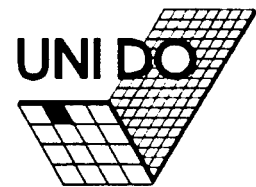


HRZ

AMTLICHE MITTEILUNGEN  
DER  
UNIVERSITÄT DORTMUND



Rechenzentrum  
Eing. 3 Nov. 2000  
IB

Nr. 13/2000

Dortmund, 03.11.2000

**Inhalt:**

**Amtlicher Teil:**

Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung

Seite 1 - 12

## Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung

### 1. Vorbemerkung

Die Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung ist – wie auch die Berichte in den Medien in der Vergangenheit gezeigt haben – kein neues, aber doch ein immer aktuelles Thema. Korruption hat vielfältige Erscheinungsformen. Allen gemeinsam ist, dass eine amtliche Funktion missbraucht wird, um persönliche Vorteile anzustreben bzw. zu erlangen. Bekannt sind vor allem folgende Korruptionsdelikte, die strafrechtlich verfolgt werden: Vorteilsannahme und Vorteilsgewährung sowie Bestechlichkeit und Bestechung.

In den vergangenen Jahren hat es sowohl auf Bundes- als auch auf Landesebene zahlreiche gesetzliche Änderungen und Verschärfungen für Korruptionsdelikte gegeben. Sowohl die Länder als auch die Kommunen haben Richtlinien und Handlungsempfehlungen zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption erlassen.

### 2. Landesregelung

Das Innenministerium NRW hat mit Runderlass vom 12.04.1999 – IR 002.3-45 -, der auch im Namen des Ministerpräsidenten und aller Landesministerien ergangen ist, Regelungen zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung getroffen. Der Runderlass vom 12.04.1999 wurde im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen Nr. 27 vom 7. Mai 1999 veröffentlicht; er wird wegen der besonderen Bedeutung als **Anlage 1** hiermit bekannt gegeben.

Korruptionsvermeidung muss ein Anliegen aller Beschäftigten sein. Besondere Verantwortung tragen dabei die Vorgesetzten (s. auch Nr. 2.1 des RdErl.).

### 3. Hinweise auf weitere Regelungen

Besonders hingewiesen wird auf den Abschnitt 2.7. In Nr. 2.7.1 ist unter Bezug auf § 76 Landesbeamtengesetz, § 10 Bundes-Angestelltentarifvertrag (BAT), § 12 Manteltarifvertrag für Arbeiterinnen und Arbeiter des Bundes und der Länder (MTArb) festgelegt, dass die Annahme von Belohnungen und Geschenken grundsätzlich untersagt ist; generell erlaubt ist nur die Annahme von geringwertigen Aufmerksamkeiten (z. B. Massenwerbeartikel).

Wir bitten alle Beschäftigten der Universität Dortmund - nicht zuletzt im eigenen Interesse – die hierzu ergangenen Verwaltungsvorschriften zu beachten.

Die Verwaltungsvorschriften zu § 76 LBG gelten auch als Auslegungshilfe für Angestellte und Arbeiter; sie werden als **Anlage 2** hiermit zusätzlich bekannt gemacht.

### 4. Korruptionsbekämpfungsgesetz/Drittmittelforschung

Es wird ferner als **Anlage 3** bekannt gemacht:

- Runderlass des Ministeriums für Schule, Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen (MSWF) vom 22.09.2000 - 515.9203.0 -.

Dortmund, den 24.10.2000

Der Rektor  
Universitätsprofessor Dr. Dr. h. c. Albert Klein

Die Kanzlerin  
Dorothee Dzwonnek

Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen – Nr. 27 vom 7. Mai 1999

20020

## I.

### Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung

RdErl. d. Innenministeriums,  
zugleich im Namen des Ministerpräsidenten  
und aller Landesministerien, v. 12. 4. 1999 –  
IR 002.3 – 45

## Gliederung

- 1 Allgemeines
  - 1.1 Geltungsbereich
  - 1.2 Korruption
  - 1.3 Korruptionsgefährdete Bereiche
  - 1.4 Korruptions-Indikatoren
- 2 Personalwesen
  - 2.1 Führungsverantwortung, Personalrotation
  - 2.2 Kontrollmechanismen
  - 2.3 Dienst- und arbeitsrechtliche Maßnahmen
  - 2.4 Sensibilisierung der Beschäftigten
  - 2.5 Aus- und Fortbildung
  - 2.6 Verhalten bei Auftreten eines Korruptionsverdachts
  - 2.7 Hinweise auf weitere Regelungen
    - 2.7.1 Annahme von Belohnungen und Geschenke
    - 2.7.2 Nebentätigkeiten
- 3 Vergabeverfahren
  - 3.1 Informationsstelle für Vergabeausschlüsse
    - 3.1.1 Einrichtung
    - 3.1.2 Meldung und Löschung der Daten
    - 3.1.3 Obligatorische Anfragen
  - 3.2 Aufklärung des Bieters; Eigenerklärung
  - 3.3 Ausschluss vom Vergabeverfahren
  - 3.4 Regelungen bei Zuwendungsmaßnahmen
  - 3.5 Vergaben des Landes für den Bund oder Dritte
  - 3.6 Förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen
  - 3.7 Vier-Augen-Prinzip
  - 3.8 Sicherungskopie der Angebote
  - 3.9 Hinweise auf weitere Regelungen
- 4 Sponsoring
- 5 Schlussbestimmungen
  - 5.1 Restriktivere Regelungen
  - 5.2 Anwendungsempfehlung

## 1 Allgemeines

## 1.1 Geltungsbereich

Dieser Erlass gilt für die Behörden, Einrichtungen und sonstigen öffentlichen Stellen des Landes. Für die Gerichte und die Staatsanwaltschaften gilt er, soweit sie Verwaltungsaufgaben wahrnehmen.

## 1.2 Korruption

Kennzeichnend für korruptive Praktiken sind vor allem der Missbrauch einer amtlichen Funktion und die Erlangung bzw. das Anstreben von (persönlichen) Vorteilen unter gleichzeitiger Verschleierung dieser Handlungsweisen.

Das Strafrecht kennt keine übergreifende Korruptionsstrafvorschrift, sondern sanktioniert das mit Korruption verbundene Unrecht in verschiedenen Straftatbeständen.

Relevante strafrechtliche Korruptionsdelikte sind insbesondere:

- 331 StGB Vorteilsannahme
- 332 StGB Bestechlichkeit
- 333 StGB Vorteilsgewährung
- 334 StGB Bestechung

## 1.3 Korruptionsgefährdete Bereiche

Besonders gefährdet durch unrechtmäßige oder unlautere Einflüsse sind alle Bereiche, die

- Aufträge vergeben,
- Fördermittel bewilligen,
- über Genehmigungen, Gebote und Verbote entscheiden,
- andere Verwaltungsakte erlassen,
- Abgaben, Gebühren etc. festsetzen oder erheben,
- Kontrolltätigkeiten ausüben.

