

## КОДЕКС ПРОТИКОРУПЦІЙНОЇ ПОВЕДІНКИ

Із метою більш дієвого запобігання корупції та викриття корупційної поведінки необхідно об'єднання спільних зусиль всіх співробітників державного управління.

Цей кодекс поведінки містить положення щодо обходження з загрозою корупційних діянь і надає поради стосовно того, як Ви маєте поводити себе в разі підозри на корупцію.

Корупція шкодить правовій державі й авторитету працюючих у ній громадян.

Корупція призводить до великих збитків у народному господарстві.

Корупція – це не дрібне порушення, а дія, що підлягає покаранню.

Корупція може розпочатися з надання дрібної люб'язності.

### А тому:

- Демонструйте своєю поведінкою, що Ви не сприймаєте й не підтримуєте корупцію.
- Відразу відхиляйте корупційні намагання та невідкладно інформуйте про них своє керівництво.
- У разі, якщо Ви припускаєте, що хтось збирається попросити Вас про протизаконне надання вигоди, залучіть до зустрічі колегу як свідка.
- Працюйте так, щоб Вашу роботу можна було перевірити в будь-який час.
- Розмежуйте службу та приватне життя. Перевіряйте, чи не вступають Ваші приватні інтереси в конфлікт із Вашими службовими обов'язками.
- Підтримуйте свою установу у виявленні та розкритті корупційних дій. Інформуйте своє керівництво про конкретні випадки корупційної поведінки.
- Підтримуйте свою установу при виявленні хибних організаційних структур, що сприяють корупції.
- Підвищуйте свою кваліфікацію з питань запобігання корупції.
- Підвищуйте свою поінформованість щодо існуючих положень стосовно запобігання корупції.

### 1. Демонструйте своєю поведінкою, що Ви не сприймаєте й не підтримуєте корупцію.

При влаштуванні на роботу всі співробітники зобов'язуються зберігати вірність Основному закону Федеративної Республіки Німеччина та Конституції Вільної держави Баварія, дотримуватися чинних законів і сумлінно виконувати свої посадові обов'язки. Усі співробітники мають поводити себе так, як це очікується від співробітників державної служби, всією своєю поведінкою демонструючи відданість вільному та демократичному устрою, що відповідає Основному закону. Усі службовці повинні виконувати свої завдання **неупереджено та чесно**.

Ці зобов'язання – не порожні слова, вони мають знаходити відображення в професійному та приватному житті кожного окремого службовця.

Корупційна поведінка суперечить цим зобов'язанням і наносить шкоду іміджу державної служби. Вона руйнує довіру до органів державного управління стосовно їхньої неупередженості та об'єктивності, а тим самим – основи сумісного життя у правовому та демократичному суспільстві.

У цьому зв'язку кожний службовець зобов'язаний своєю поведінкою бути зразком для колег, співробітників, керівництва та громадян.

## **2. Відразу відхиляйте корупційні намагання та невідкладно інформуйте про них своє керівництво.**

При контактах із іншими, наприклад – із заявниками або при здійсненні контролю необхідно з самого початку налагодити чіткі умови роботи, що відразу кладуть край будь-яким корупційним намаганням. Суворо дотримуйтеся права та закону й придержуйтеся положень (див. додаток) щодо заборони прийняття винагороди та подарунків. Ніколи не повинне створюватися враження, що Ви відкриті для «невеликих подарунків». Не соромтеся відхилити подарунок або відправити його назад – із проханням про розуміння положень, яких Ви маєте дотримуватися.

У разі, якщо Ви працюєте в адміністративній структурі, що опікується розподілом державних замовлень, Вам слід бути особливо обережним щодо намагань третіх осіб здійснити вплив на Ваші рішення. Саме в цій галузі спостерігається найбільша кількість корупційних дій.

