

Richtlinie für die Verwendung der Fraktionszuwendungen aus dem Haushalt des Landkreises Vorpommern-Rügen

Aufgrund des § 105 Abs. 4 der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) vom 13. Juli 2011 (GVOBl. M-V 2011, S. 777) sowie § 19 der Durchführungsverordnung zur Kommunalverfassung (KV-DVO) in der gültigen Fassung i.V.m. § 16 der Geschäftsordnung des Kreistages Vorpommern-Rügen hat der Kreistag in seiner Sitzung am 16. Dezember 2013 folgende Richtlinie zur Verwendung von Fraktionszuwendungen beschlossen:

§ 1

Zuwendungszweck

1. Der Landkreis Vorpommern-Rügen gewährt den im Kreistag vertretenen Fraktionen aus seinen Haushaltsmitteln für die ihnen zukommenden Aufgaben zur Abgeltung des notwendigen sächlichen und personellen Aufwandes für die laufende Fraktionsgeschäftsführung und investive Maßnahmen Zuwendungen.
2. Mit der Gewährung von Zuwendungen nach den Bestimmungen dieser Richtlinie soll die Arbeit der Fraktionen im Kreistag und der Prozess der politischen Willensbildung auf kommunaler Ebene gefördert werden.

§ 2

Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger sind die im Kreistag des Landkreises Vorpommern-Rügen vertretenen Fraktionen.

§ 3

Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

1. Der Landkreis Vorpommern-Rügen gewährt jeder Fraktion Zuwendungen in Form von Geldleistungen. Die laufenden Zuwendungen werden jeweils zum Monatsersten durch den Landkreis auf die durch die Fraktionen für ihre Geschäftsführung einzurichtenden Fraktionskonten überwiesen.
2. Für den Beginn der Zuwendungsgewährung ist der Zeitpunkt maßgeblich, in dem die Fraktion ihre Konstituierung der Kreistagspräsidentin/dem Kreistagspräsidenten anzeigt. Ändert sich im Verlauf der Wahlperiode die Zahl der Mitglieder einer Fraktion, werden die Mittel mit Beginn des auf den Tag der Änderung folgenden Monats neu berechnet. Die Gewährung der Zuwendung endet mit Ablauf des Monats, in dem die Rechtsstellung einer Fraktion durch das Erlöschen des Fraktionsstatus, die Auflösung der Fraktion oder das Ende der Wahlperiode entfällt.
3. Die Höhe der finanziellen Zuwendungen richtet sich nach der Geschäftsordnung des Kreistages in der jeweils geltenden Fassung.

§ 4

Verwendungszweck

1. Die Zuwendungen sind ausschließlich zweckgebunden und als Aufwandskostenersatz bestimmt für die Fraktionsarbeit, die Erfüllung der kommunalrechtlichen Funktionen sowie für die Geschäftsführung der Fraktionen. Dazu zählen einmalige Kosten (z.B. für Büromöbel und –maschinen) und wiederkehrende Ausgaben (z.B. für Personalkosten, Büromiete, Wartung der Büromaschinen, Porto, Telefon, Büromaterial).
2. Die Zuwendungsfähigkeit einzelner Aufwendungen wird durch die Zulässigkeitstabelle (Anlage 1) bestimmt.
3. Soweit die Zuwendungen für Personalkosten verwendet werden, ist folgendes zu beachten:
 - a. Aufgabe des Geschäftsstellenpersonals besteht im Wesentlichen in der Sicherung des Informationsaustausches zwischen den einzelnen Fraktionsmitgliedern und der Verwaltung, in der Übernahme organisatorischer Aufgaben, wie Koordinierung von Terminen, Versenden von Unterlagen, sowie in der inhaltlichen Unterstützung der Arbeit der Fraktionsmitglieder.
 - b. Bei der Gestaltung der Arbeitsbedingungen sind die Fraktionen grundsätzlich frei, wobei sie hinsichtlich der Vergütung die für den öffentlichen Dienst jeweils üblichen Entgelthöhen nicht überschreiten sollen. Für eine Bewertung der Stelle ist dazu eine Arbeitsplatzbeschreibung zu erarbeiten und einzureichen. Die Fraktionen sind an die Empfehlungen des FD 11, Personal/Organisation/IT, gebunden. Die Zahlung erfolgt durch die Fraktion. Für die Abführung der Sozialversicherungsbeiträge, Steuern und Unfallkassenbeiträge sind die Fraktionen verantwortlich.
 - c. Die Mitgliedschaft im Kreistag steht einer Arbeitnehmertätigkeit bei der Fraktion nicht entgegen.
 - d. Bei Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis sind allein die Fraktionen als Arbeitgeber zuständig.
4. Dienstreisen des Geschäftsführers sind durch den Fraktionsvorsitzenden zu genehmigen. Reisekosten werden nach dem Landesreisekostengesetz Mecklenburg-Vorpommern gewährt.
5. Aufgrund der Zahlungsweise der Fraktionszuwendungen mögliche Zinsgewinne unterliegen ebenfalls der sich aus dem Verwendungszweck ergebenden Zweckbindung.