## 1.4 Korruptions-Indikatoren

Eine Reihe von Indikatoren können Warnsignale im Hinblick auf Korruptionsgefährdung sein, z.B. wenn sie stark ausgeprägt sind oder häufiger oder in Kombination mit anderen auftreten. Für sich alleine betrachtet haben sie nur eine geringe Aussagekraft, sie lassen nicht zwangsläufig auf ein Fehlverhalten schließen. Die Bewertung von Indikatoren ist daher im Einzelfall mit größter Sorgfalt durchzuführen. Die vielfältigen Erscheinungsformen der Korruption führen dazu, dass Indikatorenkataloge, wie im folgenden beispielhaft dargestellt, nicht den Anspruch auf Vollständigkeit erheben und in unterschiedlichen Gefährdungsbereichen voneinander abweichen können.

Personenbezogene Indikatoren:

- persönliche Probleme (Sucht, Überschuldung, Frustration, etc.),
- Geltungssucht,
- Jobdenken, mangelnde Identifikation mit der Aufgabe,
- gezielte Umgehung von Kontrollen, Abschottung einzelner Aufgabenbereiche,
- Inanspruchnahme von betrieblichen Einrichtungen, Freizeitanlagen, Ferienwohnungen oder Veranstaltungen des Antragstellers/Bieters,
- unerklärlich hoher Lebensstandard.

Systembezogene Indikatoren:

- zu große Aufgabenkonzentration auf eine Person,
- unzureichende Kontrollen, zu schwach ausgeprägte Dienst- und Fachaufsicht,
- zu große unkontrollierte Entscheidungsspielräume,
- schwerverständliche Vorschriften.

Passive Indikatoren:

- Ausbleiben von Bürgerbeschwerden, obwohl mit Widerspruch zu rechnen wäre,
- Ausbleiben von behördlichen (Re-)Aktionen.

## 2 Personalwesen

## 2.1 Führungsverantwortung, Personalrotation

Vorgesetzte üben ihre Führungsverantwortung und Dienst- und Fachaufsicht konsequent aus und achten auf Korruptionsindikatoren. Sie sind sich ihrer Vorbildfunktion bewußt und wirken darauf hin, dass ein „Klima“ verhindert wird, das die einen Korruptionsverdacht anzeigenden Beschäftigten in eine Abseitsposition drängt.

Sie kennen die Dienstposten, die einer besonderen Korruptionsgefahr unterliegen. Für diese Dienstposten soll, soweit fachlich und wirtschaftlich vertretbar, ein Personalkonzept entwickelt werden, in dem jeweils feste Verwendungszeiten festgelegt sind, nach deren Ablauf die Betroffenen eine neue Aufgabe erhalten. Andernfalls oder sofern die festgelegten Verwendungszeiten für einzelne Dienstposten oder spezielle Fachbereiche aus sachlichen Gründen überschritten werden, machen sie diese Gründe aktenkundig und sorgen in diesen Fällen für eine besonders ausgeprägte Dienstaufsicht. Dies gilt insbesondere dort, wo Fachwissen auf wenige Beschäftigte (z.B. Spezialisten oder in Kleindienststellen) konzentriert ist.

## 2.2 Kontrollmechanismen

In korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten sind geeignete Kontrollmechanismen auszubauen, wie z.B.:

- Stärkung der Dienst- und Fachaufsicht/Führungsverantwortung durch z.B.:
  - intensive Vorgangskontrolle (z. B. Durchführen von Kontrollen an vorher festgeschriebenen „Meilensteinen“ im Vorgangsablauf),
  - Wiedervorlagen,
  - Überprüfung der Ermessensausübung,
  - Einrichtung von Innenrevisionen,
  - Herausgabe von Prüfrastern, Checklisten o.ä. zum ordnungsgemäßen Vorgangsablauf,
  - Standardisierung von wiederkehrenden Vorgangsabläufen unter Einsatz der EDV (automatische Erfassung von Auffälligkeiten),
  - Strikte Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips,
  - Transparenz der Entscheidungsfindung in korruptionsgefährdeten Arbeitsbereichen durch organisatorische Maßnahmen (z.B. rechnergestützte Vorgangskontrolle, Berichtswesen, eindeutige Zuständigkeitsregelungen, genaue und vollständige Dokumentation).

## 2.3 Dienst- und arbeitsrechtliche Maßnahmen

In allen Fällen von Korruption, auch unterhalb der Strafbarkeitsschwelle, sind disziplinar- und arbeitsrechtliche Mittel mit Nachdruck anzuwenden.

## 2.4 Sensibilisierung der Beschäftigten

Um die Bereitschaft der Beschäftigten zu fördern, Korruption offen anzusprechen oder aufzudecken und um Korruptionsanfälligkeit zu mindern, sind Maßnahmen erforderlich, die auch die wahrzunehmenden Aufgaben, organisatorischen Gegebenheiten etc. berücksichtigen.

Dazu gehören:

- Stärkung des Problem- und Verantwortungsbewusstseins der Beschäftigten,
- Stärkung des Unrechtsbewusstseins für korruptive Handlungen,
- Umfassende und ggf. regelmäßige Unterrichtung der Beschäftigten aller Hierarchieebenen über die einschlägigen Regelungen, wie z.B. über das Verbot der Annahme von Vorteilen und Geschenken, die Genehmigung von Nebentätigkeiten und die bei Verstößen zu erwartenden Sanktionen,
- Information der Vorgesetzten über die verfügbaren Kontroll- und Aufsichts-, aber auch Sanktionsmöglichkeiten.

Insbesondere bieten sich dazu folgende Möglichkeiten an:

- Aushändigung dieses Erlasses im Zusammenhang mit der Ablegung des Diensteides bzw. der Verpflichtung,

- ausführliche, praxisnahe Information der Beschäftigten in sensiblen Bereichen durch die Führungskräfte oder besonders fortgebildete Beschäftigte,
- interne Öffentlichkeitsarbeit, z.B. durch Rundschreiben, Broschüren mit geltenden Regelungen und Praxisbeispielen,
- Behandlung des Themas „Korruption“ in Mitarbeiterbesprechungen und Personalversammlungen.

## 2.5 Aus- und Fortbildung

Korruptionsverhütung und -verfolgung sollen Bestandteil der Aus- und Fortbildung sein; Formen der Korruption und die Maßnahmen der Korruptionsverhütung und -verfolgung sind angemessen zu behandeln.

## 2.6 Verhalten bei Auftreten eines Korruptionsverdachts

Um eine erfolgreiche Korruptionsbekämpfung zu gewährleisten, müssen alle Stellen zusammenwirken, denen Verhütung, Aufdeckung und Verfolgung korruptiver Praktiken möglich ist:

Bei konkretem Korruptionsverdacht sind Dienstvorgesetzte bzw. Arbeitgeber unverzüglich zu unterrichten. Statt dessen kann ein Verdacht auch der von der obersten Landesbehörde für den jeweiligen Geschäftsbereich benannten Stelle unmittelbar mitgeteilt werden (siehe Anlage 1).