У разі, якщо третя особа звертається до Вас із проханням про надання сумнівної послуги, невідкладно поінформуйте про це своє керівництво. По-перше, це допоможе уникнути підозри у корупційних діях із Вашого боку, по-друге – виявити корумповані структури. А якщо Ви самі відхиляєте корупційні намагання, але не повідомляєте про них, то Ваш прохач звернеться до Ваших колег, шукаючи можливості здійснити свої наміри в них. Тому захищайте Ваших колег, постійно інформуючи їх про корупційні намагання третіх осіб.

Усі службовці - керівники та співробітники – повинні виступати проти корупційних намагань спільно та переконливо.

## **3. У разі, якщо Ви припускаєте, що хтось збирається попросити Вас про протизаконне надання вигоди, залучіть до зустрічі колегу як свідка.**

Інколи Ви маєте провести зустріч, стосовно якої Ви припускаєте, що йтиметься про сумнівне прохання, яке буде не так просто відхилити. Тут не завжди допомагає однозначне дистанціювання. У такій ситуації Ви не повинні залишатися одні, покличте на зустріч когось із колег. Перед цим підготуйте його - повідомте йому про свої припущення.

#### **4. Працюйте так, щоб Вашу роботу можна було перевірити в будь-який час.**

Ваша робота має бути прозорою та зрозумілою для інших. Оскільки Ви передаватимете свої справи наступнику (у зв'язку з делегуванням нових завдань, переведенням на нову посаду) або на певний час відійдете від роботи (хвороба, відпустка), Ваші робочі процеси мають бути прозорими, щоб Ви у будь-який час могли залучити до своєї діяльності інших співробітників. Виключайте з самого початку враження про себе як несумлінну або утаємничену особу. Документація у справах для особистого користування може вестися лише в разі, якщо це дійсно необхідно для виконання роботи.

#### **5. Розмежуйте службу та приватне життя. Перевіряйте, чи не вступають Ваші приватні інтереси в конфлікт із Вашими службовими обов'язками.**

Корупційні намагання часто розпочинаються з того, що треті особи розповсюджують службові контакти на приватні відносини. Особливо важко відмовити у «послужзі», якщо на приватному рівні вже досягнуто якнайкращого порозуміння, а в рамках приватних відносин для себе або для сім'ї отримано певні вигоди або пільги (квитки на концерт, спільна відпустка за зниженими цінами, запрошення в дорогі ресторани, на які неможливо запросити у відповідь тощо). Тому в приватних контактах із самого початку необхідно дати зрозуміти, що Ви повинні проводити чітку грань між службовим та приватним життям, аби не потрапити під підозру про готовність до прийняття вигод.

Ваша установа та кожний громадянин очікують від Вас справедливої, належної та неупередженої поведінки. Тому при виконанні кожного завдання, за реалізацію якого Ви також відповідаєте, перевіряйте, чи не призведуть Ваші приватні інтереси або інтереси членів Вашої сім'ї, або ж організації, щодо якої Ви маєте певні зобов'язання, до конфлікту з Вашими професійними обов'язками (Ст. 20, 21 Закону про адміністративне провадження Баварії). Уникайте будь-якого приводу здатися упередженим у своїх діях. Турбуйтеся про те, щоб ніхто не отримав можливості подумати про Вашу необ'єктивність.

У разі, якщо при виконанні конкретного службового завдання Ви бачите можливість виникнення конфлікту між Вашими службовими обов'язками та Вашими приватними інтересами або інтересами третіх осіб, щодо яких Ви відчуваєте себе зобов'язаним, повідомте про це своєму керівництву, щоб воно змогло відповідно зреагувати, наприклад – звільнити Вас від виконання роботи в окремому конкретному випадку.

При здійсненні додаткової діяльності (за сумісництвом) також необхідно проводити чітку лінію між основною та додатковою роботою. Особисті зв'язки, що виникають у додатковій діяльності, не можна переносити на основну діяльність. У разі сумнівів краще відмовтеся від додаткової діяльності.

