall sachgerecht und transparent zu treffen und zu dokumentieren.

### 3. Vorgehen bei Auftreten eines Korruptionsverdachts

#### 3.1 Indizien für einen Korruptionsverdacht

Im Rahmen der Dienst- und Fachaufsicht haben die Vorgesetzten bereits den für einen Korruptionsverdacht sprechenden Indizien nachzugehen. Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden dürfen dadurch aber nicht gefährdet werden. Korruptionsindizien können sein:

- unerklärlich hoher Lebensstandard von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
- private Kontakte zu Antragstellern und Bietern, z. B. Nebentätigkeit, Berater- oder Gutachtervertrag, Kapitalbeteiligung,
- ständiges Präsenzbedürfnis,
- unterschiedliche Ausübung von Ermessensspielräumen,
- Abschirmen des Arbeits- und Sachgebietes,
- auffällig divergierende Bearbeitungszeiten von Vorgängen.

### 3.2 Meldung eines Verdachts auf Korruption oder Preisabsprachen

Die Bediensteten haben die dienstliche Verpflichtung, bei konkretem Korruptionsverdacht unverzüglich den zuständigen Dienstvorgesetzten zu unterrichten. Dieser ist verpflichtet, umgehend die Strafverfolgungsbehörden einzuschalten. Die Strafverfolgungsbehörden sind in ihrer Ermittlungsarbeit zu unterstützen. Soweit Geheimnisträgerinnen und Geheimnisträger betroffen sind, haben die zuständigen Dienstvorgesetzten auch die Geheimschutzbeauftragten unverzüglich zu informieren.

Jede oberste Landesbehörde benennt für ihren Geschäftsbereich eine Stelle, der die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Geschäftsbereichs einen konkreten Korruptionsverdacht unmittelbar mitteilen können, i. d. R. die Ansprechstellen (siehe Nummer 2.5.2) der obersten Landesbehörden.

Legen die Indizien den Verdacht auf Preisabsprachen nahe, ist die Kartellbehörde bei dem für Wirtschaft zuständigen Ministerium unverzüglich durch den Bediensteten oder den zuständigen Dienstvorgesetzten einzuschalten, damit absprachebeteiligte Bieter nicht durch die Verzögerung der Vergabe gewarnt werden und Unterlagen beseitigen. Das weitere Vorgehen ist mit der Kartellbehörde abzusprechen.

### 3.3 Vertrauensanwalt

Einem vom Land beauftragten Vertrauensanwalt kann ohne Verletzung der Verschwiegenheitspflicht und ohne Offenbarung der eigenen Identität ein durch Tatsachen begründeter Korruptionsverdacht stattdessen unmittelbar angezeigt werden. Der Vertrauensanwalt ist eine außerdienstliche Stelle im Sinne des § 37 Abs. 2

Satz 1 Nr. 3 BeamStG. Das Land gibt in einem Rundschreiben Person, Kontaktadresse, Aufgabenbereich und Verfahrensweise eines beauftragten Vertrauensanwalts bekannt.

### 3.4 Disziplinarische und arbeitsrechtliche Maßnahmen

Bei den betroffenen Beamtinnen und Beamten sind umgehend die notwendigen disziplinarischen Maßnahmen einzuleiten. Bei Tarifbeschäftigten ist zu prüfen, ob arbeitsrechtliche Sanktionen bis zur fristlosen Kündigung des Arbeitsverhältnisses zu ergreifen sind.

### 3.5 Innerbehördliche Abwicklung

Die zuständigen Dienstvorgesetzten haben in Korruptionsfällen umgehend die zur Vermeidung eines drohenden Schadens erforderlichen organisatorischen und dienstlichen Maßnahmen einzuleiten. Eine verwaltungsgerechte Abwicklung sowie die rechtzeitige Geltendmachung von Schadensersatz- und Entschädigungsleistungen sind sicherzustellen. Ein Herausgabeanpruch nach § 42 Abs. 2 BeamStG ist geltend zu machen.