Anlage 1

Der Dienstvorgesetzte bzw. Arbeitgeber hat

- ggf. in Abstimmung mit der vorgesetzten Behörde oder Einrichtung
- einen konkreten strafrechtlich relevanten Korruptionsverdacht den Strafverfolgungsbehörden (Polizei oder Staatsanwaltschaft) anzuzeigen. Dies setzt eine frühzeitige Unterrichtung der Strafverfolgungsbehörden über Tatsachen voraus, die den Verdacht einer Straftat rechtfertigen. Werden zeitlich dringliche strafrechtliche Ermittlungshandlungen für erforderlich gehalten, empfiehlt sich, ggf. nach Rücksprache mit der Staatsanwaltschaft, die Mitteilung an die Polizei.

§ 77e StGB (Ermächtigung und Strafverlangen) bleibt unberührt.

Alle Behörden und Einrichtungen haben die Strafverfolgungsbehörden auf deren Ersuchen hin in ihrer Ermittlungsarbeit, insbesondere bei der Vorbereitung von Durchsuchungen und Beschlagnahmen, zu unterstützen (§ 161 StPO).

Wird wegen Anzeichen von Korruption zunächst verwaltungsintern ermittelt, ist darauf zu achten, dass spätere Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden nicht gefährdet werden, etwa dadurch, dass Tatbeteiligte gewarnt werden. Nach Unterrichtung der Strafverfolgungsbehörden obliegt diesen ausschließlich die weitere Aufklärung des Sachverhalts. Maßnahmen im Rahmen des Dienst- bzw. Arbeitsrechts gegen betroffene Beschäftigte sind von der zuständigen Stelle zu prüfen und ggf. durchzuführen.

Soweit Geheimnisträgerinnen oder Geheimnisträger betroffen sind, haben die zuständigen Dienstvorgesetzten auch die Geheimschutzbeauftragten zu informieren.

Die zuständigen Vorgesetzten haben in Korruptionsfällen umgehend die zur Vermeidung eines drohenden Schadens erforderlichen Maßnahmen einzuleiten. Eine verwaltungsgerechte Abwicklung sowie die rechtzeitige Geltendmachung von Schadenersatz- und Entschädigungsleistungen sind sicherzustellen.

## 2.7 Hinweise auf weitere Regelungen

### 2.7.1 Annahme von Belohnungen und Geschenken

Beamtinnen und Beamte dürfen – auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses – in Bezug auf ihr Amt kein Geld oder andere Belohnungen oder Geschenke annehmen. Generell erlaubt ist nur die Annahme von geringwertigen Aufmerksamkeiten wie z.B. Massenwerbepartikeln. Ausnahmen vom Verbot bedürfen der Zustimmung des Dienstvorgesetzten bzw. des vor der Beendigung des Beamtenverhältnisses zuletzt zuständigen Dienstvorgesetzten (siehe im Einzelnen § 76 LBG und die dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften).

Entsprechendes gilt für Beschäftigte im Angestellten- und Arbeiterverhältnis (siehe im Einzelnen § 10 BAT, § 12 MTArb.).

### 2.7.2 Nebentätigkeiten

Bei Nebentätigkeiten (siehe im Einzelnen §§ 67 ff. LBG und die dazu ergangenen Nebentätigkeitsverordnungen bzw. § 11 BAT bzw. § 13 MTArb.) muß bereits der Anschein vermieden werden, dass durch sie dienstliche und private Interessen verquickt werden und damit eine objektive, gerechte und sachliche Erledigung der Dienstgeschäfte nicht mehr gewährleistet ist.

In korruptionsgefährdeten Bereichen ist deshalb bei der Erteilung von Nebentätigkeitsgenehmigungen ein strenger Maßstab anzulegen.

Für Nebentätigkeitsgenehmigungen gilt:

- Zeitliche Begrenzung (max. 5 Jahre),
- Auflagen und Bedingungen möglich,
- Erlöschen bei Versetzung zu einer anderen Dienststelle.

Die Genehmigung ist zu versagen, wenn die Nebentätigkeit dienstliche Interessen beeinträchtigen kann.

## 3 Vergabeverfahren

### 3.1 Informationsstelle für Vergabeausschlüsse

#### 3.1.1 Einrichtung

Beim Finanzministerium des Landes Nordrhein-Westfalen wird eine Informationsstelle für Vergabeausschlüsse eingerichtet.

Anschrift:

Informationsstelle für Vergabeausschlüsse  
Kordinierungs- und Beratungsstelle des Landes  
für Vergaben nach der VOL (KBSt-VOL)

40190 Düsseldorf  
Tel.: (02 11) 49 72-2342  
Fax: (02 11) 49 72-2716

#### 3.1.2 Meldung und Löschung der Daten

Die mit der Durchführung des Vergabeverfahrens befassten Dienststellen teilen die von ihnen getroffenen Entscheidungen der Informationsstelle wie folgt mit:

1. Meldende Stelle
2. Datum
3. Aktenzeichen
4. Name und Telefonnummer des Ansprechpartners
5. Ausschlussfrist
6. Betroffenes Unternehmen
7. Gewerbebezweig/Branche
8. Anschrift
9. Handelsregister-Nummer (falls bekannt)

Die Informationsstelle nimmt die von den Vergabestellen gemeldeten Daten in eine Liste auf. Diese Daten können allen mit der Durchführung von

Vergabeverfahren befassten Dienststellen sowie den nach Nummer 3.4 dazu berechtigten Zuwendungsempfängern für das konkrete Vergabeverfahren übermittelt werden. Jede erteilte Auskunft ist zu dokumentieren.

Nach Ablauf der Ausschlussfrist oder auf Veranlassung der Vergabestelle, die den Ausschluss gemeldet hat, werden alle einschlägigen Daten in der Liste gelöscht.

Eine vorzeitige Löschung kann durch die Vergabestelle auf schriftlichen Antrag eines Bewerbers oder Bieters veranlasst werden, wenn

- er durch geeignete organisatorische und personelle Maßnahmen Vorsorge gegen die Wiederholung der Verfehlung getroffen hat (eine weitere Zusammenarbeit mit den für die früheren Verfehlungen verantwortlichen Personen ist in aller Regel unzumutbar) und

- der Schaden ersetzt wurde oder eine verbindliche Anerkennung der Schadensersatzverpflichtung dem Grunde und der Höhe nach

- ggf. verbunden mit der Vereinbarung eines Zahlungsplans vorliegt.

Bei der Entscheidung über die vorzeitige Löschung sind die Besonderheiten des Einzelfalles zu berücksichtigen.