У разі, якщо при виникненні подібного особистого конфлікту Ви надасте перевагу Вашим приватним інтересам, то раніше чи пізніше це нанесе шкоду Вашому авторитету, а значить – і авторитету всієї державної служби, особливо якщо Ви обіймаєте впливову посаду. Тому в цьому разі звертайте особливу увагу на те, щоб приймати лише ті умови, що є чинними і для інших осіб.

## **6. Підтримуйте свою установу у виявленні та розкритті корупційних дій. Інформуйте своє керівництво про конкретні випадки корупційної поведінки.**

Корупції необхідно запобігати, з нею слід боротися. Це можливо лише за умови, коли кожен відчуває свою відповідальність за свою установу й намагається зробити свою ділянку роботи вільною від корупції.

З одного боку це означає, що всі службовці в рамках виконання своїх завдань мають піклуватися про те, щоб треті особи не отримували можливість несумлінного впливу на ухвалення рішень.

Водночас це означає, що корумповані колеги не повинні «покриватися» з неправильно інтерпретованою солідарністю або лояльного ставлення до них. Тут всі повинні робити свій внесок у розкриття подібних дій, зберігаючи свою установу від нанесення їй шкоди. «Паршива вівця» все стадо псує. Тому не беріть участь у намаганнях нівелювати неправомірні дії.

Не соромтеся поговорити з Вашим керівництвом або керівництвом установи, якщо у Вас є конкретні докази корупційних дій. Важливо, що свої підозри варто висловлювати, коли Ви дійсно маєте аргументи. Не можна легковажно обвинувачувати своїх колег.

## **7. Підтримуйте свою установу при виявленні хибних організаційних структур, що сприяють корупції.**

При тривалому застосуванні одних і тих самих процесів можуть виявитися ніші, у яких особливо добре може процвітати корупція. Це можуть бути процеси, у яких лише одна особа відповідає за розподіл благ. Це можуть бути і робочі моменти, що свідомо або несвідомо тримаються в розмитому вигляді для того, щоб ускладнити перевірку або перешкодити її проведенню.

Тут може допомогти зміна організаційних структур. Для підтримки організаційних процесів, щодо реалізації яких не завжди вистачає необхідних знань, усі службовці мають надавати відповідні рекомендації, аби зробити внесок у чітку та прозору організацію робочих процесів.

Усередині робочих підрозділів робочі процеси мають бути організовані настільки прозоро, щоб корупції взагалі не було місця.

## **8. Підвищуйте свою кваліфікацію з питань запобігання корупції.**

Використовуйте – особливо якщо Ви працюєте в галузі з підвищеним ризиком корумпованості – пропозиції з підвищення кваліфікації щодо форм виявлення, небезпечних ситуацій, заходів запобігання та службових наслідків корупції по службовій лінії і в рамках трудового права. Ви навчитеся тому, як можна запобігати корупції самому та як слід реагувати на власні корумповані дії, а також як можна виявити ознаки корупції у Вашому робочому середовищі. Підвищення кваліфікації допоможе Вам правильно, з точки зору закону опрацювати тему корупції.

## **9. Підвищуйте свою поінформованість щодо існуючих положень стосовно запобігання корупції.**

У директиві про запобігання корупції та боротьбу з нею в органах державного управління зібрано положення про запобігання корупції та репресивні заходи за корупційні дії. Законодавчі положення представлено в Додатку 1. У Додатку 2 представлено наслідки корумпованої поведінки.

### **Додатки:**

- Додаток 1: Правові положення
- Додаток 2: Приклади судових рішень

## Додаток 1: Правові положення

Нижче представлено основні положення з питань корупції.