### 3.6 Anlassbezogene Risikoprüfung

Im Falle des Auftretens von Korruption entscheidet die Behördenleitung anlassbezogen über die Anwendung oder Ausweitung analytischer Verfahren. Vorhandene Risikoanalysen sind zu vervollständigen und die notwendigen Präventionsmaßnahmen zu ergreifen.

### 3.7 Weitere Unterrichtungspflichten

Die Bediensteten sind verpflichtet, über Interessenkonflikte und über jeden Versuch, die Amtsführung durch das Angebot von Belohnungen oder Geschenken zu beeinflussen, die Dienstvorgesetzten zu unterrichten. Dies gilt auch, wenn sie erkennen, dass an den persönlichen Umgang Erwartungen in Bezug auf die dienstliche Tätigkeit geknüpft werden.

## 4. Öffentliches Auftragswesen

### 4.1 Integrität des öffentlichen Auftragswesens

Das öffentliche Auftragswesen unterliegt einem erhöhten Risikopotenzial für Korruption und

wettbewerbswidrige Absprachen. Mit der Vergaberechtsreform 2016 wurden Schritte mit präventiver Wirkung im Ober- und Unterschwellenbereich umgesetzt. Ergänzende Regelungen enthält die Verwaltungsvorschrift „Öffentliches Auftrags- und Beschaffungswesen in Rheinland-Pfalz“, Gliederungsnummer 730 des Amtlichen Gültigkeitsverzeichnisses rheinland-pfälzischer Verwaltungsvorschriften.

### 4.2 Ergänzende Maßnahmen

Ergänzend sind folgende Vorkehrungen für den innerdienstlichen Bereich und bei der Unterstützung durch Dritte zu beachten.

- Sofern Ausschreibungen nicht offen sind, soll sich die Behördenleitung oder eine von ihr beauftragte Person die Bewerbungsvorschlagslisten in jedem Fall vorlegen lassen und kann sie auch verändern oder ergänzen. In ihrer endgültigen Fassung dürfen sie nur der Behördenleitung und den von ihr bestimmten Personen bekannt sein.
- In das Vergabeverfahren eingeschaltete freiberuflich Tätige dürfen weder Vergabeunterlagen versenden, Pläne in ihren Büros zur Einsicht auslegen, das Vergabeverfahren betreffende Auskünfte erteilen, Angebote entgegennehmen oder öffnen, noch den Eröffnungstermin durchführen. Hierbei handelt es sich um ureigene Auftraggeber-Aufgaben. Es sind alle erforderlichen Vorkehrungen zu treffen, dass aus den firmenneutral aufzustellenden Vergabeunterlagen weder direkt noch indirekt Rückschlüsse auf die freiberuflich Tätigen gezogen werden können. Ins Vergabeverfahren eingeschaltete freiberuflich Tätige haben nur ein Vorschlagsrecht und dürfen die Bewerber und Bieter nicht selbstständig bestimmen.
- Sofern die Leistungsbeschreibung von freiberuflich Tätigen erstellt wird, ist darauf zu achten, dass sie produkt- und herstellereutral ist; dies gilt auch für die Vertragsbedingungen. Es ist darauf zu achten, dass freiberuflich Tätige selbst planen und nicht zur Planung ein Unternehmen beauftragen, das sich evtl. selbst – direkt oder indirekt – am Wettbewerb beteiligen könnte. Sofern freiberuflich Tätige bei Spezialleistungen nicht in der Lage sind, die Ausschreibung selbststän-

dig anzufertigen, ist die direkte Beauftragung eines geeigneten technischen Unternehmens in Erwägung zu ziehen. Verfahrensregelungen zur Behandlung von vorbefassten Unternehmen (wie § 7 Vergabeverordnung, § 5 Unterschwellenvergabeverordnung) bleiben unberührt.

