



**Richtlinie zur Unterstützung der Arbeit der in der
Stadtvertretung Waren (Müritz)
vertretenen Fraktionen
- Richtlinie für Fraktionszuwendungen -**

Diese Richtlinie basiert auf:

- a) Verordnung über die Entschädigung der in den Gemeinden, Landkreisen, Ämtern und Zweckverbänden ehrenamtlich Tätigen
(Entschädigungsverordnung - EntschVO M-V)
vom 6. Juni 2019
- b) Richtlinie zur Unterstützung
der Arbeit der im Kreistag (Mecklenburgische Seenplatte) vertretenen Fraktionen
vom 17.03.2020
- c) Hauptsatzung der Stadt Waren (Müritz) i. d. F. vom 18.09.2019 und deren 1. bis 3.
Änderungssatzung

Der Einfachheit halber wird im gesamten Text die männliche Form verwendet, die weibliche und andere Formen sind selbstverständlich eingeschlossen.

§1 Zuwendungszweck

1. Der ehrenamtliche und unentgeltliche Einsatz der in die Stadtvertretung gewählten Bürgerinnen und Bürger im Rahmen der Fraktionsarbeit ist unverzichtbarer Bestandteil der kommunalen Selbstverwaltung.
Die Fraktionen fördern die Zusammenarbeit der Stadtvertretung und deren Ausschüsse und unterstützen ihre ehrenamtlich tätigen Mandatsträger. Die Organisation der Fraktionsarbeit und die Fortbildung der Mitglieder der Stadtvertretung und sachkundigen Einwohner/innen sind Voraussetzung für die wirkungsvolle Wahrnehmung der sich aus der Kommunalverfassung Mecklenburg-Vorpommern ergebenden Aufgaben.
2. Aufgaben, Rechte und Pflichten der Fraktionen im Einzelnen ergeben sich aus der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V), der Durchführungsverordnung zur KV M-V und sind in der Hauptsatzung der Stadtvertretung Waren (Müritz) ausgestaltet. „Fraktionen sind Teile und ständige Gliederungen der Vertretungskörperschaft, die den technischen Ablauf der Meinungsbildung und Beschlussfassung in der Vertretungskörperschaft, in der sie tätig sind, im gewissen Grade zu steuern und damit zu erleichtern haben.“ (BverfGE 38, 258 – 273 f.).
3. Die Stadt Waren (Müritz) gewährt den in der Stadtvertretung Waren (Müritz) vertretenen Fraktionen für die ihnen zukommenden Aufgaben Fraktionszuwendungen in Form von Geldleistungen [gem. § 12 (7) der Hauptsatzung].
4. Eine Unterstützung durch Zuwendungen von Haushaltsmitteln ist nur zulässig, soweit sie sich auf die Erfüllung von Aufgaben bezieht, für die die Fraktionen zuständig sind.

Zuwendungen an Fraktionen sind von vornherein unzulässig, wenn sie

- eine Unterstützung der Fraktionen für Aufgaben darstellen, die der Stadtvertretung als Ganzes zukommen,
- der Finanzierung von Aufgaben dienen, die von der Stadtverwaltung wahrzunehmen sind,
- eine verdeckte Parteienfinanzierung darstellen, wie insbesondere Zuschüsse zu Wahlkampfpzwecken oder für die Teilnahme an Parteiveranstaltungen
- dem Ersatz von Aufwendungen dienen, deren Abgeltung dem Grunde nach bereits in der Entschädigungsverordnung geregelt ist und
- nach Art und Umfang mit dem Haushaltsgrundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nicht vereinbar wären.

Zulässige Verwendungen sind in der Anlage 1 aufgeführt.

5. Der Anspruch auf Fraktionszuwendungen entsteht mit dem Zeitpunkt, zu dem eine Fraktion ihre Konstituierung dem Präsidenten der Stadtvertretung anzeigt, frühestens mit der Konstituierung der Stadtvertretung einer neuen Wahlperiode. Verringert oder erhöht sich im Verlauf der Wahlperiode die Zahl der Mitglieder einer Fraktion, werden die Mittel mit dem Tag nach der Änderung neu berechnet. Der Anspruch endet mit Ablauf des Monats, in dem die Rechtsstellung einer Fraktion durch das Erlöschen des

Fraktionsstatus entfällt oder die Fraktion sich auflöst oder mit dem Tag der Konstituierung der Stadtvertretung der neuen Wahlperiode.