§ 5

Haushaltsführung

1. Bei der Verwendung der Zuwendungen für die Unterstützung zulässiger Fraktionsaufgaben sind die finanzielle Leistungsfähigkeit des Landkreises Vorpommern-Rügen, die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie die allgemeinen haushalts- und kassenrechtlichen Bestimmungen zu beachten.
2. Die Fraktionen haben Kassenbücher (Einzahlungs-/Auszahlungsrechnung in zeitlicher Folge) (Anlage 2) über ihre rechnungspflichtigen Einzahlungen und Auszahlungen, die

aus den Zuwendungen des Landkreises Vorpommern-Rügen finanziert werden, zu führen. Hinsichtlich der Belegführung wird auf folgendes hingewiesen:

- a. Aus den Belegen muss sich das sachliche und rechnerische Zustandekommen der Zahlungen ergeben. Belege, aus denen der Zahlungsgrund nicht eindeutig ersichtlich ist, sind zu erläutern.
 - b. Verträge bzw. Vereinbarungen, z.B. über die Aufteilung der Kosten gemeinsam von Fraktion und Partei genutzter Büroräume, sind für die Prüfung bereitzuhalten. Dies gilt auch für Miet- und Leasingverträge.
3. Alle Sachmittel über 60,00 € netto sind zu inventarisieren. Dazu werden Inventarlisten (Anlage 3) und Abgangsprotokolle (Anlage 4) geführt. Die Geschäftsführerinnen/ Geschäftsführer oder die Fraktionsvorsitzenden sind für die Inventarisierung verantwortlich.
Die zur Erfüllung des Verwendungszwecks erworbenen Gegenstände sind ausschließlich für den Verwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Sie unterliegen einer zeitlichen Bindung entsprechend der landeseinheitlichen Abschreibungstabelle zum NKHR-MV. Das hat zur Folge, dass vor Ablauf dieser Frist ohne Zustimmung des Landkreises Vorpommern-Rügen nicht anderweitig darüber verfügt werden darf. (Anlage 5: Auszug aus der Abschreibungstabelle)
4. Die Rechnungsunterlagen sind sechs Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren. Bei der Auflösung einer Fraktion sind die Aufzeichnungen und Belege (Rechnungsunterlagen) durch die Fraktion an das Büro des Kreistages des Landkreises Vorpommern-Rügen zu übergeben.

§ 6

Verwendungsnachweis, Rechnungsprüfung

1. Die Fraktionen haben über die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendungen bis zum 31. März des Folgejahres durch Vorlage eines Sachberichtes und eines zahlenmäßigen Nachweises einen Verwendungsnachweis (Anlage 6) zu führen. In dem Sachbericht ist die Verwendung der Haushaltsmittel darzustellen. In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einzahlung und Auszahlung, gegliedert nach wesentlichen Einzahlung- und Auszahlungsarten, summarisch auszuweisen.
Dem Verwendungsnachweis ist eine Inventarliste mit Angaben über Anschaffungstag, -preis, Nutzungsdauer in Jahren, Abschreibungssatz und Restwert beizufügen.
2. Bei der Beschäftigung von Fraktionsbediensteten sind zur Nachprüfung eines zulässigen Einsatzes sowie einer tarifgerechten Eingruppierung und Vergütung mindestens die Art der Tätigkeit, die regelmäßige Wochenarbeitszeit, Alter und Familienstand anzugeben.
3. Die Fraktionsvorsitzenden haben die bestimmungsgemäße Verwendung der Mittel zu versichern.
4. Den Stellen der örtlichen und überörtlichen Prüfung ist auf Verlangen Einsicht in die Belege zu gewähren.