## 4.3 Vergabeausschlüsse

### 4.3.1 Regelungen der Vergabe- und Vertragsordnungen

Die Zuverlässigkeit von Bewerbern und Bietern ist wesentliches Kriterium bei der Vergabe öffentlicher Aufträge. Haben Unternehmen nachweislich eine schwere Verfehlung begangen, die ihre Zuverlässigkeit infrage stellt, können sie von der Teilnahme am Wettbewerb ausgeschlossen werden. Diese Grundsätze gelten bei Vergaben aller öffentlichen Aufträge.

### 4.3.2 Schwere Verfehlungen

Schwere Verfehlungen in diesem Sinne sind, unabhängig von der Beteiligungsform, insbesondere

- das Anbieten, Versprechen oder Gewähren von Vorteilen an Amtsträger oder für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichtete, die bei der Vergabe oder Ausführung von Aufträgen mitwirken (Bestechung oder Vorteilsgewährung),
- schwerwiegende Straftaten, die im Geschäftsverkehr begangen worden sind, u. a. Betrug, Untreue, Urkundenfälschung, wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen sowie
- Verstöße gegen das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), u. a. Beteiligung an Absprachen über Preise oder Preisbestandteile, verbotene Preisempfehlungen, Beteiligung an Empfehlungen oder Absprachen über die Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten sowie über die Gewinnbeteiligung und Abgaben anderer Bewerber.

Eine schwere Verfehlung liegt auch vor, wenn Bewerber bzw. Unternehmen Personen, die Amtsträgern oder für den öffentlichen Dienst Verpflichteten nahe stehen, unerlaubte Vorteile anbieten, versprechen oder gewähren. Amtsträger in diesem Sinne kann dabei auch der sein, der dazu bestellt ist, bei einer Behörde oder bei



einer sonstigen Stelle oder in deren Auftrag Aufgaben der öffentlichen Verwaltung unbeschadet der Organisationsform wahrzunehmen (§ 11 Abs. 1 Nr. 2 Buchst. c StGB). Hierzu können auch freiberuflich Tätige zählen.

Die Lieferung konkreter Planungs- und Ausschreibungshilfen mit dem Ziel, den Wettbewerb zu unterlaufen, stellt ebenfalls eine schwere Verfehlung dar.

#### 4.3.3 Nachweis der Verfehlung

Eine Verfehlung gilt insbesondere dann als nachgewiesen, wenn sie zu einer gerichtlichen Verurteilung geführt hat, unbestritten ist oder ein Geständnis in einem Ermittlungsverfahren vorliegt. Bei Verstößen gegen das GWB kommen für den Nachweis die Feststellungen der Kartellbehörde und deren Unterlagen, insbesondere Bußgeldbescheide in Betracht. Inwieweit Ermittlungsunterlagen der Staatsanwaltschaft zum Anlass für den Ausschluss von Bewerbern oder Unternehmen genommen werden können, ist vom Vorliegen beweiskräftigen Materials abhängig. Verdachtsmomente allein können nicht ausschlaggebend sein. Im Übrigen kommen für die Beurteilung des Sachverhalts alle geeigneten Feststellungen, z. B. in Haftbefehlen, von Rechnungsprüfungsbehörden, einer Innenrevision, beauftragter Gutachter sowie Feststellungen der auftragsvergebenden Dienststellen in Betracht.

#### 4.3.4 Ausschluss von der Teilnahme am Wettbewerb

Bewerber oder Bieter, denen eine schwere Verfehlung nachgewiesen wurde, sind im Einzelfall von der Teilnahme am Wettbewerb auszuschließen, wenn die Verfehlung ihre Zuverlässigkeit für den zur Vergabe anstehenden Auftrag infrage stellt. Führt die Prüfung des Sachverhalts zu dem Ergebnis, dass die Zuverlässigkeit des Bewerbers beeinträchtigt ist, so ist ein im Rahmen einer Öffentlichen Ausschreibung vorgelegtes Angebot nicht zu werten; bei Beschränkter Ausschreibung oder Freihändiger Vergabe ist der Bewerber nicht zur Angebotsabgabe aufzufordern. Er kann in diesem Fall auch nicht als Nachunternehmer oder als Mitglied einer Bietergemeinschaft am Wettbewerb teilnehmen.