6. Konstituiert sich innerhalb von 30 Tagen nach Beginn einer neuen Wahlperiode eine Fraktion, deren Mitglieder einer Partei oder Wählergemeinschaft angehören, die durch eine Fraktion in der abgelaufenen Wahlperiode in der Stadtvertretung Waren (Müritz) vertreten war, ist die neukonstituierte Fraktion Rechtsnachfolgerin der alten Fraktion. Mittel, die von der vorhergehenden Fraktion für den Monat bereits bezogen wurden, in dem der Anspruch der nachfolgenden Fraktion entstanden ist, werden auf den Anspruch der neukonstituierten Fraktion angerechnet.

§2 Geldleistungen

1. Den Fraktionen werden zur Erfüllung ihrer Aufgaben Geldleistungen aus Haushaltsmitteln der Stadt Waren (Müritz) zur Verfügung gestellt. Die Geldleistungen sind insbesondere für den Geschäftsbedarf und die Personal- und Sachkosten der Fraktionen, einschließlich den Sachkundigen Einwohner, bestimmt.
2. Die Fraktionen werden durch den Bürgermeister über die Höhe der auf sie nach Maßgabe dieser Richtlinie entfallenden Zuwendungen bei Konstituierung, Änderung oder zum Jahresanfang schriftlich informiert.
3. Die finanziellen Zuwendungen setzen sich aus einem jährlichen Sockelbetrag je Fraktion und einer jährlichen Pauschale je Stadtvertreter zusammen [gem. § 12 (7) der Hauptsatzung].
4. Sachkosten
 - a) Die Zuwendungen für Sachkosten sind insbesondere bestimmt für:
 - Mieten, Betriebskosten, Versicherungen
 - Telekomkommunikation
 - Reisekosten außerhalb des § 27 KV MV, Fortbildung
 - Versorgung zur Aufrechterhaltung der Tagungsfähigkeit bis ca. 20 €/Teilnehmer/Sitzung
 - Sitzungsmieten
 - Büromaterial, Tageszeitungen, sonst. Beträge
 - Ausstattung, Literatur
 - Gebühren u. ä.
 - b) Bürotechnik und Büroausstattung sind durch die Fraktion zu inventarisieren.
 - c) Die Fraktionen erhalten, zur technischen Ausstattung der Sitzungsteilnehmer zum elektronischen Sitzungsdienst, einen Sockelbetrag je Wahlperiode in Höhe von ca. 900 Euro je Fraktionsmitglied und je Sachkundigen Einwohner bzw. entsprechende zeitgemäße Technik. Alternativ kann eine Aufwandsentschädigung geltend gemacht werden, die pro Jahr 180 € beträgt [1/5 des Sockelbetrags].
 - d) Die Fraktionen sind dafür verantwortlich, dass in den Räumen nur Aufgaben erledigt werden, die mit der Tätigkeit der Stadtvertreter und Sachkundigen

Einwohner/innen im unmittelbaren Zusammenhang stehen. Beratungsräume der Stadtverwaltung werden für Fraktionssitzungen zur Verfügung gestellt.

5. Personalkosten

- a) Die Zuwendungen für die Fraktionen sind auch für die Finanzierung von Geschäftsstellenpersonal der Fraktionen bestimmt.
- b) Die Aufgabe des Geschäftsstellenpersonals besteht im Wesentlichen im Informationsaustausch und organisatorischen Angelegenheiten, wie Koordinierung von Terminen, Versenden von Unterlagen, sowie in der inhaltlichen Unterstützung der Arbeit der Fraktionsmitglieder und sachkundigen Einwohner/innen der Fraktion.
- c) Bei der Bewertung der Tätigkeit des Geschäftsstellenpersonals der Fraktionen kann von einer geringfügigen Tätigkeit ausgegangen werden.
- d) Bei Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis sind allein die Fraktionen als Arbeitgeber zuständig.
- e) Reisekosten werden üblicherweise durch Leistungen nach der Entschädigungsverordnung abgegolten. Reisekosten des Geschäftsstellenpersonals, soweit es nicht Stadtvertreter sind, werden nach dem Landesreisekostenrecht gewährt und sind bereits im Zuschuss enthalten (Pkt. 6). Dabei muss der Bezug zur Fraktionsarbeit nachgewiesen werden.

6. Die Fraktionen erhalten die Geldleistungen in zwei halbjährlichen Teilbeträgen:

- I. Halbjahr im Januar des Jahres
- II. Halbjahr im Juli des Jahres

7. Aufgrund der Zahlungsweise der Fraktionszuwendungen mögliche Zinsgewinne unterliegen ebenfalls der sich aus dem Verwendungszweck ergebenden Zweckbindung, sind nachzuweisen und werden auf die zustehenden Fraktionszuwendungen angerechnet.

