

2019/238/160

öffentlich

Informationsvorlage

160 - Vergabewesen

Berichtersteller:



Richtlinie zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption bei der Kreisstadt Homburg

<i>Beratungsfolge</i>	<i>Geplante Sitzungstermine</i>	<i>Ö / N</i>
Ortsrat Wörschweiler (Kenntnisnahme)	19.08.2019	Ö
Ortsrat Kirrberg (Kenntnisnahme)	20.08.2019	Ö
Ortsrat Jägersburg (Kenntnisnahme)	21.08.2019	Ö
Ortsrat Einöd (Kenntnisnahme)	22.08.2019	Ö

Sachverhalt

Der Stadtrat hat in seiner Sitzung am 04.07.2019 beschlossen, sämtliche ehrenamtlich Tätige in den Geltungsbereich der Antikorruptionsrichtlinie mit einzubeziehen. Die Richtlinie gilt demnach auch für Ortsvorsteher und Ortsratsmitglieder.

In der Anlage steht Ihnen die aktuelle Version der Antikorruptionsrichtlinie zur Kenntnisnahme zur Verfügung.

Anlage/n

- 1 Antikorruptions-RiLi (2) (öffentlich)

Richtlinie zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption bei der Kreisstadt Homburg

1. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Bediensteten der Kreisstadt Homburg. Bedienstete sind Wahlbeamte, Beamte, Ruhestandsbeamte, Beschäftigte und Auszubildende der Kreisstadt Homburg.

Die Regelungen dieser Richtlinie gelten entsprechend für sämtliche ehrenamtlich Tätigen bei der Kreisstadt Homburg.

Den städtischen Eigengesellschaften wird eine entsprechende Anwendung dieser Richtlinie empfohlen.

2. Grundsätze

2.1 Korruption untergräbt das Vertrauen in die Integrität und die Funktionsfähigkeit des Staates. Sie verursacht überdies erhebliche volkswirtschaftliche Schäden. Ziel der Kreisstadt Homburg ist es, der Korruption wirksam vorzubeugen und sie entschieden zu bekämpfen.

2.3 Unter Korruption werden diejenigen Verhaltensweisen verstanden, durch die Bedienstete auf Grund ihrer Position und der ihnen übertragenen Befugnissen, sich oder Dritten rechtswidrig materielle oder immaterielle Vorteile verschaffen lassen.

2.4 Bedienstete müssen bereits den Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer Amtsführung für persönliche Vorteile empfänglich zu sein. Die Vorgesetzten haben hierbei Vorbildfunktion.

3. Besonders korruptionsgefährdete Arbeitsgebiete

3.1 In allen Ämtern der Kreisstadt Homburg sind in regelmäßigen Abständen sowie aus gegebenem Anlass die besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebiete festzustellen. Als besonders korruptionsgefährdet gelten insbesondere:

- Beschaffungen und Auftragsvergaben
- Erteilung von Konzessionen und Genehmigungen
- Festsetzung und Erhebung von Abgaben
- Gewährung öffentlicher Leistungen und Zuschüsse
- Prüfungs- und Kontrolltätigkeiten
- Planungen und Erschließungsmaßnahmen
- Personalverwaltung

3.2 Für besonders korruptionsgefährdete Arbeitsgebiete ist durch Risikoanalysen wiederkehrend zu prüfen, wie die Aufbau-, Ablauforganisation und/oder die Personalzuordnung – insbesondere die Trennung von Planung, Vergabe, Abnahme und Abrechnung (Zuständigkeitssplitting) – zu ändern ist.

3.3 Das Personal für besonders korruptionsgefährdete Arbeitsgebiete ist mit besonderer Sorgfalt auszuwählen. Bedienstete, deren finanzielle Verhältnisse nicht geordnet sind, sollen nicht im Beschaffungswesen sowie auf Dienstposten, auf denen sie der Gefahr einer unlauteren Beeinflussung durch Dritte besonders ausgesetzt sind, beschäftigt werden.