§ 7 Rückerstattung

1. Nach Ablauf der Wahlperiode oder bei Auflösung der Fraktion aus anderen Gründen sind nicht verbrauchte Geldmittel und Sachmittel an den Landkreis Vorpommern-Rügen zurückzugeben.
2. Geldmittel, für die im Rahmen der jährlichen Rechnungsprüfung ein Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung nicht geführt werden kann, sind mit künftigen Leistungen zu verrechnen, oder, wenn eine Verrechnung nicht möglich ist, von der Fraktion zurückzuerstatten.
3. Für den Wert nicht bestimmungsgemäß verwendeter Sachmittel oder eines nicht bestimmungsgemäß erfolgten Personaleinsatz gilt Abs. 2 entsprechend.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Anlagen:

- Anlage 1 - Zulässigkeitstabelle
- Anlage 2 - Kassenbuch
- Anlage 3 - Inventarliste
- Anlage 4 - Abgangsprotokoll
- Anlage 5 - Auszug aus der Abschreibungstabelle
- Anlage 6 - Verwendungsnachweis

Zulässigkeitstabelle

Die nachfolgende Auflistung ist beispielhaft und umfasst die häufigsten Fallgestaltungen. Sie erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sollte eine bestimmte Ausgabeart nicht enthalten sein, ist die Frage der Zuwendungsfähigkeit dieser Aufwendungen nach dem gesetzlichen Auftrag der Fraktionen zu beantworten. Aufgabe der Fraktionen ist die Mitwirkung an der politischen Willensbildung auf kommunaler Ebene. Aufwendungen, die nicht der Verwirklichung dieser Aufgabe dienen, sind nicht zuwendungsfähig.

I. zuwendungsfähige Aufwendungen

Aufwendungsart	Bemerkungen
Anmietung von Räumlichkeiten für Fraktionsgeschäftsstellen	Miete inkl. Nebenkosten für Fraktionsgeschäftszimmer und Sitzungszimmer, soweit nicht vom Landkreis gestellt; die Fraktionen sind dafür verantwortlich, dass in den Räumen nur Tätigkeiten erledigt werden, die mit den Aufgaben der Fraktion in unmittelbarem Zusammenhang stehen
Beratungskosten, Gutachten, externer Sachverständiger	lediglich für schwierige Fälle und spezielle Einzelfragen im Rahmen der Fraktionsaufgaben, jedoch ist vorrangig nach den Haushaltsgrundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit über die hauptamtliche Verwaltung wahrzunehmen, im Übrigen gelten die §§ 101 Abs. 2, 17 Abs. 2 und 114 Abs. 5 S. 2 KV M-V
Bürobedarf (Papeterie, Porto, Telekommunikationskosten u. a.)	
Büroeinrichtung	§ 4 Abs. 2 der Richtlinie
Fachliteratur/Fachzeitschriften	notwendige Grundausstattung, vorrangig ist auf den Bestand der hauptamtlichen Verwaltung zurückzugreifen
Fortbildungen	wenn die Inhalte sich auf Aufgaben der Fraktionen beziehen, zur Abrechnung sind die Teilnehmer aufzuführen und Einladung und Programm beizufügen
Geschäftsstellenpersonal, Gehaltsbuchhaltung	nur für die Wahrnehmung von Fraktionsaufgaben (Versenden von Einladungen, Protokollführung, Unterstützung der bzw. des Vorsitzenden bei der Sitzungsleitung u. a.), § 4 Abs. 4 der Richtlinie
Glückwunschkarten, Blumen, Kränze	nach den Grundsätzen aus dem Schreiben des Innenministeriums Mecklenburg-Vorpommern vom 27. Mai 2008
Klausurtagungen	Ausgaben in angemessener Höhe für eine Klausurtagung im Jahr, wenn eine deutliche Trennung von der Parteiarbeit erfolgt, Teilnehmerlisten sind vorzulegen, Reisen außerhalb des Kreisgebietes unterliegen einer vorherigen Genehmigungspflicht

Kontoführungsgebühr	
Öffentlichkeitsarbeit	in zurückhaltender Art und Weise und wenn wegen des Verbots der verdeckten Parteienfinanzierung und der unzulässigen Wahlwerbung eine eindeutige Abgrenzung zur Parteiarbeit gegeben ist, im engen Zusammenhang zur eigenen Aufgabenerfüllung der Fraktionen steht und sie der Darstellung der politischen Koordinations-tätigkeit der Fraktion dient
Prozesskosten	nur wenn die Fraktion selbst Partei des Rechtsstreits und Kostenschuldnerin ist

