

Personalrat Förderschulen und Klinikschulen bei der Bezirksregierung Münster

Postanschrift:
Albrecht-Thaer-Str. 9
48147 Münster
Raum N 4030

Telefon:
0251/411-4030 o. -4043
FAX: 0251/41184030
PRfoerderschulen@brms.nrw.de

Vorsitzender:
Claus Funke
Tel. 02362/9997311 (priv.)
claus-funke@gew.nrw.de

Annahme von Belohnungen und Geschenken im öffentlichen Dienst

Allgemeines

Die Annahme von Belohnungen und Geschenken in Bezug auf ihre dienstliche Tätigkeit ist Angehörigen des öffentlichen Dienstes nach

- § 42 Beamtenstatusgesetz (BeamtStG)
- § 59 Landesbeamtengesetz (LBG)
- § 3 (3) TV-L

grundsätzlich verboten. Durch dieses Verbot soll jeglicher Anschein vermieden werden, dass Beschäftigte des öffentlichen Dienstes im Rahmen ihrer Amtsführung für persönliche Vorteile empfänglich oder gar bestechlich sein könnten. Dies gilt im Übrigen auch dann, wenn das Beamtenverhältnis bereits beendet wurde.

Belohnungen und Geschenke dürfen nach § 59 LBG und nach § 3 (3) TV-L ausnahmsweise nur dann angenommen werden, wenn der Dienstvorgesetzte der Annahme zugestimmt hat, weil eine Beeinflussung der Beschäftigten nicht zu befürchten ist. Ein Verstoß gegen dieses Verbot kann sowohl dienst- bzw. arbeitsrechtliche als auch bei Erfüllung der Tatbestandsvoraussetzungen der strafbewährten Vorteilsannahme (§ 331 Strafgesetzbuch) oder Bestechlichkeit (§ 332 Strafgesetzbuch) sogar strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Auch im Schulbereich treten häufig Situationen auf, in denen Lehrkräften Belohnungen oder Geschenke angeboten werden. In diesen Fällen fehlt oftmals das Bewusstsein, wie schnell bereits die Verbotsgrenze nach § 59 LBG bzw. § 3 (3) TV-L überschritten ist.

1. Verbot der Annahme von Geschenken und Belohnungen

Belohnungen und Geschenke sind alle Zuwendungen, welche die Beschäftigten materiell oder auch immateriell objektiv besserstellen, ohne dass sie einen Rechtsanspruch auf diese haben. Man spricht in diesem Zusammenhang von Vorteilen. Unerheblich ist dabei, welchen Wert dieser Vorteil hat und ob er den Beschäftigten unmittelbar oder auch nur mittelbar zugutekommt. Daher handelt es sich ebenso um Vorteile, wenn sie an Dritte, insbesondere Angehörige, Bekannte, an den eigenen Sportverein und sonstige soziale Einrichtungen usw. weitergegeben werden.

Als Vorteile kommen nicht nur Geldleistungen oder Sachwerte in Betracht. Vorteile liegen insbesondere auch in

- der Möglichkeit, Gegenstände zu gebrauchen oder zu verbrauchen (Kraftfahrzeuge, Baumaschinen, Benzin o.ä.)
- der Überlassung von Gutscheinen (z.B. Telefon-, Frei- oder Eintrittskarten, Fahrscheine oder Flugtickets)
- Vergünstigungen bei Privatgeschäften (zinslose oder zinsgünstige Darlehen, Einkaufsmöglichkeiten zu Vorzugspreisen)
- der Zahlung von unverhältnismäßig hohen Vergütungen für - auch genehmigte - Nebentätigkeiten (z. B. Vortragstätigkeit)
- Einladungen mit Bewirtungen
- kostenloser oder vergünstigter Gewährung von Unterkunft
- der Einladung oder Mitnahme zu Informations-, Repräsentations- und Urlaubsreisen oder deren Bezahlung.

In Bezug auf die dienstliche Tätigkeit ist ein Vorteil zugewendet, wenn die vorteilsgebende Person sich davon leiten lässt, dass die Beschäftigten ein bestimmtes Amt bekleiden oder im Falle von Beamten im Ruhestand bekleidet haben.

Eine **Annahme** liegt schon vor in jeder willentlichen Entgegennahme, wenn eine Zustimmung des Dienstvorgesetzten nicht vorliegt oder aber nicht **unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern**, eingeholt wird. Wird die Zuwendung ohne Wissen der Lehrkraft in deren Verfügungsbereich gebracht, handelt es sich um eine Annahme, wenn sie die Zuwendung nicht unverzüglich nach Kenntnisnahme zurücksendet oder die Zustimmung des Dienstvorgesetzten einholt.