### 1. Витяги з Кримінального кодексу

#### § 331: Отримання вигоди

- (1) Посадова особа або особа, спеціально уповноважена для здійснення державної служби, яка вимагає, узгоджує або отримує за виконання службових обов'язків вигоду для себе або третьої особи, карається позбавленням волі строком до трьох років або грошовим штрафом.
- (2) Суддя або третейський суддя, який вимагає, узгоджує або отримує вигоду як послугу у відповідь для себе або третьої особи за те, що він проводив або проводитиме в майбутньому судову дію, карається позбавленням волі строком до п'яти років або грошовим штрафом. Намагання також підлягає покаранню.
- (3) Дія за абз. 1 не підлягає покаранню, якщо надання вигоди не вимагалось, але вона узгоджувалася або отримувалася, що було заздалегідь обумовлено з компетентними органами в рамках їхніх повноважень або ж про неї було повідомлено відразу, і отримування було дозволено.

#### § 332: Отримання хабара

- (1) Посадова особа або особа, спеціально уповноважена для здійснення державної служби, яка вимагає, узгоджує або отримує послугу за виконання службової дії в минулому або в майбутньому у відповідь для себе або третьої особи, і порушила або порушить тим самим свої службові обов'язки, карається позбавленням волі строком від шести місяців до п'яти років. У разі відносно нетяжких справ покарання може мати форму позбавлення волі до трьох років або грошового штрафу. Намагання також підлягає покаранню.
- (2) Суддя або третейський суддя, який вимагає, узгоджує або отримує вигоду як послугу у відповідь для себе або третьої особи за те, що він проводив або проводитиме в майбутньому судову дію і тим самим порушив або порушить свої суддівські обов'язки, карається позбавленням волі строком від одного до десяти років. У разі відносно нетяжких справ покарання може мати форму позбавлення волі від шести місяців до п'яти років.
- (3) Якщо особа вимагає, узгоджує або отримує вигоду як послугу у відповідь для себе або третьої особи за здійснення певної дії в майбутньому, то абз. 1 та 2 мають застосовуватися і тоді, коли вона продемонструвала свою готовність по відношенню до іншої особи
  1. при здійсненні дії порушити свої обов'язки або
  2. якщо дія залежить від її розсуду, визначити свій розсуд під впливом отримуваної вигоди.

#### § 333: Надання вигоди

- (1) Той, хто пропонує, обіцяє або надає посадовій особі, особі, спеціально уповноваженій для здійснення державної служби або військовослужбовцю

- Бундесверу за виконання службової дії вигоду для неї або третьої особи, карається позбавленням волі строком до трьох років або грошовим штрафом.
- (2) Той, хто пропонує, обіцяє або надає судді або третейському судді вигоду для нього або для третьої особи за те, що той провів або проведе в майбутньому суддівську дію, карається позбавленням волі строком до п'яти років або грошовим штрафом.
- (3) Дія за абз. 1 не підлягає покаранню, якщо компетентні органи в рамках їхніх повноважень заздалегідь дозволили отримання вигоди одержувачем або ж про неї було повідомлено відразу, і це отримання було дозволено.

### § 334: Підкуп

- (1) Той, хто пропонує, обіцяє або надає посадовій особі, особі, спеціально уповноваженій для здійснення державної служби або військовослужбовцю Бундесверу вигоду як послугу у відповідь за виконання службової дії у минулому або майбутньому з порушенням своїх службових обов'язків, карається позбавленням волі строком від трьох місяців до п'яти років. У разі відносно нетяжких справ покарання може мати форму позбавлення волі до двох років або грошового штрафу.
- (2) Той, хто пропонує, обіцяє або надає судді або третейському судді вигоду для нього або для третьої особи як послугу у відповідь за те, що той
1. провів суддівську дію й тим самим порушив свої суддівські обов'язки або
  2. у майбутньому проведе суддівську дію й тим самим порушить свої суддівські обов'язки,
- карається у справах за п. 1 позбавленням волі строком від трьох місяців до п'яти років, у справах за п. 2 – позбавленням волі строком від шести місяців до п'яти років. Намагання також підлягає покаранню.
- (3) Якщо особа пропонує, обіцяє або надає вигоду як послугу у відповідь за майбутню дію, то пп. 1 та 2 застосовуються і тоді, коли вона підбурює іншу особу
1. при здійсненні дії порушити свої обов'язки або
  2. якщо дія залежить від її розсуду, визначити свій розсуд під впливом отримуваної вигоди.