II. nicht zuwendungsfähige Aufwendungen

Aufwendungsart	Bemerkungen
Anzeigen und Inserate in Zeitschriften	Werbung und Spenden sind nicht zuwendungsfähig
Aufwandsentschädigung	persönlicher Entschädigungsanspruch des einzelnen Kreistagsmitglieds ergibt sich aus §§ 105 Abs. 6, 27 Abs. 1 KV M-V
Bewirtungskosten	mit dem persönlichen Entschädigungsanspruch aus §§ 105 Abs. 6, 27 Abs. 1 KV M-V abgegolten
Bildungsreisen	kein unmittelbarer Bezug zur Aufgabenerfüllung der Fraktion
Buchführungskosten	
Fahrkosten zu Fraktionssitzungen	mit dem persönlichen Entschädigungsanspruch aus §§ 105 Abs. 6, 27 Abs. 1 KV M-V abgegolten
gesellige Veranstaltungen	Weihnachtsfeiern, Neujahrsempfänge u. a., kein unmittelbarer Bezug zur Aufgabenerfüllung der Fraktion
Geburtstagsgeschenke	
Mahngebühren, Säumniszuschläge, Überziehungszinsen	widersprechen den Haushaltsgrundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit
Repräsentation des Landkreises	Aufwendungen im Aufgabenbereich des Landrates bzw. der Kreistagspräsidentin
Teilnahme an Parteiveranstaltungen, Durchführung eigener Tagungen und Vortragsveranstaltungen	
Verdienstausschluss	mit dem persönlichen Entschädigungsanspruch aus §§ 105 Abs. 6, 27 Abs. 1 KV M-V abgegolten

Kassenbuch

Anlage 2 zur Richtlinie über die Verwendung von Fraktionszuwendungen aus dem Haushalt des Landkreises Vorpommern-Rügen

Kreistagsfraktion _____

Monat _____ Haushaltsjahr _____

Anfangsbestand
Einzahlungen 0,00 €
Auszahlungen 0,00 €
aktueller Kassenbestand 0,00 €

Einzahlungen (€)				Auszahlungen (€)			
Nr.	Datum	Beleg	Betrag	Nr.	Datum	Beleg	Betrag
1.				1.			
2.				2.			
3.				3.			
4.				4.			
5.				5.			
6.				6.			
7.				7.			
8.				8.			
9.				9.			
10.				10.			
11.				11.			
12.				12.			
13.				13.			

Konten- gruppe	Bezeichnung	Unterteilung	Zuordnungsbeispiele	Nutzungsdauer in Jahren		
Elektrische Geräte			Retungswesten	10		
			Tauchgerät, Taucheranzug, Taucherschutzhelm	10		
			Hebekissen, Sprungpolster	5		
		Haushaltsgeräte, Großgeräte			Gefrier-, Kühlzellen, Kühlschränke, Blockherde, E-Herde, Gasherde, Mikrowellen, Wärmeschränke, Gefrierschränke, Geschirrspüler, Waschmaschinen, Industriewaschmaschinen, -trockner, Trockenschränke, Nähmaschinen, Staubsauger	10
					Kaffeemaschinen, Küchenwaagen	7
					Klimaschränke, Klimatruhen, Ölradiatoren, Durchlauferhitzer, Ventilatoren	10
					Bühneneffektgeräte, Theaterbaukasten	10
					Fernseher, Radio, CD- und DVD-Player, Videorecorder, Präsentationsgeräte	10
					Plattenspieler	6
					Fotoapparate, Kameras, Teleobjektive	10
					Diaprojektoren, Beamer, Filmvorführgeräte	10
					Flipcharts, Overheadprojektoren	10
					Datenstationen, Steuereinrichtungen, Drehkreuze, Kassen, Parkscheinautomaten	10
					Tresoranlagen	25
					Stahlblech-, Panzerschränke, Dokumentenschränke, Schließfachboxen, Tresore	20
Möbel			Akten-, Kleider-, Bücher-, Kartei-, Postverteiler-, Registrier-, Grafik-, Restaurant-, Kantine-, Spind-, Umkleideschränke, Vitrinen, Ordnerkarussellschränke, Hänge-registrieren, Hängeschränke, Container, Aufsätze, Unterschränke, Regale	15		
			Schreibtische, Schreibpulte, Zeichentische, Beistelltische, Konferenztische, Computertische, Druckertische, Restaurant-, Kantineische	15		
			Bürodrehstühle, Besucherstühle, Konferenzstühle, Bürosessel, Restaurant- / Kantineistühle, Bänke	15		
Geschäftsausstattung, Einrichtung			Polstermöbel, Betten, Liegen, Kinderliegen, Kinderbetten	10		

