

**Anlage zu den Erläuterungen und Ausführungsbestimmungen zum Erlass ‚Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken durch die Beschäftigten des Landes Schleswig-Holstein‘ (Stand 18.01.2007)**

**Antrag auf Zustimmung zur Annahme eines Geschenkes bzw. einer Einladung sowie Mitteilung eines Angebotes<sup>1</sup>**

**Angaben der Antragstellerin/des Antragstellers:**

Name/Vorname/Tel.: .....

Dienststelle/Kennnummer: .....

**I. Ich nehme das Geschenk/die Einladung nicht an:**

- Ich komme meiner Mitteilungsverpflichtung nach III Nr. 1 der Erläuterungen und Ausführungsbestimmungen nach und zeige das Angebot des Geschenkes/der Einladung an, weil ich im vorliegenden Fall den Eindruck habe, dass durch das Angebot auf meine Amtsführung Einfluss genommen werden soll.

**II. Ich möchte das Geschenk/die Einladung annehmen:**

**Hinweis:**

Es kann den Fall geben, dass die Annahme des Geschenkes/der Einladung nach der Genehmigungsliste als genehmigt gilt, Sie aber dennoch den Eindruck haben, dass durch das Angebot Einfluss auf Ihre Amtsführung genommen werden soll. In diesen Fällen ist eine Zustimmung zur Annahme nicht möglich. Wenn das der Fall sein sollte, müssen Sie Ihrer Anzeigepflicht unter Punkt I dieses Antrages nachkommen.

**Es liegt keine allgemeine Genehmigung nach der Genehmigungsliste vor:**

- Ich habe eine Einladung/ein Geschenk erhalten und zwar:
- Einladung – vgl. anliegende Ablichtung –
  - Geschenk: ..... im Wert von ca. ....€  
angeboten von: .....

- Ich habe die Einladung/das Geschenk bereits angenommen und bitte um nachträgliche Zustimmung. Begründung:

.....  
.....

<sup>1</sup> Dieses Formular ist nicht auszufüllen, wenn

- das Geschenk/die Einladung nicht angenommen wird und kein Versuch der Einflussnahme auf die Amtsführung vorliegt,
- die Annahme nach der Genehmigungsliste als genehmigt gilt und kein Versuch der Einflussnahme auf die Amtsführung vorliegt.

- Ich bin an behördlichen Entscheidungen zu Gunsten/zu Lasten des Einladenden/Zuwendenden beteiligt.

Ich versichere, dass ich den Vorteil (das Geschenk/die Einladung) nicht gefordert habe.

.....  
(Unterschrift der Antragstellerin, des Antragstellers)

### III. Bewertung der/des Fachvorgesetzten:

Name, Kennzeichen.....

- Es bestehen keine Bedenken, das Geschenk/die Einladung anzunehmen.
- Es bestehen Bedenken, weil .....
- .....
- .....

.....  
(Unterschrift der/des Fachvorgesetzten)

### IV. Entscheidung der für das Zustimmungsverfahren zuständigen Stelle:

- Es bestehen keine Bedenken (ggf. nach Rücksprache), die Zustimmung wird erteilt.
- Die Zustimmung wird versagt.

Begründung: .....

.....

- Weiterleitung an die Ansprechstelle Korruption?

.....  
(Unterschrift/Kennnummer)

#### Ansprechstelle Korruption:<sup>2</sup>

1. Mitteilung an die/den Antragsteller  
Ablehnungen sind schriftlich über die/den Fachvorgesetzten an die/den Antragsteller zu leiten (Kopie des Antrages). Zustimmungen sind in geeigneter Form vorzunehmen.
- .....

2. Weiterleitung an die Personal bearbeitende Dienststelle
- .....

.....  
(Unterschrift, Kennnummer)

<sup>2</sup> Wenn in einer Behörde hiervon abweichend eine andere Stelle mit der Weiterleitung beauftragt wird, ist der Vordruck an dieser Stelle anzupassen.