Die Zuverlässigkeit eines Unternehmens, dem eine schwere Verfehlung nachgewiesen wurde, kann in der Regel dann als wieder hergestellt angesehen werden, wenn

- das Unternehmen durch geeignete organisatorische und personelle Maßnahmen Vorsorge gegen die Wiederholung der Verfehlungen getroffen hat und
- ein durch die Verfehlung entstandener Schaden ersetzt wurde oder eine verbindliche Anerkennung der Schadensersatzverpflichtung vorliegt.

#### 4.3.5 Melde- und Informationsstelle

Beim Ministerium der Finanzen ist eine Melde- und Informationsstelle eingerichtet. Diese Stelle sammelt Informationen über Unternehmen, denen eine schwere Verfehlung nachgewiesen wurde. Dienststellen, die aus ihrem Vergabebereich Kenntnis von schweren Verfehlungen erlangen, melden die Unternehmen auf dem Dienstweg in schriftlicher oder elektronischer Form an die Melde- und Informationsstelle beim Ministerium der Finanzen und unterrichten zugleich das betroffene Unternehmen über die Meldung, ihren Zweck und ihren wesentlichen Inhalt. Dies gilt nicht, wenn zu diesem Zeitpunkt die Zuverlässigkeit des Unternehmens wieder hergestellt ist.

Die Bestandteile der Meldung ergeben sich aus der Anlage 6.

Sofern die Meldung einen Einzelunternehmer betrifft, sind die Bestimmungen des Datenschutzes über personenbezogene Daten zu beachten (Landesdatenschutzgesetz, BS 204-1).

Die Melde- und Informationsstelle kann involvierte Dienststellen auch zu einer entsprechenden Meldung auffordern, wenn sie auf anderem Wege Kenntnis von einem Sachverhalt erlangt, der eine Aufnahme des Unternehmens in das Verzeichnis zu rechtfertigen scheint.

Zu melden ist auch die Wiederherstellung der Zuverlässigkeit von erfassten Unternehmen aufgrund von geeigneten, zu bezeichnenden Maßnahmen der Unternehmen. Ist die Zuverlässigkeit eines Unternehmens wieder hergestellt, werden alle gesammelten Informationen vernichtet. Im Übrigen werden die erfassten Informationen nach Ablauf von drei Jahren seit der Meldung vernichtet.

Auftragsvergebende Dienststellen können die Informationen über erfasste Unternehmen unmittelbar bei der Melde- und Informationsstelle abfragen. Das Muster einer Vergabeanfrage ist

als Anlage 7 beigelegt und auf der Internet-Homepage des Ministeriums der Finanzen abgelegt. Die Vergabeanfrage kann auch elektronisch übermittelt werden (Online Anfrage oder E-Mail).

Sollten für die Entscheidung dieser Vergabestelle weitere Auskünfte erforderlich sein, so wird die Melde- und Informationsstelle einen Ansprechpartner bei der Dienststelle mitteilen, die den Sachverhalt gemeldet hat.

Bei geplanten Vergaben von Dienstleistungsaufträgen mit einem Wert von über 15000 EUR (bei Dauerschuldverhältnissen der Jahresbetrag), von Lieferaufträgen mit einem Wert von über 25000 EUR und Bauaufträgen von über 50000 EUR hat die Vergabestelle vor der Vergabe bei der Melde- und Informationsstelle nachzufragen, ob Informationen über ein für die Vergabe in Betracht kommendes Unternehmen vorliegen. Bei geplanten Vergaben unterhalb der genannten Wertgrenzen steht die Anfrage im pflichtgemäßen Ermessen der Vergabestelle.