§ 3

Haushaltsführung und Verwendungsnachweis

1. Bei der Verwendung der Zuwendungen für die Unterstützung zulässiger Fraktionsaufgaben sind die finanzielle Leistungsfähigkeit der Stadt Waren (Müritz), die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie die allgemeinen haushalts- und kassenrechtlichen Bestimmungen zu beachten.
2. Die Fraktionen haben Aufzeichnungen (Bücher) über alle rechnungspflichtigen Einnahmen und Ausgaben (Sachkosten, Personalkosten, Verbrauchsmaterialien, etc.), die aus der Zuwendung der Stadt Waren (Müritz) finanziert werden, sowie über ihr Vermögen, zu führen.
3. Alle Belege und Nachweise sind mit einem Eingangsstempel zu versehen und fortlaufend zu nummerieren.
4. Bei allen Zahlungen ist das 4-Augen-Prinzip anzuwenden und die entsprechenden Unterschriften bzw. Signaturen zu leisten.

5. Alle die Einnahmen und Ausgaben betreffenden und von der Fraktion abgeschlossenen Verträge sind dem Verwendungsnachweis beizufügen.
6. Von den Fraktionen ist eine Inventarliste vollständig mit Anschaffungsdatum und Anschaffungspreis zu führen. Diese ist jährlich fortzuschreiben und mit dem Verwendungsnachweis einzureichen. In dieser ist auch die Fachliteratur aufzunehmen.
7. Unterschriftsbefugnisse sind innerhalb der Fraktion festzulegen.
8. Entsprechende Antrags-, Genehmigungs- und Abrechnungsformulare (bspw. für Dienstreisen) sind durch die Fraktionen bzw. Fraktionsgeschäftsstellen anzuwenden.
9. Öffentlichkeitswirksame Flyer/Banner/Inserate, etc. der Fraktionen sind dem Verwendungsnachweis und der entsprechenden Rechnung beizufügen.
10. Die Rechnungsunterlagen sind fünf Jahre lang in den Fraktionen der Stadtvertretung Waren (Müritz) aufzubewahren. Bei der Auflösung einer Fraktion sind die Aufzeichnungen und Belege (Rechnungsunterlagen) durch die Stadtverwaltung an das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Waren (Müritz) zu übergeben und werden dort fünf Jahre aufbewahrt.
11. Die Fraktionen haben über die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendungen innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres dem Rechnungsprüfungsamt einen Verwendungsnachweis sowohl in schriftlicher als auch elektronischer Form entsprechend der Anlagen 2 und 3 dieser Richtlinie vorzulegen.
12. Der Verwendungsnachweis ist durch Vorlage eines Sachberichtes und eines zahlenmäßigen Nachweises zu führen. In dem Sachbericht ist die Verwendung der Haushaltsmittel darzustellen. In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben, gegliedert nach wesentlichen Aufwandsarten, summarisch auszuweisen. Der für den Zuwendungszeitraum zuständige Fraktionsvorsitzende hat die bestimmungsgemäße Verwendung der Mittel zu versichern.

§ 4 Überzahlungen, nicht anerkannte Mittel und Rückgabe von Inventar

1. Abschlagsweise erhaltene Mittel, die nicht verausgabt worden sind oder für deren zweckentsprechende Verwendung der Nachweis nicht oder nicht rechtzeitig geführt werden kann, sind von den Fraktionen spätestens zum 30.01. des Folgejahres an die Stadt Waren (Müritz) nach Abrechnung und Zahlungsaufforderung zurückzuerstatten.
2. Abschlagsweise erhaltene Mittel, die aufgrund der Prüfung durch das Rechnungsprüfungsamt als nicht zuwendungsfähig bzw. zweckentsprechend anerkannt werden, sind von der Fraktion über Drittmittel einzuholen und an die Stadt Waren (Müritz) zurückzuzahlen. Die Fraktionen werden über die Höhe des Rückforderungsbetrages nach Prüfung durch das Rechnungsprüfungsamt schriftlich durch den Bürgermeister informiert.
3. Auf Antrag der Fraktionen kann der Bürgermeister eine Mittelübertragung auf das Folgejahr genehmigen, wenn dadurch eine sparsame Bewirtschaftung der Mittel gefördert wird. Die Mittelübertragung bezieht sich nur auf solche Ausgaben, die im laufenden Kalenderjahr angefallen sind, aber erst im Folgejahr in Rechnung gestellt werden. Eine entsprechende Auflistung der Positionen sowie die dazugehörigen Nachweise (z.B. Auftragsbestätigungen) sind dem Antrag beizufügen.