Konten- gruppe	Bezeichnung	Unterteilung	Zuordnungsbeispiele	Nutzungsdauer in Jahren
		Kücheneinrichtungen	Geschirrschrank, Spüle, Küchenschrank	15
		Einrichtungen für Museen und Theater		15
	Büromaschinen	Büromaschinen/-geräte	Frankiermaschinen, Kuvertiermaschinen, Falzmaschinen, Druckmaschinen, Schneidemaschinen, Diktiergeräte, Wiedergabegeräte, Registrierkassen, Schreibmaschinen	10
			Kopiergeräte	6
			Telefone, Anrufbeantworter, Faxgeräte, Funktelefone, Handfunksprechgeräte, Aktenvernichter	5
	IT-Technik	Großrechner und Peripherie	Steuereinheiten, Terminals, externe Datenspeicher	5
		Netztechnik	Steuereinheiten, Terminals, Arbeitsstationen, aktive Netzkomponenten, externe Datenspeichergeräte, Server	5
		Mittlere Rechentchnik	Steuereinheiten, Terminals, PC, Arbeitsstationen, externe Datenspeichergeräte	5
		Computer	PC, Bildschirme, Tastaturen, Notebooks	5
		Computer-Zubehör	Scanner, Maus, Modems, externe Laufwerke, Weichen	5
		Datenausgabegeräte	Drucker, Plotter	5
	Medienbestand der Bibliotheken und Büchereien			5
	Medizinische Einrichtungs- und Gebrauchsgegenstände, Rettungsdienstgeräte	Medizinische Einrichtung und Ausstattung	Instrumentenschränke, Arzneimittelschränke, Untersuchungsliegen, Instrumententische, sonstige Ausstattung	15
			Krankentragen, Tragestühle, Krankenrollstühle, Behindertenaufzug	10
		Laborgeräte, -gegenstände	Laborreinigungsmittel, Kälteschränke	15
		Untersuchungs- und Behandlungsgeräte	Anästhesie- und Kreislaufgeräte (Narkosegeräte, EKG, Blutdruck- und Pulsmessgeräte, Defibrillatoren)	10
			Röntengeräte	10
			Atemschutz-, Atmungs-, Beatmungs-, Inhalationsgeräte, Infusionspumpen, CO ₂ -Füllanlagen, Sekretabsaugpumpen, Zubehör	10
			Kurzwellen-, Ultraschall-, Reizstrom- und Bestrahlungsgeräte	10
	Schul- und Kita-Einrichtungen	Schränke	Chirurgisches Besteck	5
			Chemikalienschränke, Lehrmittelschränke, Vitrinen,	15

Nachweis über die Verwendung der Fraktionszuwendungen für das Jahr

Empfänger:.....

Zuwendungsbetrag:.....

1. Bestände

Barkasse

Bestand 01.01..... _____

+ Einnahmen _____

- Ausgaben _____

Bestand 31.12..... =====

Bank

Bestand 01.01..... _____

+ Einnahmen _____

- Ausgaben _____

Bestand 31.12..... =====

2. Sachbericht

3. zahlenmäßiger Nachweis

Einnahmen

Bezeichnung	Betrag
Zuwendungen	
Spenden	
Sonstiges	
Summe	

Ausgaben

lfd.Nr.	Personalkosten/ Geschäftsführung	Miete	Büromaterial	Ausstattungen bis 410,00 €	Ausstattungen ab 411,00 €	Telefon/ Porto	Reisekosten	Sonstiges
Summe								

4. Angaben zu Fraktionsbediensteten

Eingruppierung:

Vergütung:

Art der Tätigkeit:

Wochenarbeitszeit:

Sonstige Angaben: (Alter, Familienstand)

5. Vermögensgegenstände

Eine Inventur fand am statt.

6. Bestätigung des Fraktionsvorsitzenden

Die Verwendung der Fraktionsgelder erfolgte bestimmungsgemäß, unter Beachtung des § 19 Abs. 3 und 4 KV DVO M-V.

....., den
(Ort) (Datum)

.....
(Unterschrift)

Anlagen zum Verwendungsnachweis

Originalkontoauszüge
Originalbelege
Inventarliste