#### 4.3.6 Entscheidung über den Ausschluss vom Wettbewerb

Jede Dienststelle entscheidet im Rahmen des konkreten Vergabeverfahrens eigenverantwortlich auch darüber, ob ein Unternehmen vom Wettbewerb ausgeschlossen werden soll. Die Auskünfte der Melde- und Informationsstelle sollen diese Entscheidung erleichtern.

Soll einem Unternehmen ein Auftrag erteilt werden, obwohl Informationen vorliegen, die Zweifel an seiner Zuverlässigkeit begründen, so hat die auftragsvergebende Dienststelle die Gründe hierfür aktenkundig zu machen.

### 5. Anwendung des Verpflichtungsgesetzes

Werden Private mit Aufgaben der öffentlichen Verwaltung beauftragt, insbesondere mit Ausschreibung, Vergabe, Abrechnung, Entwicklungsarbeiten, Gutachten sowie staatlichen Überwachungsaufgaben, sind sie gemäß dem Verpflichtungsgesetz vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469 -547-), geändert durch § 1 Nr. 4 des Gesetzes vom 15. August 1974 (BGBl. I S. 1942), auf die gewissenhafte Erfüllung der Obliegenheiten zu verpflichten. Nicht verpflichtet werden müssen Beschäftigte externer Unternehmen, die Lieferungen oder gewerbliche

(insbesondere handwerkliche) Leistungen erbringen. Wird die Verpflichtung der ausführenden Beschäftigten des Auftragnehmers – insbesondere bei freiberuflichen Leistungen – nicht zugleich mit der Auftragserteilung vorgenommen, soll die Pflicht sich verpflichten zu lassen in die Ausschreibung und den Vertrag aufgenommen werden. Einen Textbaustein enthält Anlage 3.

Tarifbeschäftigte sind im Gegensatz zu Beamten nicht in jedem Fall Amtsträger. Sie müssen dafür nach § 11 Abs. 1 Nr. 2 c StGB dazu bestellt sein, Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrzunehmen. Dazu gehört ein Mindestmaß an Entscheidungsbefugnissen. Ist unsicher, ob eine Person bereits Amtsträger ist, soll die Verpflichtung vorsorglich vorgenommen werden. Bei der Einstellung von Tarifbeschäftigten wird daher generell die Verpflichtung empfohlen.

Die Zuständigkeit für die Verpflichtung richtet sich nach den Landesverordnungen über die Zuständigkeiten nach dem Verpflichtungsgesetz der Ressorts.

Das Muster einer Niederschrift über die förmliche Verpflichtung ist als Anlage 4 beigelegt.

Mit der Verpflichtung werden die verpflichteten Personen strafrechtlich Amtsträgern gleichgestellt, insbesondere im Blick auf die Korruptionsdelikte (s. Nummer 1.4).

## 6. Zuwendungen an die öffentliche Hand

### 6.1 Geltungsbereich

Diese Bestimmungen gelten für Behörden und sonstige Stellen des Landes, die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnehmen. Sie richten sich an die dort bediensteten Amtsträger im Sinne des § 11 StGB. Gesetzliche Bestimmungen und Verwaltungsvorschriften für besondere Verwaltungszweige sowie für der Aufsicht des Landes unterliegende Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, soweit sie diese Verwaltungsvorschrift nach Nummer 1.3.2 anwenden, gehen diesen Bestimmungen vor. Personen, die im Auftrag von Behörden oder sonstigen Stellen des Landes Zuwendungen einwerben oder annehmen, sind zur Anwendung dieser Bestimmungen zu verpflichten.

Bei Sponsoring zugunsten der Polizei gelten ergänzend die von der Innenministerkonferenz (IMK) beschlossenen Grundsätze.