### § 335: Особливо тяжкі випадки хабарництва та підкупу

- (1) В особливо важких випадках
1. дія карається згідно з
    - а) § 332 абз. 1 п.1, також у поєднанні з абз. 3 та
    - б) § 334 абз. 1 п. 1 та абз. 2, також у поєднанні з абз. 3позбавленням волі строком від одного до десяти років, а
  2. дія за § 332 абз. 2, також і в поєднанні з абз. 3 карається позбавленням волі строком не менше ніж на два роки.
- (2) Особливо важкий випадок згідно з абз. 1 має місце, як правило, якщо
1. дія стосується вигоди в особливо великих розмірах,
  2. особа продовжує приймати вигоди, які вимагала за те, що в майбутньому вчинить службову дію або
  3. особа діє в рамках виконання професійних обов'язків або як член банди, що зобов'язалася й надалі продовжувати виконання таких дій.

## § 336: Невиконання службового обов'язку

Вчинення службової дії або суддівської дії згідно з §§ 331 – 335 тотожне з невиконанням обов'язку.

## § 11: Означення осіб і речей

(1) Згідно з цим законом

[...]

2. Посадова особа -

це особа, яка за німецьким правом є

а) державним службовцем або суддею;

б) перебуває в інших громадсько-правових службових відносинах або

в) призначеною іншим шляхом виконувати завдання органу або іншої установи державного управління за його (її) дорученням незалежно від того, яку організаційну форму обрано для виконання завдань;

3. Суддя –

це особа, яка згідно з німецьким правом є професійним суддею або непрофесійним суддею, який представляє в суді інтереси певного кола осіб;

4. Особа, спеціально уповноважена для здійснення державної служби -

це особа, яка, не будучи посадовою особою,

а) виконує завдання органу або іншої установи державного управління або

б) є зайнятою в асоціації, іншому об'єднанні або на підприємстві, що виконує завдання органу або іншої установи державного управління або працює на них і зобов'язана сумлінно виконувати свої формальні обов'язки на підставі закону;

[...]

## **2. Сукупність норм, що регулюють правове положення державних службовців, трудове право**

### **2.1 Загальні положення**

#### **§ 33 Закону про статус державних службовців: Основні обов'язки**

(1) Державні службовці служать усьому народу, а не одній певній партії. Вони мають неупереджено та справедливо виконувати свої завдання та виконувати свої посадові обов'язки на благо суспільства. Державні службовці повинні всією своєю поведінкою демонструвати відданість вільному демократичному суспільному устрою відповідно до Основного закону та виступати за його утримання.

(2) ...

#### **§ 34 Закону про статус державних службовців: Виконання завдань, поведінка**



Державні службовці мають з повною особистою віддачею присвячувати себе своїй професії. Вони повинні виконувати делеговані їм завдання безкорисливо й сумлінно. Їхня поведінка має відповідати увазі та довірі, що вимагаються в їхній професії.

### **§ 36 Закону про статус державних службовців: Відповідальність за правомірність дій**

- (1) Державні службовці несуть повну особисту відповідальність за правомірність своїх службових дій.
- (2) Про свої сумніви щодо правомірності службових розпоряджень державні службовці мають відразу повідомляти службовим шляхом. У разі, якщо розпорядження залишається чинним, при збереженні своїх сумнівів вони мають звертатися до наступного за ієрархією керівника. Якщо розпорядження підтверджується, державні службовці мають його виконати і звільнитися від власної відповідальності. Це правило не діє, якщо поведінка, що очікується згідно з розпорядженням, зачіпає гідність людини, карається законом або суперечить встановленому порядку, і державні службовці вбачають цю можливість покарання або суперечності порядку. За вимогою підтвердження має бути надане в письмовій формі.
- (3) ...