### 3.1.3 Obligatorische Anfragen

Bei Öffentlichen Ausschreibungen/Offenen Verfahren mit einem Wert über 50 000 DM beziehungsweise über 100 000 DM bei Vergaben nach der VOB (jeweils Netto-Auftragswert nach Abzug der Umsatzsteuer) fragt die Vergabestelle spätestens vor Vertragsabschluss bei der Informationsstelle nach, ob Eintragungen vorliegen.

Bei Beschränkten Ausschreibungen oder Freihändige Vergaben oberhalb der genannten Wertgrenze bzw. Nichtoffenen Verfahren oder Verhandlungsverfahren sind entsprechende Anfragen bezüglich des gesamten vorgesehenen Bieterkreises schon vor der Aufforderung zur Abgabe des Angebots an die Informationsstelle zu richten.

Bei geplanten Vergaben unterhalb der genannten Wertgrenze steht die Anfrage im pflichtgemäßen Ermessen der Vergabestelle.

### 3.2 Aufklärung des Bieters; Eigenerklärung

Potentielle Bieter sind zum frühestmöglichen Zeitpunkt von der Vergabestelle über die genannte Meldeverpflichtung und Anfragemöglichkeit aufzuklären.

Bei allen Vergabeverfahren (ausgenommen Freihändige Vergaben bis 10 000,- DM) ist von den (auch gemeinschaftlichen) Bietern oder Bewerbern mit dem Angebot jeweils eine Erklärung gemäß Anlage 2 abzugeben.

Anlage 2

### 3.3 Ausschluss vom Vergabeverfahren

Die mit der Durchführung des Vergabeverfahrens befasste Dienststelle entscheidet in jedem Einzelfall, ob ein Bewerber oder Bieter wegen Unzuverlässigkeit von der Teilnahme am Vergabeverfahren ausgeschlossen werden soll; § 8 Nr. 5 VOB/A und § 7 Nr. 5 VOL/A bleiben unberührt.

Bei nachgewiesenen schweren Verfehlungen ist der Bewerber oder Bieter in der Regel auszuschließen.

Der Nachweis ist erbracht, wenn aufgrund der vorliegenden Tatsachen keine begründeten Zweifel an der schweren Verfehlung bestehen. Bei Verstößen gegen das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), z.B. Absprachen über die Abgabe oder die Nichtabgabe von Angeboten sowie die Leistung von konkreten Planungs- und Ausschreibungshilfen, die dazu bestimmt sind, den Wettbewerb zu beeinflussen, kommen für den Nachweis auch die

Bußgeldbescheide der Kartellbehörde in Betracht. Verdachtsmomente allein können nicht ausschlaggebend sein.

Bei Verfehlungen, durch die dem Auftraggeber kein oder nur ein geringer Schaden entstanden ist, kann unter dem Gesichtspunkt der Verhältnismäßigkeit von einem Ausschluss abgesehen werden. Um etwaige Wiederholungsfälle feststellen zu können, ist aber auch in diesen Fällen die Informationsstelle für Vergabeausschlüsse (ohne Angabe einer Ausschlussfrist) zu benachrichtigen. In einem solchen Fall ist der betreffende Bewerber bzw. Bieter auf den festgestellten Sachverhalt und die im Wiederholungsfall zu erwartenden Konsequenzen schriftlich hinzuweisen.

Bei der Ausschlussentscheidung sind die Auskünfte der Informationsstelle für Vergabeausschlüsse sowie die der Dienststelle bekannten Feststellungen anderer Stellen, etwa der Rechnungsprüfung, der Strafverfolgungsbehörden oder der Landeskartellbehörde und die Besonderheiten des Einzelfalles einzubeziehen. Bei den Letzteren können u. a. Schadensumfang, „Selbstreinigung“ im Unternehmen, Umfang und Dauer des strafbaren Verhaltens, Wiederholungstäterschaft, Zeitablauf seit der letzten Tat und Mitverantwortung in der Sphäre des Auftraggebers erheblich sein.

Bei einem Ausschluss ist unter Beachtung des Verhältnismäßigkeitsprinzips im Regelfall eine Mindestsperrfrist von sechs Monaten vorzusehen.

Die betroffenen Bewerber oder Bieter werden vor ihrem beabsichtigten Ausschluss angehört. Die Entscheidung wird ihnen schriftlich mitgeteilt. Im Falle des Ausschlusses werden sie darauf hingewiesen, dass die Ausschlussentscheidung mit dem Datensatz nach Nummer 3.1.2 der Informationsstelle mitgeteilt wird.

Wer von der Teilnahme am Vergabeverfahren ausgeschlossen ist, darf danach auch nicht als Nachunternehmer oder in Arbeitsgemeinschaften zugelassen werden.

### 3.4 Regelungen bei Zuwendungsmaßnahmen

Die Stelle, die Zuwendungen für Projekte vergibt, die im Wesentlichen aus Mitteln des Landes bezahlt werden, regelt im Bewilligungsbescheid, ob und wieweit der Zuwendungsempfänger die Bestimmungen der Nummer 3.1, 3.2, 3.3, 3.8 und ggf. 3.6 anzuwenden hat. Ihre Beachtung ist dem Zuwendungsempfänger in der Regel aufzugeben, wenn er zur Anwendung der VOL/A, VOB/A oder VOF verpflichtet wird.

Bei Anfragen dieser Zuwendungsempfänger an die Informationsstelle ist eine Kopie des Zuwendungsbescheides beizufügen.

### 3.5 Vergaben des Landes für den Bund oder Dritte

Die Regelungen der Nummer 3.1, 3.2, 3.3, 3.8 und ggf. 3.6 sind auch anzuwenden bei Vergaben des Landes, die für den Bund oder Dritte ausgeführt werden, sofern sich aus den Vorschriften des Auftraggebers nichts anderes ergibt.

### 3.6 Förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen

Werden Aufgaben der öffentlichen Verwaltung, insbesondere im Zusammenhang mit der Ausschreibung, Vergabe, Überwachung und Abrechnung, nicht von einer Stelle im Sinne von Nummer 1.1 wahrgenommen, sondern Dritte damit beauftragt, soll die beauftragte Person gemäß dem Gesetz über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen - Verpflichtungsgesetz - vom 2. März 1974 (BGBl. I 469, 545), geändert durch Gesetz v. 15. August 1974 (BGBl. I 1942), auf die gewissenhafte Erfüllung der Obliegenheiten verpflichtet werden. Damit werden unter anderem die Strafandrohungen der §§ 331 und 332 StGB (Vorteilsannahme und Bestechlichkeit) sowie § 353 StGB (Verletzung des

Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht) auch gegenüber diesen Personen wirksam.