## 6.2 Begriffe

Unter **Zuwendungen an die öffentliche Hand** fallen Sponsoring-Leistungen, Schenkungen, insbesondere Spenden, und ähnliche Zuwendungen. Handlungsformen sind das Einwerben, das Annehmen und das Vermitteln einer Zuwendung an Dritte. Ein Vermitteln an Dritte liegt insbesondere dann vor, wenn externe Beauftragte eine Zuwendung für den Auftraggeber oder Bedienstete eine Zuwendung für die Anstellungskörperschaft einwerben.

Unter **Sponsoring** wird die Zuwendung von Geld oder eines geldwerten Vorteils (Sach-, Dienst- oder andere Leistung) durch eine juristische oder natürliche Person mit wirtschaftlichen Interessen verstanden, die neben dem Motiv der Förderung der öffentlichen Einrichtung oder eines gemeinwohlorientierten Zwecks auch ihre eigene Profilierung in der Öffentlichkeit über das gesponserte Projekt anstrebt. Den Sponsoring-Leistungen steht eine wirtschaftliche Gegenleistung – kommunikativer Art – der öffentlichen Einrichtung gegenüber. Der Sponsor ist nach außen hin kenntlich zu machen. Wesentliches Merkmal von Sponsoring ist eine nur zurückhaltende Erzeugung von Aufmerksamkeit auf die Leistung des Sponsors. Eine aktive Werbung oder übermäßige Heraushebung des Sponsors, seiner Produkte oder seiner Dienstleistungen ist, ungeachtet eines Verstoßes gegen das Neutralitätsgebot des Staates, begrifflich nicht mehr als Sponsoring, sondern regelmäßig als gewerbliche Tätigkeit zu qualifizieren. Durch Sponsoring können bei der öffentlichen Einrichtung steuerliche Konsequenzen ausgelöst werden.

Bei **Spenden und anderen Schenkungen** handelt es sich indessen um unentgeltliche Zuwendungen. Spenden als Unterform der Schenkungen sind insofern ausdrücklich zu erwähnen, da sie aus steuerlicher Sicht auf bestimmte steuerbegünstigte Zwecke beschränkt sind und steuerliche Folgen auslösen, die sich von denen des Sponsorings unterscheiden. Schenkungen sind in § 516 BGB definiert.

**Ähnliche Zuwendungen** werden genannt, um Grenzfälle einzubeziehen, die sich nicht unter

die genannten Begriffe subsumieren lassen, aber einen vergleichbaren Charakter haben. Damit sollen etwa sonstige Dienst- und Sachleistungen und Mäzenatentum abgedeckt werden.

**Kooperationen** sind Formen der Zusammenarbeit zwischen der öffentlichen Hand und Privaten, bei denen aufgrund gleichgerichteter Zielsetzungen eine angemessene Kostenteilung vereinbart wird.

## 6.3 Zulässigkeit und Grenzen von Zuwendungen an die öffentliche Hand

Zuwendungen an die öffentliche Hand müssen zweckgebunden sein. Zulässige Zwecke sind die Förderung von Projekten, Wissensvermittlung, Publikationen, Veranstaltungen, Öffentlichkeitsarbeit, Kultur, Sport, Umweltschutz, Gesundheits- oder Sozialwesen. Das Einwerben, Annehmen oder Vermitteln einer Zuwendung an die öffentliche Hand ist nur zulässig, wenn eine Beeinflussung bei der Wahrnehmung von Aufgaben der öffentlichen Verwaltung ausgeschlossen ist. Zurückhaltung bei der Annahme von Zuwendungen ist insbesondere bei Verwaltungszweigen geboten, die folgende öffentlichen Aufgaben wahrnehmen: ordnungsrechtliche Maßnahmen, Erteilung von Genehmigungen sowie Ausübung sonstiger eingriffsverwaltender Tätigkeiten, Ausübung aufsichtsrechtlicher Befugnisse, Vergabe von Fördermitteln, Vergabe öffentlicher Aufträge, öffentliche Planungsaufgaben, Vergabe von Leistungen an öffentliche Träger der Wohlfahrtspflege, berufsbezogene Prüfungen oder Eignungsprüfungen, Aufgaben des Verfassungsschutzes. Sofern der Verwaltungszweig bei Wahrnehmung dieser Aufgaben in einer dienstlichen oder geschäftlichen Beziehung mit dem Zuwendungsgeber steht, in jüngster Zeit stand oder in absehbarer Zeit erkennbar stehen wird, soll eine Zuwendung nicht angenommen werden. Wird aus besonderen Gründen von den Bestimmungen abgewichen, ist für eine besonders ausgeprägte Dienstaufsicht Sorge zu tragen; die Gründe und die daraus abgeleiteten dienstaufsichtlichen Maßnahmen sind zu dokumentieren.