### **§ 37 Закону про статус державних службовців: Обов'язок збереження службової таємниці**

- (1) Державні службовці мають зберігати таємницю щодо службових питань, що стали їм відомими в рамках виконання службових обов'язків. Це стосується не лише безпосереднього роботодавця державних службовців і залишається чинним після завершення державної служби.
- (2) Абз. 1 не є чинним, якщо
  1. інформація поширювалася в рамках службового обігу;
  2. повідомлялися факти, що є загально відомими або за своїм значенням не підлягають збереженню як таємниці.
  3. ідеться про повідомлення вищій інстанції, правоохоронному органу або іншій установі, визначеній земельним правом або позаслужбовому відомству обгрунтованої підозри щодо корупційного порушення за §§ 331 – 337 Кримінального кодексу.

В інших випадках закріплений законом обов'язок щодо повідомлення про заплановані правопорушення та щодо збереження вільного демократичного устрою залишається незмінним, на нього не розповсюджується абз 1.

- (3) ...

### **§ 3 Колективної угоди про тарифні ставки державної служби федеральних земель: Загальні умови праці**

- (1) Зазначені в робочій угоді завдання мають виконуватися сумлінно та належним чином. Службовці повинні всією своєю поведінкою демонструвати відданість вільному демократичному ладу згідно з Основним законом.
- (2) Службовці повинні зберігати таємницю щодо питань, стосовно яких існують відповідні законодавчі приписи або щодо яких віддав розпорядження роботодавець; це залишається чинним і після завершення трудових відносин.
- (3) - (4)...

## **2.2 Додаткова діяльність**

### **Стаття 81 Баварського закону «про держслужбовців». Додаткова діяльність, яка підлягає отриманню дозволу**

- (1)...
- (2) Для здійснення кожної додаткової діяльності [= діяльності, що здійснюється не за письмовою вимогою керівництва] державні службовці повинні заздалегідь отримати дозвіл, якщо ця діяльність не є такою, що не потребує дозволу згідно зі Статтею 82 абз. 1. Додатковою діяльністю не вважається робота на почесних посадах і безкоштовне здійснення опікунства, обслуговування або догляд за членами сім'ї; перед початком такої діяльності про неї необхідно письмово доповісти безпосередньому керівнику.
- (3) Дозвіл не надається, якщо існують припущення, що через додаткову діяльність страждатимуть службові інтереси. Така причина відмови є, зокрема, у наявності, якщо додаткова діяльність
  1. у зв'язку з її видом або обсягом забиратиме в державного службовця стільки енергії, що це заважатиме належному виконанню службових обов'язків;
  2. може суперечити службовим обов'язкам;
  3. здійснюється у зв'язку з питанням, до якого може бути залучена установа, у якій працює державний службовець;
  4. може вплинути на неупередженість або безсторонність державного службовця;
  5. у майбутньому може призвести до істотного обмеження службового використання державного службовця;
  6. може негативно вплинути на імідж державного управління.
 ... Дозвіл обмежується максимальним терміном у п'ять років, він може супроводжуватися різними умовами та вимогами...
- (4) – (7) ...

### **§ 3 Колективної угоди про тарифні ставки державної служби федеральних земель: Загальні умови праці**

- (1) – (3) ...
- (4) Про додаткову діяльність за оплату службовці повинні доповісти роботодавцю письмово та заздалегідь. Роботодавець може заборонити здійснювати додаткову діяльність або поставити її здійснення в залежність від певних умов, якщо вона може зашкодити виконанню визначеної в угоді роботи службовців або негативно вплинути на законні інтереси роботодавця. Для здійснення додаткової діяльності в рамках державної служби умовою може стати здійснення обов'язків згідно з положеннями, чинними у роботодавця.