### 3.7 Vier-Augen-Prinzip

Die im Rahmen des Vier-Augen-Prinzips zu beteiligende Person prüft insbesondere die Zulässigkeit der gewählten Vergabart. Sie kann bei Beschränkten Ausschreibungen/Nichtoffenen Verfahren bzw. Freihändiger Vergabe/Verhandlungsverfahren die Bewerbervorschlagslisten ergänzen. Über Ergänzungen dürfen die Verfasserin oder der Verfasser der Listen nur in Ausnahmefällen informiert werden.

### 3.8 Sicherungskopien der Angebote

Auf folgende Verfahrensmöglichkeit zur Verhütung von Korruption wird hingewiesen:

Bei Vergaben mit einem Auftragswert über 50000 DM und bei Bauleistungen mit einem Auftragswert über 100000 DM (jeweils Netto-Auftragswert nach Abzug der Umsatzsteuer) wird eine Sicherungskopie des Angebotes bzw. von genau bezeichneten Teilen des Angebotes vom Bieter verlangt, um nachträgliche Manipulationen der Preise oder anderer preisrelevanter Angaben erkennen zu können.

Dabei empfiehlt sich die folgende Verfahrensweise: Der Bieter fügt den Angebotsunterlagen in einem gesonderten verschlossenen Umschlag eine selbstgefertigte Kopie oder einen Abdruck des Angebotes bzw. der geforderten Teile des Angebotes - jeweils ggf. mit Nebenangeboten/Änderungsvorschlägen -, alternativ entsprechende Aufzeichnungen auf elektronischen Datenträgern, bei.

In der Öffnungsverhandlung/im Eröffnungstermin wird das Vorliegen dieser Sicherungskopie in der Niederschrift vermerkt. Sie wird unmittelbar nach Ende der Verhandlung ungeöffnet bei einer von der Auftragsvergabe nicht betroffenen Stelle in Verwahrung gegeben.

Soll der Zuschlag auf ein Angebot erteilt werden, das von der in der Öffnungsverhandlung vorliegenden bzw. im Eröffnungstermin verlesenen Angebotsendsumme abweicht (z.B. Rechenfehler/Einbeziehung eines Nebenangebotes), sind die Gründe für die Abweichung zusammenfassend aktenkundig zu machen. Das geöffnete Angebot ist von einer an der Auftragsvergabe nicht beteiligten Stelle auf Übereinstimmung mit der Sicherungskopie zu prüfen.

Wird eine Sicherungskopie verlangt, muss darauf hingewiesen werden, dass die Nichtabgabe der Sicherungskopie bzw. darin enthaltene Abweichungen vom geöffneten Angebot zum Ausschluss des betreffenden Angebotes führen können. Das Fehlen bzw. die Unvollständigkeit dieser Kontrollunterlagen ist nicht heilbar.

Es wird empfohlen, das vorstehend beschriebene Verfahren in geeigneten Fällen durchzuführen. Die Intention der Korruptionsprävention ist dabei sorgfältig mit Belangen der Ökonomie und Effizienz von Verwaltung und Bietern abzuwägen.

### 3.9 Hinweise auf weitere Regelungen

Bei der Vergabe von Aufträgen sind die einschlägigen Vorschriften des Haushalts- und Vergabewesens zu beachten (§ 55 LHO und die dazu ergangenen VV sowie die Regelungen der Vergabehandbücher). Die damit verbundene Formstrenge soll ein Höchstmaß an Sicherheit für die Vergabe der Leistungen an fachkundige, leistungsfähige und zuverlässige Bieter im Wettbewerb zu angemessenen Preisen gewährleisten. Sie schützt den Bieter vor wettbewerbsverfälschenden Manipulationen des Auftraggebers und den Auftraggeber vor ungerechtfertigten Vorhaltungen des Bieters.

Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen - Nr. 27 vom 7. Mai 1999

**4 Sponsoring**

Unter Sponsoring versteht man im Allgemeinen die Zuwendung von Finanzmitteln, Sach- und/oder Dienstleistungen durch Private (Sponsoren) an eine Einzelperson, eine Gruppe von Personen, eine Organisation oder Institution (Gesponserte), mit der regelmäßig auch eigene (unternehmensbezogene) Ziele der Werbung oder Öffentlichkeitsarbeit verfolgt werden.

Leistungen eines Sponsors beruhen häufig auf einer vertraglichen Vereinbarung zwischen dem Sponsor und dem Empfänger der Leistung (Sponsoring-Vertrag/Sponsorship), in dem Art und Umfang der Leistungen des Sponsors und des Empfängers geregelt sind.

Je nach Art und Umfang kann Sponsoring eine wirtschaftliche Tätigkeit darstellen, die der Körperschafts-, Gewerbe- und Umsatzsteuerpflicht unterliegt.

Die öffentliche Verwaltung darf sich nicht unbeschränkt dem Sponsoring öffnen, in manchen Bereichen (z.B. Polizei/Staatsanwaltschaft) wird Sponsoring nur sehr zurückhaltend oder gar nicht stattfinden können. Sponsoring kann aber in geeigneten Fällen zur Erreichung von Verwaltungszielen beitragen. Mit dem Sponsoring dürfen keine rechtswidrigen Ziele verfolgt werden. Sponsoring muß mit dem Verwaltungszweck vereinbar sein.

Bei der Anwendung von Sponsoring sind daher folgende Leitlinien zu beachten:

- Sponsoring muss für die Öffentlichkeit erkennbar sein. Eine vollständige Transparenz des Umfangs, der Art von Sponsoring und der Sponsoren ist zur Vermeidung der Befangenheit der öffentlichen Hand unentbehrlich.
- Es darf nicht der Eindruck entstehen, die Dienststellen oder ihre Beschäftigten ließen sich bei ihren Aufgaben oder bei der Vergabe öffentlicher Aufträge von den Interessen des Sponsors leiten.
- Das Ansehen des Staates in der Öffentlichkeit darf keinen Schaden nehmen.
- In Sponsoringverträgen sollen die Leistungen und Gegenleistungen genau benannt sein. Es ist auszuschließen, dass der Sponsor Vorgaben für die Erledigung der öffentlichen Aufgabe macht oder sonst hierauf Einfluss nimmt (Regelung zur Wahrung der Objektivität und Neutralität der öffentlichen Verwaltung).
- Der Sponsoringvertrag unterliegt dem Zustimmungsvorbehalt der obersten Landesbehörde. Diese kann die Befugnis delegieren.
- Liegen mehrere Angebote für Sponsoring vor, ist auf Neutralität zu achten.
- Sollen die Sponsorleistungen einem bestimmten oder einer konkreten Mehrzahl von Beschäftigten zugute kommen, sind die Vorschriften zum Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken zu beachten.

Bei der Entscheidung, ob Sponsoring im Einzelfall vertretbar ist, sind folgende weitere Aspekte zu berücksichtigen:

- Im Zusammenhang mit Sponsoring dürfen keine Zusatzausgaben entstehen, die dem Willen des Haushaltsgesetzgebers zuwiderlaufen.
- Wenn der Sponsor seine Leistungen als Betriebsausgaben steuerlich geltend machen kann, finanzieren letztlich alle staatlichen Ebenen über Steuermindereinnahmen die gesponserten Leistungen mit.