4. Öffentliches Auftragswesen

Die Vergabe öffentlicher Aufträge ist innerhalb der besonders gefährdeten Arbeitsgebiete in besonderem Maße betroffen. Es ist daher auf die Korrektheit des Vergabeverfahrens, der Unterlagen und der Dokumentation zu achten. Es sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§ 7 LHO) zu beachten. Das geltende Vergaberecht ist von den Personen nach Ziffer 1 einzuhalten; insbesondere sind folgende Vergabevorschriften einzuhalten:

- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
- Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung - VgV)
- Vergabe- und Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB)
- Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung – UvgO)
- Vergaberichtlinie der Kreisstadt Homburg (VergRL)
- Allgemeine Dienstanweisung über die Grundsätze des Vergabewesens der Stadt Homburg

5. Sensibilisierung und Belehrung der Bediensteten

5.1 Bei der Ernennung bzw. Einstellung sowie aus gegebenem Anlass sind die Bediensteten auf Korruptionsgefahren aufmerksam zu machen und über die Folgen korrupten Verhaltens zu belehren. Ihnen ist ein Abdruck dieser Richtlinie auszuhändigen. Der Empfang ist schriftlich zu bestätigen und zu den Personalakten zu nehmen.

5.2 Aufklärung und Sensibilisierung der Bediensteten werden durch die Kreisstadt Homburg unterstützt. Für Bedienstete in korruptionsgefährdeten Bereichen, für Führungskräfte und den Antikorruptionsbeauftragten, soll die Möglichkeit gegeben werden, an Fortbildungsseminaren teilzunehmen.

6. Erkennen von Korruption - Korruptionsindikatoren

6.1 Korruptionsindikatoren bei der Sachbearbeitung:

- Umgehen bzw. Nichtanwenden von Vorschriften
- Mangel an Transparenz (nicht nachvollziehbare Entscheidungen, keine bzw. vom tatsächlichen Geschehensablauf abweichende Aktenführung, Verheimlichen von Vorgängen)
- Unterschiedliche Behandlung vergleichbarer Sachverhalte bei verschiedenen Antragstellern (Missbrauch von Ermessensspielräumen)
- Sachbearbeitung durch Führungskräfte ohne Beteiligung eines Sachbearbeiters

- Erteilung von begünstigenden Verwaltungsakten unter Umgehung anderer zuständiger Stellen
- Auffallend kurze Bearbeitungszeiten bei einzelnen, begünstigenden Entscheidungen

6.2 Korruptionsindikatoren in Bezug auf Außenkontakte:

- Auffallend entgegenkommende Behandlung (z.B. kumpelhafter Umgangston) oder auffallende Nachgiebigkeit bei Verhandlungen mit Antragstellern oder Vertragspartnern
- Häufige Dienstreisen zu bestimmten Firmen bzw. häufige Besuche von bestimmten Firmen in der Dienststelle
- Vorsprache bestimmter Firmen ausschließlich bei einem bestimmten Bediensteten
- Wiederkehrende Beauftragung derselben Auftragnehmer
- Fehlende Vorgangskontrolle vor Ort
- Duldung von Fehlverhalten bestimmter Dritter

6.3 Korruptionsindikatoren bei Vergabeverfahren

- Überhöhte Kostenvoranschläge
- Erhebliche bzw. wiederholte Überschreitung der vorgesehenen Auftragswerte (z.B. durch Nachträge)
- Verdeckte Planung durch Dritte (Bieter)
- Unnötige Beschaffung oder Beschaffung zu ungünstigen Konditionen
- Auftragsplitting zur Umgehung vergaberechtlicher Vorschriften (z.B. falsche Vergabeart)
- Zu kurz bemessene Angebots- oder Ausführungsfristen
- Ungewöhnliche Vorgaben in der Leistungsbeschreibung (z.B. Stoffe, Fabrikate, Bauweise)
- Verwendung vieler Bedarfs- oder Wahlpositionen, Scheinpositionen (Position kommt nicht zur Ausführung) oder Luftpositionen (Position ist bereits in anderer Position enthalten)
- Auftragerweiterung ohne gesonderte (aber vergaberechtlich erforderliche) Ausschreibung
- Fehlerhafte Leistungsverzeichnisse seitens der Bieter (z.B. Rechenfehler, Schreibfehler, Nachbesserungen im Text)
- Wertung nicht zugelassener Angebote (z.B. Nebenangebote) bzw. zweifelhafter Nachlässe
- Aufhebung der Ausschreibung und freie Nachverhandlung
- Mangelnde Dokumentation vergaberechtlicher Entscheidungen