Beim Einwerben oder Annehmen einer Zuwendung an die öffentliche Hand darf kein Druck auf den Zuwendungsgeber ausgeübt werden.

Kommen für die Förderung einer zulässigen Zweckbestimmung mehrere Zuwendungsgeber

in Betracht, ist dem Gleichbehandlungsgebot Rechnung zu tragen. Für die Einwerbung von Sponsoring-Leistungen kann ein Aufruf im Internet geeignet sein.

## 6.4 Verfahren

Der Verwaltungsvollzug bei Zuwendungen an die öffentliche Hand (einwerben, annehmen oder vermitteln) und die Genehmigung sind grundsätzlich zu trennen. Bei einem mehrstufigen Verwaltungsaufbau erteilt die oberste Landesbehörde die Genehmigung für Zuwendungen, die im nachgeordneten Geschäftsbereich vollzogen werden; sie kann die Genehmigungsbefugnis delegieren. Ist die oberste Landesbehörde selbst Zuwendungsempfänger, ist genehmigende Stelle die Amtschefin oder der Amtschef.

Der Vollzug der Zuwendung darf erst nach Genehmigung durch die genehmigende Stelle erfolgen.

Die mit dem Vollzug befasste Stelle trifft die Absprachen mit dem potenziellen Zuwendungsgeber. Bei bedeutenden Zuwendungen soll – unbeschadet der Verpflichtung zur aktenmäßigen Dokumentation – ein schriftlicher Vertrag (insbesondere Sponsoring-Vertrag) verfasst werden. Dies gilt verbindlich bei Sponsoring-Leistungen mit einem Gegenwert ab 5000 EUR.

Die mit dem Vollzug befasste Stelle beantragt bei der genehmigenden Stelle die Genehmigung zur Annahme der Zuwendung und legt dabei alle entscheidungsrelevanten Tatsachen offen, insbesondere:

- Gegenstand (Geldbetrag, Sachzuwendung oder Dienstleistung),
- Zweckbestimmung der Zuwendung,
- Betrag oder Geldwert der Zuwendung,
- Person / Institution des Zuwendungsgebers,
- bei Sponsoring: Art der kommunikativen Gegenleistung,
- ggf. Vertragsentwurf,
- Hinweise auf die Seriosität des Zuwendungsgebers oder Tatsachen, die diese untergraben könnten,
- Hinweise auf dienstliche oder geschäftliche Beziehungen zum Zuwendungsgeber, insbesondere solcher im Sinne der Nummer 6.3 Abs. 1,

- Beschreibung der Kontaktabwicklung und Bestätigung, dass der Zuwendungsgeber die Zuwendung freiwillig und ohne Druck zu leisten bereit ist,
- wenn mehrere Zuwendungsgeber in Betracht kommen: Hinweise zur Wettbewerbssituation und Erläuterung der Auswahlkriterien.

Die genehmigende Stelle orientiert sich bei der Erteilung der Genehmigung an den Maßstäben der Nummer 6.3 sowie an der Einschätzung, ob bei Annahme der Zuwendung ein böser Anschein entstehen könnte.