2. Ausnahme vom Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken

Die Zustimmung zur Annahme von Belohnungen und Geschenken gemäß § 59 LBG und § 3 (3) TV-L haben Lehrkräfte grundsätzlich bereits vor Annahme **unverzüglich** auf dem Dienstweg *bei der Bezirksregierung bzw. dem zuständigen Schulamt* zu beantragen. Ist dies aus tatsächlichen Gründen nicht möglich, ist die Genehmigung **unverzüglich** nachträglich zu beantragen. Dies gilt insbesondere dann, wenn die Zustimmung nicht rechtzeitig eingeholt werden konnte, z. B. weil die Gewährung des Vorteils nicht abzusehen war. Die Zustimmung darf nicht erteilt werden, wenn mit der Zuwendung erkennbar eine Beeinflussung des dienstlichen Handelns beabsichtigt ist oder in dieser Hinsicht Zweifel bestehen.

Die Zustimmung kann in folgenden Fällen als **stillschweigend genehmigt** angesehen werden:

- Annahme von nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandenden **geringwertigen Aufmerksamkeiten** (z. B. Massenwerbeartikel wie Kugelschreiber, Kalender, Schreibblocks)
- **übliche und angemessene Bewirtung** bei allgemeinen Veranstaltungen, an denen die Lehrkraft im Rahmen ihres Amtes, in dienstlichem Auftrag oder mit Rücksicht auf die ihr durch ihr Amt auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnimmt
- Teilnahme an **Bewirtungen** aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen oder dergleichen, wenn die Bewirtung üblich und angemessen ist und wenn sie ihren Grund in den Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit hat, denen sich die Lehrkraft nicht entziehen kann, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen. Dies gilt nicht, wenn die Bewirtung nach Art und Umfang einen nicht unerheblichen Wert darstellt, wobei sich der Maßstab im Einzelfall auch an der amtlichen Funktion der eingeladenen beschäftigten Person richten kann.
- bei **geringfügigen Dienstleistungen**, welche die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen (z. B. Abholung mit einem Wagen vom Bahnhof)
- Geschenke aus dem Kollegenkreis (z. B. zu Anlässen wie Geburtstagsfeiern oder Dienstjubiläen)
- Geschenke von Eltern oder Schülerinnen und Schülern im Rahmen von Schulveranstaltungen (z.B. Blumen, Pralinen, Eintrittskarten zu Schulabschlussfeiern).

3. Konsequenzen bei Verbotsüberschreitung

Ein Verstoß gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken kann einerseits dienstrechtliche bzw. arbeitsrechtliche, andererseits auch strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

a) Dienstrechtliche / arbeitsrechtliche Konsequenzen

Ein Verstoß gegen § 59 LBG stellt ein Dienstvergehen dar, das für verbeamtete Beschäftigte disziplinarische Maßnahmen bis zur Entfernung aus dem Beamtenverhältnis zur Folge haben kann. Für Beamte im Ruhestand kann ein Verstoß zu disziplinarischen Maßnahmen bis hin zur Aberkennung des Ruhegehalts führen.

Angestellte Beschäftigte haben mit arbeitsrechtlichen Sanktionen bis zur außerordentlichen Kündigung zu rechnen.

b) Strafrechtliche Konsequenzen

Strafrechtlich kann sich aus der Annahme von Geschenken und Belohnungen der Vorwurf der Vorteilsannahme nach § 331 Strafgesetzbuch ergeben, der mit einer Strafandrohung von Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder einer Geldstrafe versehen ist, wenn die Lehrkraft *für*

die Dienstaussübung einen Vorteil für sich oder einen Dritten anfordert, sich versprechen lässt oder annimmt.

Der Tatbestand der Bestechlichkeit nach § 332 Strafgesetzbuch ist erfüllt, wenn die Lehrkraft für sich oder einen Dritten einen Vorteil dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass sie eine Diensthandlung vorgenommen hat oder künftig vornimmt *und durch diese Diensthandlung ihre Dienstpflichten verletzt hat oder verletzt*.

Die Tatbestandserfüllung sieht eine Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder Geldstrafe vor.