**5 Schlussbestimmungen****5.1 Restriktivere Regelungen**

Für bestimmte Bereiche getroffene restriktivere Regelungen bleiben unberührt.

Die zum Sponsoring erlassenen Leitlinien (siehe Nummer 4) lassen auf die verfassungsrechtlichen Besonderheiten des staatlichen Hochschulbereichs (Art. 16 LVerf NRW) abgestimmte ergänzende Regelungen des Ministeriums für Schule und Weiterbildung, Wissenschaft und Forschung unberührt.

**5.2 Anwendungsempfehlung**

Den der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts sowie den von ihnen beherrschten öffentlichen Unternehmen und Einrichtungen wird empfohlen, soweit nicht bereits aus anderem Grund hierzu eine Verpflichtung besteht, diesen Runderlass entsprechend anzuwenden.

Bei entsprechender Anwendung sind diese Stellen zu Meldungen an die Informationsstelle und Auskunftersuchen berechtigt.

**Anlage 1**

Staatskanzlei  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Organisationsreferat  
40190 Düsseldorf  
Tel. (02 11) 837-01

Innenministerium  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Innenrevision  
40190 Düsseldorf  
Tel. (02 11) 871-01

Justizministerium  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Referat für Geschäftsprüfungen  
40190 Düsseldorf  
Tel. (02 11) 8792-0

Ministerium für Bauen und Wohnen  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Personalreferat  
40190 Düsseldorf  
Tel. (02 11) 3843-0

Ministerium für Wirtschaft und Mittelstand,  
Technologie und Verkehr  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Organisationsreferat  
40190 Düsseldorf  
Tel. (02 11) 837-02

Ministerium für Umwelt, Raumordnung  
und Landwirtschaft  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Referat I B 5  
40190 Düsseldorf  
Tel. (02 11) 456 62 65

Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen - Nr. 27 vom 7. Mai 1999

Ministerium für Schule und Weiterbildung,  
Wissenschaft und Forschung  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Referat 132  
40190 Düsseldorf  
Tel. (02 11) 896 03

Ministerium für Arbeit, Soziales und Stadtentwicklung,  
Kultur und Sport  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Referat 112  
40190 Düsseldorf  
Tel. (02 11) 86 18-50

Ministerium für Frauen, Jugend, Familie und Gesundheit  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Referat I A 6  
40190 Düsseldorf  
Tel. (02 11) 855-5

Finanzministerium des Landes Nordrhein-Westfalen  
Referat IV B 2  
40190 Düsseldorf  
Tel. (02 11) 497 20

#### Anlage 2

Hiermit versichere ich, dass keine Verfehlungen<sup>1)</sup> vorliegen, die meinen Ausschluss von der Teilnahme am Wettbewerb rechtfertigen könnten.

Mir ist bekannt, dass die Unrichtigkeit vorstehender Erklärung zu meinem Ausschluss vom Vergabeverfahren sowie zur fristlosen Kündigung eines etwa erteilten Auftrages wegen Verletzung einer vertraglichen Nebenpflicht aus wichtigem Grunde führen und eine Meldung des Ausschlusses und der Ausschlussdauer an die Informationsstelle für Vergabeausschlüsse nach sich ziehen kann.

Ich verpflichte mich, die vorstehende Erklärung auch von Nachunternehmern zu fordern und vor Vertragsschluss bzw. spätestens vor Zustimmung des Auftraggebers zur Weiterbeauftragung vorzulegen.

Ort, Datum Unterschrift

Firmenstempel

<sup>1)</sup> Verfehlungen, die in der Regel zum Ausschluss des Bewerbers oder Bieters von der Teilnahme am Vergabeverfahren führen, sind - unabhängig von der Beteiligungsform, bei Unternehmen auch unabhängig von der Funktion des Täters oder Beteiligten - insbesondere:

- Straftaten, die im Geschäftsverkehr oder in Bezug auf diesen begangen worden sind, u.a. Betrug, Subventionsbetrug, Untreue, Urkundenfälschung, wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Vergabeverfahren, Bestechung - auch im geschäftlichen Verkehr- oder Vorteilsgewährung,
  - das Anbieten, Versprechen oder Gewähren von unerlaubten Vorteilen an Personen, die Amtsträgern oder für den öffentlichen Dienst Verpflichteten nahestehen, oder an freiberuflich Tätige, die bei der Vergabe im Auftrag einer öffentlichen Vergabestelle tätig werden.
- Verstöße gegen das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen, u.a. Absprachen über die Abgabe oder die Nichtabgabe von Angeboten, sowie die Leistung von konkreten Planungs- und Ausschreibungshilfen, die dazu bestimmt sind, den Wettbewerb zu beeinflussen, führen dann zum Ausschluss, wenn Tatsachen auch auf unrechtmäßige oder unlautere Einflussnahme auf das Vergabeverfahren hindeuten.



2030

## VV zu § 76

- 1 Beamte müssen jeden Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer Amtsführung für persönliche Vorteile empfänglich zu sein. Die Annahme von Belohnungen oder Geschenken ohne ausdrückliche oder allgemeine Zustimmung des Dienstvorgesetzten ist ein Dienstvergehen (§ 83). Bei Ruhestandsbeamten oder früheren Beamten mit Versorgungsbezügen gilt es nach § 83 Abs. 2 Nr. 3 als Dienstvergehen, wenn sie gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken in bezug auf ihr früheres Amt verstoßen.
- 2 Ein Beamter macht sich unter bestimmten Voraussetzungen durch die Annahme von Belohnungen und Geschenken strafbar.
  - 2.1 Ein Beamter, der für die (nicht pflichtwidrige) Dienstaussübung einen Vorteil für sich oder einen Dritten fordert, sich versprechen läßt oder annimmt, erfüllt den Tatbestand der Vorteilsannahme nach § 331 StGB, die mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe bestraft wird.
  - 2.2 Enthält die Handlung, für die der Beamte einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung fordert, sich versprechen läßt oder annimmt, eine Verletzung seiner Dienstpflichten, so ist der Tatbestand der Bestechlichkeit gegeben, für die § 332 StGB eine Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren und § 335 StGB in besonders schweren Fällen eine Freiheitsstrafe von einem bis zu zehn Jahren androht. Da der Versuch mit Strafe bedroht ist, kann schon die bloße Bereitschaft zu einer pflichtwidrigen Diensthandlung strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.
  - 2.3 Der Vornahme einer Diensthandlung steht das Unterlassen der Handlung gleich.
- 3 Ein Verstoß gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken kann dienst-, disziplinar- und strafrechtliche Folgen nebeneinander nach sich ziehen.
  - 3.1 Wird ein Beamter wegen Vorteilsannahme oder Bestechlichkeit zu einer Freiheitsstrafe von einem Jahr oder mehr verurteilt, so endet das Beamtenverhältnis kraft Gesetzes mit der Rechtskraft des Urteils (§ 51 Abs. 1). Ist der Beamte nach Begehung der Tat in den Ruhestand getreten, so verliert er mit der Rechtskraft der Entscheidung seine Rechte als Ruhestandsbeamter (§ 59 Abs. 1 Nr. 1 BeamtVG).
  - 3.2 Wird eine geringere Strafe verhängt, so wird in der Regel ein förmliches Disziplinarverfahren durchgeführt, bei dem der Beamte mit der Entfernung aus dem Dienst, der Ruhestandsbeamte mit der Aberkennung des Ruhegehalts rechnen muß.
  - 3.3 Neben der Verhängung einer Freiheits- oder Geldstrafe sind weitere Rechtsfolgen gesetzlich vorgesehen. So geht das Eigentum an dem aus der rechtswidrigen Tat Erlangten auf den Staat über (Verfall, §§ 73 ff. StGB).
  - 3.4 Der Beamte haftet für den durch seine rechtswidrige und schuldhaftige Tat entstandenen Schaden (§ 84).
- 4 Belohnungen und Geschenke sind alle Zuwendungen wirtschaftlicher oder nichtwirtschaftlicher Art, die vom Geber oder in seinem Auftrag von dritten Personen dem Beamten unmittelbar oder mittelbar zugewendet werden, ohne daß der Beamte einen Rechtsanspruch hierauf hat (Vorteil).