§ 5 Liquidation

1. Erlischt der Fraktionsstatus einer Fraktion, löst sie sich auf oder endet die Wahlperiode, ohne dass eine neukonstituierte Fraktion ihre Rechtsnachfolge antritt, findet eine Liquidation statt.
2. Die Liquidation erfolgt mit dem Ziel, alle aus der Tätigkeit der Fraktion resultierenden Rechtsbeziehungen einschließlich der Befriedigung von Rückforderungsansprüchen der Stadt Waren (Müritz) abzuwickeln. Zu diesem Zweck besteht die Fraktion in eingeschränktem Umfang fort. Die zivilrechtlichen Regelungen über die vermögensrechtliche Liquidation aufgelöster Vereine und Gesellschaften, insbesondere § 54 Satz 2 BGB, finden entsprechende Anwendung.
3. Alle zugewendeten Sachmittel sind bereits zu dem Zeitpunkt, zu dem eine Fraktion in Liquidation geht, an die Stadt Waren (Müritz) zurückzugeben, soweit sie nicht während der laufenden Fraktionsarbeit aufgebraucht worden sind.

§ 6 Rechnungsprüfung

Die zweckentsprechende, wirtschaftliche und ordnungsgemäße Verwendung der Mittel ist durch den Rechnungsprüfungsausschuss auf der Grundlage einer Vorprüfung durch das Rechnungsprüfungsamt zu prüfen.

§ 7 **Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt gemäß der Beschlussfassung der Stadtvertretung Waren (Müritz) vom 05.06.2024 am 01.07.2024 in Kraft.

Diese Richtlinie hat eine Gültigkeitsdauer von drei Jahren nach deren Inkrafttreten. Sie gilt, sofern sie nicht in Teilen oder gänzlich geändert wurde, maximal für die Dauer der 8. Wahlperiode der Stadtvertretung Waren (Müritz).

Waren (Müritz), 19.06.2024



N. Möller
Bürgermeister

Anlage 1

Zulässige Verwendungen der Fraktionszuwendung

Nr.	Ausgabeart	Bemerkungen
1	Entschädigung inkl. Nebenkosten für Geschäftsstellenpersonal	
2	Reisekosten im Auftrag der Fraktion	Reisekosten (entsprechend Landesreisekostengesetz M-V) einzelner Fraktionsmitglieder, Sachkundiger Einwohner oder Mitarbeiter im Auftrag der Fraktion, wenn die Reise der Vorbereitung von Initiativen der Fraktion oder der Meinungsbildung zu Entscheidungen dienen, die in der Stadtvertretung anstehen (Informationsreisen, nicht jedoch allgemeine Bildungsreisen); zu beachten: soweit nicht bereits nach § 27 KV M-V entschädigt oder entschädigungsfähig
3	Klausurtagungen der Fraktion	Ausgaben in angemessener Höhe für <u>eine</u> Klausurtagung je Fraktion und Jahr; deutliche Trennung von Parteiarbeit
4	Kosten zur Aufrechterhaltung der Tagungsfähigkeit	Ausgaben für Fraktionsmitglieder, Sachkundige Einwohner und Gäste während einer Fraktionssitzung oder bei Konsultations- oder Pressegesprächen in Form eines Imbisses und alkoholfreier Tischgetränke
5	<ul style="list-style-type: none"> • Ausgaben für den Bürobedarf (z.B. Papier, Kopierpapier, Briefumschläge, Ordner, usw.; für Gebrauchsgegenstände, wie Locher, Klammeraffe u. ä. aber auch für Porto, Druckerpatronen, Tintenpatronen, Toner) • Ausgaben für Telefon-, Fax- und E-Mail-/Internetgebühren, Provider, Hosting und Cloud • Anschaffungskosten und Wartung für technische Geräte des laufenden Geschäftsbedarf (PC, Drucker, usw.) • Kontoführungsgebühren, Kosten der Abrechnungen 	Beachtung des Gebotes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Nr.	Ausgabeart	Bemerkungen
6	Fortbildung der Fraktionsmitglieder, Sachkundigen Einwohner und des Geschäftsstellenpersonals	Fortbildungskosten für Fraktionsmitglieder und Sachkundige Einwohner für Fortbildungen, die sich inhaltlich auf die Aufgaben der Stadtvertretung und der Fraktionen beziehen, soweit nicht bereits durch kommunalpolitische Vereinigung abgedeckt. Die Fraktion als Arbeitgeber sollte daran interessiert sein, das Geschäftsstellenpersonal für die Aufgaben, die in Zusammenhang mit der Fraktionsarbeit stehen, in angemessenem und notwendigem Umfang weiterzubilden.
7	Fachliteratur und Fachzeitschriften	Vorrangig ist auf Bestände der Verwaltungsbibliothek zurückzugreifen.
8	Tageszeitungen	
9	Glückwunschkarten	angemessene Aufwendungen der Fraktion aus Anlass eines runden Geburtstages eines Stadtvertreters oder Sachkundigen Einwohners (Würdigung ehrenamtliches Wirken)
10	Pressegespräche (Raumkosten, Getränke, Unterlagen)	
11	Arbeitskalender	
12	Beiträge an kommunalpolitische Vereinigungen	
13	Anmietung von Räumen im angemessenen Umfang zur Durchführung von Fraktionssitzungen und der Geschäftsstelle (Miete incl. Nebenkosten, Versicherung usw.)	
14	Kränze, Blumen bei Trauerfällen, Traueranzeigen	angemessene Aufwendungen der Fraktion (Würdigung ehrenamtliches Wirken für das kommunale Gemeinwesen)