Zuwendungen in Geld sind nach den haushalts- oder buchungsrechtlichen Bestimmungen nachzuweisen.

Die mit dem Vollzug befasste Stelle macht diese Verfahrensschritte aktenkundig und bewahrt die Unterlagen nach den jeweils geltenden Aufbewahrungsbestimmungen auf.

## 6.5 Verfahren bei Zuwendungen von natürlichen Personen

Bei Zuwendungen von natürlichen Personen gilt Nr. 6.4 mit folgenden Maßgaben.

Die mit dem Vollzug befasste Stelle informiert die natürliche Person über den Datenschutz anhand eines Musters nach Anlage 5 und fragt ihre Einwilligung zur Veröffentlichung personenbezogener Daten an. Sie nimmt eine gegebenenfalls erteilte Einwilligung zu den Akten und händigt der natürlichen Person eine Ausfertigung aus.

Die mit dem Vollzug befasste Stelle legt folgende entscheidungsrelevanten Tatsachen offen:

- Gegenstand (Geldbetrag, Sachzuwendung oder Dienstleistung),
- Zweckbestimmung der Zuwendung,
- Betrag oder Geldwert der Zuwendung,
- Person des Zuwendungsgebers,
- bei Sponsoring: Art der kommunikativen Gegenleistung,
- ggf. Vertragsentwurf.

## 6.6 Bericht

Dem Transparenzgebot wird durch einen jährlichen Zuwendungsbericht nach § 7 Abs. 1 Nr. 12 des Landestransparenzgesetzes (LTranspG) Rechnung getragen. Bei Zuwendungen von na-

türlichen Personen sind die Existenz und der Inhalt einer gegebenenfalls erteilten Einwilligung zu beachten. Die Ressorts sollen die Zuwendungen ihres Geschäftsbereichs in einem Gesamtbericht darstellen.

## **6.7 Kooperationen**

Kooperationen sind nicht allein durch die Tatsache, dass zwischen Partnern eine Vereinbarung geschlossen wird, dem Anwendungsbereich der Korruptionsdelikte entzogen. Eine Kooperation kann in unzulässiger Weise mit einer Unrechtsvereinbarung im Sinne der §§ 331, 332 StGB verbunden sein. Gegen eine Unrechtsvereinbarung spricht indessen, dass die öffentliche Stelle berechtigt ist, derartige Verträge abzuschließen, dass sie in zulässiger Weise Kostenbeiträge erbringen darf und dass die vereinbarte Kostenteilung tatsächlich angemessen ist. Angesichts der verbleibenden Risiken soll zum Schutz der Beteiligten, sofern fachlich kein anderes Genehmigungsverfahren vorgesehen ist, das in Nummer 6.4 beschriebene Verfahren entsprechend angewandt werden.

## **7. Schlussbestimmungen**

### **7.1 Veröffentlichung von Rundschreiben und weiterer Unterlagen**

Das Ministerium der Finanzen veröffentlicht auf seiner Webseite das Merkblatt zur Verwaltungsvorschrift, das Rundschreiben zum Vertrauensanwalt, einen Muster-Sponsoring-Vertrag (siehe Nummern 2.7.1, 3.3, 6.4) und weitere Unterlagen zur Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung.

### **7.2 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungsvorschrift „Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung“ vom 1. Dezember 2015 (MinBl. S. 350) außer Kraft.

Die Nummern 1.3.3, 4.3 sowie die Anlagen 6 und 7 treten an dem Tag außer Kraft, an dem erstmals eine Rechtsverordnung nach § 10 des Wettbewerbsregistergesetzes in Kraft tritt, s. Bundestagsdrucksache 18/12051 vom 24. April 2017, Artikel 3. Das Ministerium der Finanzen gibt dieses Datum im Ministerialblatt Teil II bekannt.