

Hinweise zum Umgang mit Belohnungen und Geschenken (Korruptionsvermeidung)

Nach Art. 79 BayBG und § 3 Abs. 3 T-VL dürfen Lehrkräfte – übrigens auch nach Beendigung des Beamten- oder Beschäftigtenverhältnisses – keine Belohnungen oder Geschenke in Bezug auf ihr Amt annehmen. Unter Begriff „Belohnungen oder Geschenke“ fallen alle Vorteile wirtschaftlicher oder nicht wirtschaftlicher Art, die öffentlichen Bediensteten in Bezug auf ihr Amt bzw. ihre Tätigkeit unmittelbar oder mittelbar zugute kommen. Ein Bezug zu einer bestimmten Amtshandlung ist nicht erforderlich. Zum Amt gehören auch jedes Nebenamt und jede sonstige auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung des Dienstvorgesetzten ausgeübte oder im Zusammenhang mit den dienstlichen Aufgaben der Beamten stehende Nebentätigkeit.

Ein derartiger Vorteil kann liegen in

- der Zahlung von Geld,
- der Überlassung von Gutscheinen im weitesten Sinne (z.B. Freikarten in Ferienparks) oder von Gegenständen zum privaten Gebrauch,
- besonderen Vergünstigungen bei Privatgeschäften,
- der Gewährung von Rabatten, die nicht allen Angehörigen des öffentlichen Dienstes oder einer allgemeinen Berufsgruppe, der der Bedienstete angehört, generell eingeräumt werden,
- der Zahlung unverhältnismäßig hoher Vergütungen für – auch genehmigte – private Nebentätigkeiten (z.B. Nachhilfeerteilung),
- der Mitnahme auf Urlaubsreisen,
- Bewirtungen,
- der Gewährung von Unterkunft,
- dem Bedenken mit einem Vermächtnis sowie
- sonstigen Zuwendungen jeder Art.

Wir weisen darauf hin, dass Geschenke erst – und nur dann – angenommen werden dürfen, wenn die Zustimmung des Dienstvorgesetzten/Arbeitgebers erteilt wurde.

Ausnahmsweise dürfen Zuwendungen, die nicht als stillschweigend genehmigt anzusehen sind, ohne vorherige Zustimmung vorläufig angenommen werden, wenn die Zustimmung nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann. In diesem Fall ist unverzüglich um die Genehmigung nachzusuchen.

Die Genehmigung gilt stillschweigend als erteilt

- bei geringwertigen Aufmerksamkeiten (z.B. Massenwerbeartikel wie Kugelschreiber, Kalender u.ä.) sowie Geschenken aus dem Mitarbeiterkreis der Lehrkraft im herkömmlichen

Umfang. Von Geringwertigkeit kann nur bei zu einer Wertgrenze von 10,-- € ausgegangen werden;

- für die übliche und angemessene Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen, an denen die Lehrkraft im Rahmen ihres Amtes, in dienstlichem Auftrag oder mit Rücksicht auf die ihnen durch ihr Amt auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnehmen, z.B. offizielle Empfänge, Jubiläen, Grundsteinlegungen, Richtfeste, Einweihungen, Betriebsbesichtigungen sowie Sitzungen von Organen wirtschaftlicher Unternehmungen, an denen die öffentliche Hand beteiligt ist;
- Bewirtungen aus Anlass oder bei Gelegenheiten dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen oder dergleichen, wenn sie ihren Grund in den Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit haben, denen sich der Bedienstete nicht entziehen kann, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen. Hierzu gehört auch die Annahme von Vorteilen, die die Durchführung des Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen (z.B. die Abholung eines Beamten mit einem Kfz vom Bahnhof).

Bestehen Zweifel, ob die Annahme eines Vorteils bereits stillschweigend genehmigt ist, so ist die Genehmigung zu beantragen.

Das grundsätzliche Verbot der Annahme amtsbezogener Geschenke und Belohnungen dient dem Schutz vor Korruption.

Absolute Unbestechlichkeit ist für das ordnunggemäße Funktionieren des öffentlichen Dienstes unabdingbar.

Im Falle eines Verstoßes wird daher stets auch die Frage dienst- bzw. arbeitsrechtlicher Konsequenzen zu prüfen sein.

Ausdrücklich möchten wir noch darauf aufmerksam machen, dass Beamte und Arbeitnehmer verpflichtet sind, den Dienstvorgesetzten über jeden Versuch zu unterrichten, der darauf abzielt, die Amtsführung durch das Angebot von Geschenken und Belohnungen zu beeinflussen.

Mit freundlichen Grüßen

Becker
Leitender Regierungsdirektor