242. Ergänzung - SMBI. NW. - (Stand 15. 10. 1998 = MBI. NW. Nr. 58 einschl.)

4. 1. 66 (5)

2030

4.1 Ein Vorteil kann liegen in

- der Zahlung von Geld,
- der Überlassung von Gutscheinen (z.B. Telefon- oder Eintrittskarten) oder von Gegenständen (z.B. Fahrzeuge, Baumaschinen) zum privaten Gebrauch oder Verbrauch,
- besonderen Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z.B. zinslose oder zinsgünstige Darlehen, verbilligter Einkauf),
- der Zahlung unverhältnismäßig hoher Vergütungen für - auch genehmigte - private Nebentätigkeiten (z.B. Vorträge, Gutachten),
- der Überlassung von Fahrkarten oder Flugtickets, der Mitnahme auf Reisen,
- Bewirtungen,
- der Gewährung von Unterkunft,
- erbrechtlichen Begünstigungen (z.B. Zuwendung eines Vermächtnis oder Einsetzung als Erbe),
- sonstigen Zuwendungen jeder Art.

Auf den Wert der Belohnung oder des Geschenkes kommt es grundsätzlich nicht an.

4.2 Für die Anwendbarkeit des § 76 ist es ohne Bedeutung, ob der Vorteil dem Beamten unmittelbar oder - z.B. bei Zuwendungen an Angehörige - nur mittelbar zugute kommt. Die Weitergabe von Vorteilen an Dritte, z.B. Verwandte, Bekannte, andere Bedienstete oder soziale Einrichtungen, „rechtfertigt“ nicht deren Annahme; auch in diesen Fällen ist die Zustimmung des Dienstvorgesetzten erforderlich.

5 „In bezug auf das Amt“ ist ein Vorteil immer dann gewährt, wenn die zuwendende Person sich davon leiten läßt, daß der Beamte ein bestimmtes Amt bekleidet oder bekleidet hat. Ein Bezug zu einer bestimmten Amtshandlung ist nicht erforderlich. Zum Amt“ gehören neben dem Hauptamt auch jedes Nebenamt und jede sonstige auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung des Dienstvorgesetzten ausgeübte Nebentätigkeit. In bezug auf das Amt gewährt kann auch eine Zuwendung sein, die der Beamte durch eine im Zusammenhang mit seinen dienstlichen Aufgaben stehende Nebentätigkeit erhält.

5.1 Der Tatbestand aus VV 5 ist auch erfüllt, wenn einem Ruhestandsbeamten oder einem entlassenen Beamten für sein Handeln oder Unterlassen als früherer Beamter ein Vorteil gewährt wird.

5.2 Vorteile, die ausschließlich mit Rücksicht auf Beziehungen innerhalb der privaten Sphäre des Beamten gewährt werden, sind nicht „in bezug auf das Amt“ gewährt. Derartige Beziehungen dürfen aber nicht mit Erwartungen in bezug auf die dienstliche Tätigkeit des Beamten verknüpft sein. Erkennt der Beamte, daß an den persönlichen Verkehr derartige Erwartungen geknüpft werden, darf er weitere Vorteile nicht mehr annehmen. Die unter VV 6.1 dargestellte Verpflichtung, den Dienstvorgesetzten von versuchten Einflüssen auf die Amtsführung zu unterrichten, gilt auch hier.

6 Der Beamte darf eine Zuwendung ausnahmsweise annehmen, wenn die vorherige Zustimmung des Dienstvorgesetzten vorliegt oder wenn die Zuwendung nach VV 8 als stillschweigend genehmigt anzusehen ist. Bei der Beantragung der Zustimmung hat der Beamte die für die Entscheidung maßgeblichen Umstände vollständig mitzuteilen.

6.1 Wenn die Zustimmung nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, darf der Beamte die Zuwendung ausnahmsweise vorläufig annehmen, wenn er von deren nachträglicher Erteilung ausgehen darf. In diesem Fall muß er aber unverzüglich um nachträgliche Zustimmung

nachsuchen. Hat der Beamte Zweifel, ob die Annahme eines Vorteils unter § 76 fällt oder stillschweigend genehmigt ist, so hat er die Genehmigung zu beantragen. Darüber hinaus ist er verpflichtet, über jeden Versuch, seine Amtsführung durch das Angebot von Geschenken oder Belohnungen zu beeinflussen, seinen Dienstvorgesetzten zu unterrichten.

7 Die Zustimmung zur Annahme eines Vorteils darf nur erteilt werden, wenn nach Lage des Falles nicht zu besorgen ist, daß die Annahme die objektive Amtsführung des Beamten beeinträchtigt oder bei dritten Personen, die von der Zuwendung Kenntnis erlangen, den Eindruck seiner Befangenheit entstehen lassen könnte.

7.1 Die Zustimmung darf nicht erteilt werden, wenn mit der Zuwendung von seiten der zuwendenden Person erkennbar eine Beeinflussung des dienstlichen Handelns (VV 5) beabsichtigt ist oder in dieser Hinsicht Zweifel bestehen.

7.2 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; in der Regel wird es zweckmäßig sein, die zuwendende Person von der Weitergabe der Zuwendung zu unterrichten.