## 2.3 Прийняття оплати або подарунків

### § 42 Закону про статус державних службовців: Заборона на прийняття оплати, подарунків і інших вигод

Державні службовці не мають право вимагати, узгоджувати або приймати оплату, подарунки та інші вигоди для себе або для третіх осіб у зв'язку з виконанням посадових обов'язків і після завершення терміну державної служби. Винятки потребують погодження з теперішнім або останнім керівником.

Детальне роз'яснення цього положення міститься в частині 8, пункт 3 Адміністративних положень, що регулюють права державних службовців.

### § 3 Закону про статус державних службовців: Загальні умови праці

(1) – (2) ...

(3) Службовці не мають право отримувати від третіх осіб оплату, подарунки, комісійні та інші вигоди у зв'язку з виконанням своєї діяльності. Винятки можливі лише за згоди роботодавця. У разі, якщо службовцям пропонуються подібні вигоди, вони невідкладно повинні повідомити про це роботодавцю.

(4) ...

## 3. Інші положення щодо запобігання корупції та боротьби з нею

### § 1 Закон про обов'язки недержавних службовців – виконання обов'язків

(1) Сумлінне виконання завдань має бути обов'язком для тих, хто, не будучи посадовою особою (§ 11 абз. 1 п. 2 Кримінального кодексу),

1. працює в установі або на іншому місці, де виконуються завдання державного управління;

2. працює в спілці або іншому об'єднанні, на підприємстві, що виконує завдання державного управління для установи або іншого місця;

3. працює як експерт для установи державної служби;

(2) Обов'язок виголошується усно. При цьому підкреслюється, що за порушення обов'язку передбачається кримінально-правове покарання.

(3) Про обов'язок робиться запис, під яким ставиться підпис особи, яка бере на себе обов'язок. Вона отримує копію запису; це може не відбуватися з міркувань внутрішньої або зовнішньої безпеки Федеративної Республіки Німеччина.

(4) Про те, яка інстанція відповідає за узгодження обов'язку, визначає

1. у випадках згідно з абз. 1 п. 1 та 2 у відомствах або інших місцях відповідно до федерального права – найвища інстанція, що здійснює службовий нагляд або, якщо службовий нагляд не здійснюється – найвища інстанція, що здійснює фаховий нагляд.

2. у всіх інших випадках – інстанція, що визначається правовим розпорядженням земельного уряду.

### Стаття 20 Закону про адміністративне провадження Баварії: Виключені особи

(1) До адміністративного провадження інстанції не можуть долучатися особи, які

1. є зацікавленими особами;

2. є членами сім'ї зацікавлених осіб;
3. представляють зацікавлену особу в цьому адміністративному провадженні в силу закону або згідно з довіреністю;
4. є членом сім'ї особи, яка представляє зацікавлену особу;
5. працюють у зацікавленої особи за оплату або є у неї членом правління, наглядової ради чи іншого подібного органу;
6. готували з цього питання експертизу або були долучений до нього іншим чином поза рамками службових обов'язків.

Для цих осіб не має значення, хто може мати вигоду або невигоду через здійснену діяльність або ухвалене рішення. ...

(2) – (5) ...

## Додаток 2: Приклади судових рішень

Як правило, корупція поруч із кримінально-правовими наслідками має дисциплінарні наслідки та наслідки згідно з трудовим правом

Федеральний адміністративний суд, рішення від 3 лютого 1998 р.  
Державний службовець отримує щомісяця від фірми, що займається прибиранням, 900 німецьких марок (усього 5400 марок) за в цілому коректне рішення (надання доплати): Відсторонення від служби.

Федеральний адміністративний суд, рішення від 27 листопада 1996 р.  
Державний службовець, зайнятий у розподілі, без отримання дозволу приймає систему опалення вартістю близько 8000 німецьких марок і здійснює недозволену додаткову діяльність за оплату для фірми, що бере участь у конкурсі.  
Відсторонення від служби.