4. Konkrete Fallbeispiele

Eine verbotene Annahme von Belohnungen und Geschenken ist insbesondere bei folgenden praktischen Beispielen gegeben:

- Eine Lehrkraft nimmt die Bereitstellung von vergünstigten Unterkünften entgegen, die mit dem Hinweis darauf zur Verfügung gestellt werden, dass die Lehrkraft diese Unterkunft für eine der nächsten Klassenfahrten bevorzugen sollte, ggf. sogar der dann bereits entrichtete Mietzins für die private Urlaubsunterkunft zurückerstattet werde.
- Eine Lehrkraft nimmt vom Förderverein finanzierte Fahrtkosten für einen Schulausflug für sich persönlich in Anspruch.
- Eine Lehrkraft nimmt einen von der Klassenpflegschaft finanzierten Laptop an, der ihrer Arbeitserleichterung dienen soll.
- Eine Lehrkraft nimmt Vergünstigungen oder Geschenke im Rahmen der Bestellung von Schulausrüstung - z.B. bei Schulbuchbestellungen - für sich entgegen, ohne dass die Vergünstigung auf die Gesamtumlage angerechnet wird oder beispielsweise ein Freixemplar in das Eigentum der Schule übergeht.
- Eine Lehrkraft nimmt Eintrittsfreikarten für einen Freizeitpark oder einen sog. "Skipass" für die unentgeltliche oder vergünstigte private Nutzung einer Skihalle entgegen.
- Eine Lehrkraft nimmt Geschenke von Schülern oder Eltern entgegen, die in Bezug auf die dienstliche Tätigkeit zugewendet werden.

5. Verhaltensregeln

Wenn Sie unsicher sind, ob ein Geschenk als zulässig betrachtet werden kann, ziehen Sie bitte immer die dienstvorgesetzte Stelle zurate, um rechtliche Konsequenzen zu vermeiden. Im Zweifelsfall sollten Geschenke abgelehnt oder zurückgegeben werden.

Es ist wichtig, dass Sie als in der Schule beschäftigte Person die gesetzlichen Regelungen zur Annahme von Belohnungen und Geschenken beachten, um sowohl den Dank der Eltern und Schülerinnen und Schüler angemessen zu würdigen als auch rechtliche Probleme zu vermeiden.

- Seien Sie im Umgang mit Geschenken und Belohnungen äußerst vorsichtig: Prüfen Sie genau, ob Sie sich nicht möglicherweise bei der Annahme von Geschenken dem Vorwurf der verbotenen Annahme aussetzen.
- Insbesondere bei Unsicherheiten ist es ratsam, die Annahme von Geschenken stets abzulehnen.
- Sollte Ihnen eine Ablehnung von Geschenken in gesellschaftlicher Hinsicht nur schwer möglich sein, beantragen Sie vorher bzw. **unverzüglich** nach Erhalt der Zuwendung in den unter 1. genannten Fällen die Zustimmung der Bezirksregierung bzw. des zuständigen Schulamtes.
- Sollte Ihnen eine Zuwendung ohne Ihr Wissen gemacht worden sein - z.B. bei Abliefern in Ihrer Wohnung, Überweisung auf Ihr Konto - geben Sie diese **unverzüglich** zurück. Sollte eine Rückgabe aus bestimmten Gründen nicht möglich sein, leiten Sie die Zuwendung **unverzüglich** an die Bezirksregierung bzw. das zuständige Schulamt weiter.
- Signalisieren Sie im Übrigen unmissverständlich, dass Sie nicht bestechlich sind und Ihre Entscheidungsfreiheit und Ihr dienstliches Verhalten nicht mit Zuwendungen und Versprechungen beeinflussbar ist.
- Trennen Sie dienstliche und private Interessen und Vorhaben strikt voneinander und setzen Sie nicht Ihre dienstliche Funktion oder Position zur Begünstigung privater Interessen ein.

Bei Unsicherheiten sollten Sie ggf. Kontakt zu einer zuständigen personalsachbearbeitenden Person bei der Bezirksregierung bzw. bei dem zuständigen Schulamt aufnehmen!

6. Sponsoring

Hinsichtlich der eigenständigen Abgrenzungproblematik des "Sponsorings" wird verwiesen auf den Runderlass d. Innenministeriums v. 9.12.2022 zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung (BASS 21-91 Nr.4).

7. Rechtsquellen

- Landesbeamten-gesetz (LBG) vom 14. Juni 2016 (zuletzt geändert am 13.12.2025)
- Strafgesetzbuch (StGB) in der Neufassung vom 13.11.1998 (BGBl. I 3322), zuletzt geändert am 20. März 2026 (BGBl. 2026 I Nr. 95)
- Runderlass d. Innenministeriums v. 9.12.2022 zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung (BASS 21-91 Nr.4)

jeweils in den derzeit gültigen Fassungen.