7.3 Die Zustimmung ist schriftlich zu erteilen, wenn es sich um Vorteile von nicht nur geringem Wert (VV 8) handelt.

7.4 Die Zustimmung des Dienstvorgesetzten zur Annahme eines Vorteils schließt jedoch die Rechtswidrigkeit und damit die Strafbarkeit nicht aus, wenn der Vorteil vom Beamten gefordert worden ist oder die Gegenleistung für eine vergangene oder künftige pflichtwidrige Amtshandlung darstellt.

8 Die Annahme von nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandenden geringwertigen Aufmerksamkeiten (z.B. Massenwerbartikel wie Kugelschreiber, Kalender, Schreibblocks) sowie von Geschenken aus dem Mitarbeiterkreis des Beamten (z.B. aus Anlaß eines Geburtstages oder Dienstjubiläums) im herkömmlichen Umfang kann allgemein als stillschweigend genehmigt angesehen werden.

8.1 Als stillschweigend genehmigt angesehen werden kann auch eine übliche und angemessene Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen, an denen der Beamte im Rahmen seines Amtes, in dienstlichem Auftrag oder mit Rücksicht auf die ihm durch sein Amt auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnimmt, z.B. Einführung und Verabschiedung von Amtspersonen, offizielle Empfänge, gesellschaftliche Veranstaltungen, die der Pflege dienstlicher Interessen dienen, Jubiläen, Grundsteinlegungen, Richtfeste, Einweihungen, Eröffnungen von Ausstellungen, Betriebsbesichtigungen sowie Sitzungen von Organen wirtschaftlicher Unternehmungen, an denen die öffentliche Hand beteiligt ist.

8.2 Als stillschweigend genehmigt kann auch die Teilnahme an Bewirtungen aus Anlaß oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen oder dergleichen angesehen werden, wenn die Bewirtungen üblich und angemessen sind und wenn sie ihren Grund in den Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit haben, denen sich auch ein Beamter nicht entziehen kann, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen.

8.3 Die Annahme von Vorteilen, die die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen (z.B. die Abholung eines Beamten mit einem Kraftfahrzeug vom Bahnhof) gelten als stillschweigend genehmigt.

4. 1. 66 (5)

242. Ergänzung - SMBl. NW. - (Stand 15. 10. 1998 = MBl. NW. Nr. 58 einschl.)

- 2030**
- 8.4 Stillschweigende Genehmigungen entbinden nicht von Angaben nach reisekostenrechtlichen Vorschriften.
  - 9 Bei der Annahme von Einladungen ist äußerste Zurückhaltung zu üben; es ist schon der Anschein zu vermeiden, daß dienstliche Interessen beeinträchtigt werden.
  - 9.1 Die gesellschaftliche Vertretung einer Behörde beschränkt sich auf die Behördenleitung und die von ihr beauftragten Mitarbeiter.
  - 10 Der Dienstvorgesetzte kann sich bei Verletzung seiner Pflichten eines Dienstvergehens schuldig und nach § 357 StGB strafbar machen.



## Ministerium für Schule, Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen

Ministerium für Schule, Wissenschaft und Forschung NRW • 40190 Düsseldorf

An die  
Hochschulen  
des Landes Nordrhein-Westfalen

UNIVERSITÄT DORTMUND eingegangen	
09. Okt. 2000	
Dozentat Abteilung Anlage:	5

Eingetragen i. d.  
Erlaubkontrolle Nr 570100

Völklinger Straße 49, 40221 Düsseldorf  
Telefon (0211) 896 03/04  
Durchwahl (0211) 896 - 4232  
Telefax (0211) 896 - 4556  
eMail  
Sigrid.Weissenfeld@mswf.nrw.de  
Auskunft erteilt: Frau Weissenfeld

Datum  
22. September 2000

Aktenzeichen (bei Antwort bitte angeben)  
515 - 9203.0 -

### Korruptionsbekämpfungsgesetz/Drittmittelforschung

Dienstbesprechung mit den Rektoren, Kanzlerinnen und Kanzlern der Universitäten  
am 16.02.2000  
Erlass vom 04.07.2000 - Az. w.o.

Die Forschung mit Mitteln Dritter gehört zu den dienstlichen Aufgaben der in der Forschung tätigen Hochschulmitglieder (§101 HG). Sie stellt deshalb grundsätzlich kein strafbares Verhalten dar. Die Einwerbung von Drittmitteln wird vom Land Nordrhein-Westfalen ausdrücklich gewünscht. Mit den Drittmitteln aus der Wirtschaft soll u.a. der Wissens- und Technologietransfer gefördert werden (vgl. § 3 Abs.5 HG). Eingeworbene Drittmittel werden als Leistungsindikator bei der Finanzierung der Hochschulen herangezogen.

Die Regelungen der §§ 331, 332 StGB geben jedoch Anlass, bei der Einwerbung von Drittmitteln, bei der Vertragsgestaltung und Durchführung der Beschaffung Folgendes zu beachten:

- Verträge über die Durchführung von Forschung mit Mitteln Dritter müssen die Hochschule als Vertragspartner ausweisen.
- Bei Zuwendungen zur Forschung (Sponsoring) ist die vorherige Zustimmung des Dienstvorgesetzten einzuholen. Ich bin damit einverstanden, dass die Rektorin oder der Rektor in meinem Auftrag die notwendige Entscheidung trifft.
- Verträge über Drittmittelforschung und Sponsoring dürfen für Beschaffungsentscheidungen nicht kausal sein.

- Das Verfahren bei Beschaffungen muss eine klare personelle Trennung von Bedarfsbeschreibung einerseits und Auftragsvergabe gem. VOL andererseits treffen; Hochschulmitglieder, für die eine Teilnahme an Drittmittelvorhaben in Frage kommt, dürfen nur in die Bedarfsbeschreibung einbezogen sein. Enthält die Bedarfsbeschreibung Anforderungen, die zu einer Freihändigen Vergabe (§ 3 Nr. 4 VOL/A) führen, müssen für die Vergabeentscheidung objektivierbare Gründe angegeben werden.

Die vorstehenden Grundsätze sind auch bei Allgemeingenehmigungen gem. § 331 Abs. 3 StGB zu berücksichtigen.

● Indizien für strafrechtlich relevantes Verhalten im Sinne einer "Unrechtsvereinbarung" sind u.a.:

- umsatzabhängige Zuwendungen seitens der Lieferfirmen
- Finanzierung von Urlaubsreisen (auch für Angehörige), von Betriebsfeiern und ähnlichem oder Zuschüsse hierzu seitens der Lieferfirmen
- Finanzierung von Fortbildungsveranstaltungen mit erheblichem Freizeitwert durch Lieferfirmen
- Einrichtung von sog. Bonuskonten bei den Lieferfirmen.

● Diese Grundsätze gelten für die Kunsthochschulen entsprechend (§§ 44, 45 KunstHG).

Im Auftrag

  
(Maltonet)