Abgrenzung zu unzulässigen Verwendungen der Fraktionszuwendungen

Aus Gründen der Klarstellung wird auf folgende Punkte der unzulässigen Verwendung der Fraktionsmittel verwiesen. Nicht zuwendungsfähige Ausgaben sind insbesondere:

1. Unzulässig ist eine Fraktionsunterstützung aus Haushaltsmitteln, die eine verdeckte Parteifinanzierung darstellen würde und eine Unterstützung, die dem Ersatz von Aufwendungen dient, deren Abgeltung dem Grunde nach durch § 27 KV M-V (Entschädigungen, Kündigungsschutz) geregelt ist.
2. Aufwendungen, für die ein konkreter Bezug zu den Fraktionsaufgaben fehlt, sog. private Aufwendungen, wie z.B.
 1. Blumen, Präsente, Grußkarten, außer zum runden Geburtstag eines Stadtvertreters oder sachkundigen Einwohners s.o.
 2. Gesellige Veranstaltungen (wie z. B. Neujahrsempfänge, Weihnachtsfeiern der Fraktion, Konzert- und Museumsbesuche u. a.)
 3. Durchführung von allgemeinen Bildungsreisen
3. Aufwendungen für Parteizwecke bzw. für verschiedene Parteienfinanzierung
 1. Teilnahme an Parteiveranstaltungen
 2. Zuschüsse zu Wahlkampfzwecken
 3. Werbung
 4. Öffentlichkeitsarbeit, sofern es sich nicht um die Darstellung der Auffassung der Fraktion zur Willensbildung und Entscheidungsfindung in der Stadtvertretung handelt
4. Aufwendungen im Aufgabenbereich des Bürgermeisters bzw. der Stadtvertretung (als gesamte Vertretung)
 1. Spenden und sonstige einmalige Zahlungen
 2. Regelmäßige Zahlungen (z. B. Jahresbeiträge für Fördervereine)
 3. Vertretung und Repräsentation der Stadt Waren (Müritz) (z. B. Ehrung von Personen, Vereinen, Einrichtungen), insbesondere bei Einweihungen oder Jubiläumstagen
 4. Aufwendungen aufgrund Partnerschaften (z. B. Partnerstädte)
5. Verstoß gegen den Grundsatz der Doppelentschädigung
 1. Ersatz von Aufwendungen, deren Abgeltung in der Entschädigungsverordnung geregelt ist (wie Fahrtkosten, Sitzungsgelder, Aufwandsentschädigungen), Aufwendungen im Rahmen der Fraktionsgeschäftsführung sind von den Aufwendungen im Rahmen der Tätigkeit als Fraktionsvorsitzender abzugrenzen, da eine gesonderte Entschädigung an die Fraktionsvorsitzenden durch die Entschädigungsverordnung M-V und die Hauptsatzung der Stadt Waren (Müritz) geregelt ist.
 2. Verteilen der Fraktionszuwendungen an die einzelnen Fraktionsmitglieder.
6. Alkoholische Getränke
7. Stellplatzanmietungen und Parkkarten
8. Mitgliedsbeiträge zu Organisationen, Vereinigungen, Zweckbündnissen etc.