Адміністративний суд Баварії, рішення від 26 червня 1996 р.  
При отриманні подарунків або оплати такий дисциплінарний захід, як відсторонення від служби, є, як правило, виправданим, якщо державний службовець справді здійснив неправомірну дію або прийняв безготівкові гроші. Поганий приклад керівника та колег здебільшого не виправдовує більш м'який дисциплінарний захід.

Федеральний адміністративний суд, рішення від 24 листопада 1993 р.  
Державний службовець високого рангу, який відповідає за надання будівельних замовлень, отримує загалом 5000 німецьких марок від будівельної фірми, якій він надає замовлення.  
Відсторонення від служби.

Адміністративний суд Баварії, рішення від 23 травня 1990 р.  
Державний службовець розтрачує довірені йому гроші. Без пом'якшуючих обставин.  
Відсторонення від служби.

Федеральний адміністративний суд, рішення від 20 травня 1987 р.  
Державний службовець, зайнятий проведенням підрахунків (підтвердження виконаних робіт), протягом 8 років отримує загалом 1220 німецьких марок, доручаючи проведення підрахунків частково третім особам.  
Відсторонення від служби.

Федеральний адміністративний суд, рішення від 18 листопада 1980 р.  
Державний службовець підтверджує фірмі, що здійснює прибирання, завищені послуги. Трикратне отримання по 100 німецьких марок.  
Відсторонення від служби.

Федеральний адміністративний суд, рішення від 30 вересня 1992 р.  
За особливо популярні марки державний службовець, працюючий на пошті, отримує «винагороду» приблизно у розмірі ціни поштової марки (2 рази по 300 німецьких марок), із яких 500 німецьких марок передає долученим до цього колегам та керівництву. Пом'якшуюча обставина: наявність неправомірної практики.  
Пониження службового рангу.

Федеральний адміністративний суд, рішення від 9 лютого 1999 р.  
Державний службовець, працюючий на залізниці, передає третім особам плани земельних ділянок і надає поради щодо можливого використання земельних ділянок. За це державний службовець отримує загалом 14000 німецьких марок.  
У зв'язку з пом'якшуючими обставинами – пониження службового рангу.

Федеральний адміністративний суд, рішення від 7 жовтня 1986 р.  
Забудовник приймає за три рази загалом 600 німецьких марок. При визначенні дисциплінарного заходу було враховано пом'якшуючі обставини (нав'язування грошей, відкрите прийняття, їх передача до загальної каси).  
Пониження службового рангу.

Федеральний адміністративний суд, рішення від 24 червня 1998 р.  
Державний службовець – співробітник карного розшуку користується в приватних цілях протягом 11 місяців легковим автомобілем, наданим йому безкоштовно однією фірмою.  
За подібне передбачається пониження службового рангу. Але у зв'язку з тривалістю провадження - зменшення зарплатні на максимальний строк (5 років).

Федеральний адміністративний суд, рішення від 22 жовтня 1996 р.  
Державний службовець отримує як керівник вигоду, купивши у свого співробітника бувший у вжитку автомобіль за значно нижчою ціною.  
У разі, якби державний службовець працював, він був би понижений у ранзі. Але оскільки він вийшов на пенсію, пенсія була зменшена на одну двадцяту строком у п'ять років.

Федеральний адміністративний суд, рішення від 24 січня 1996 р.  
Керівник одного з відомств, що відповідає за надання замовлень, письмово вимагає від фірм, що перебувають із ним у ділових стосунках, подарунки для проведення лотереї на роботі.  
Зменшення зарплатні на одну двадцяту строком у п'ять років.

Федеральний адміністративний суд, рішення від 26 серпня 1986 р.  
Державний службовець – забудовник отримує від будівельної фірми 200 німецьких марок. «Послуга у відповідь» не була надана. У зв'язку з великими пом'якшуючими обставинами – зменшення зарплатні на одну двадцяту строком у три роки.