6.4 Korruptionsindikatoren im allgemeinen Verhalten des Bediensteten:

- Abschirmen des Aufgabenbereichs (z.B. Mitnahme von Akten nach Hause)
- Unter Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse des Bediensteten aufwendiger Lebensstil (insbesondere bei plötzlicher Änderung des Lebensstils)
- Prahlen mit Kontakten im dienstlichen und privaten Bereich (Geltungssucht)
- Auffällige private Kontakte zu Antragstellern, Bietern oder Auftragnehmern
- Ausübung von Nebentätigkeiten für Antragsteller, Bieter oder Auftragnehmer
- Inanspruchnahme von Vergünstigungen Dritter (z.B. Einladungen, Gutscheine etc.)
- Fehlendes Unrechtsbewusstsein bei dienstlichen Fehlern
Persönliche Probleme (z.B. Alkohol-, Spiel-, Drogensucht, Überschuldung)
- Plötzliches Interesse an Entscheidungen eines anderen Arbeitsbereiches ohne dienstlichen Grund

7. Organisatorische Maßnahmen - Kontrollmechanismen

7.1 Die Transparenz sämtlicher Entscheidungen ist sicherzustellen. Entscheidungsprozesse müssen rekonstruiert und der jeweilige Verwaltungsvorgang dem zuständigen Sachbearbeiter zugeordnet werden können. Verwaltungsvorgänge müssen den Entscheidungsablauf, die Gründe, die zur Entscheidungsfindung - insbesondere bei Ermessensentscheidungen - geführt haben, genau und vollständig dokumentieren. Dies wird insbesondere durch folgende Maßnahmen gewährleistet:

- Eindeutige und klar abtrennbare Zuständigkeitsregelungen
- Genaue und vollständige verfahrensbegleitende Dokumentation, d.h. sämtliche für die Nachvollziehung eines Falles erheblichen Begebenheiten (z.B. mündliche oder fernmündliche Besprechungen, Tatsachenfeststellungen, Aufträge und Anordnungen) sind durch Aktenvermerke festzuhalten (Ziffer 4.4.2 Allgemeine Dienst- und Geschäftsanweisung für die Kreisstadt Homburg (Saar) – AGA)

7.2 Die Dienst- und Fachaufsicht durch die Vorgesetzten ist verantwortungsvoll wahrzunehmen. Dies geschieht insbesondere durch folgende Maßnahmen:

- Berichtswesen
- Stichprobenartige Kontrollen
- Mitzeichnungsvorbehalte bzw. Zeichnungsvorbehalte bei wesentlichen Angelegenheiten

7.3 Die Arbeitsabläufe sind so zu organisieren, dass mehrere Personen an Entscheidungen mitwirken müssen (Mehr-Augen-Prinzip).

7.4 Die Übernahme und Ausübung von Nebentätigkeiten ist einzuschränken oder zu untersagen, soweit hierdurch die Beeinträchtigung dienstlicher Interessen zu besorgen ist. Bei der Beurteilung ist ein strenger Maßstab anzulegen.

8. Antikorruptionsbeauftragter

8.1 Es ist schriftlich eine Ansprechperson für Korruptionsverhütung – Antikorruptionsbeauftragter – zu bestellen.

8.2 Der Antikorruptionsbeauftragte soll mindestens die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen Dienstes oder eine vergleichbare Ausbildung aufweisen. Langjährige Berufserfahrung und große Verwendungsbreite im öffentlichen Dienst sind von Vorteil. Die sonstigen dienstlichen Aufgaben müssen mit dem Amt vereinbar sein. Bedienstete der Personalverwaltung sowie Bedienstete, die im Bereich Beschaffung oder Vergabe tätig sind, dürfen nicht mit der Funktion des Antikorruptionsbeauftragten betraut werden.

8.3 Der Antikorruptionsbeauftragte hat folgende Aufgaben:

- Beratung der Verwaltungsspitze in Fragen der Korruptionsprävention
- Beratung der Pressestelle in Fragen der Öffentlichkeitsarbeit

- Ansprechperson für Bedienstete (ohne Einhaltung des Dienstweges) sowie für Bürger bei Korruptionsverdacht
- Beratung von Bediensteten
- Bewertung von Korruptionsanzeichen

8.4 Dem Antikorruptionsbeauftragten ist ein ausreichendes Zeitbudget für diese Tätigkeit einzuräumen. Es dürfen keine Nachteile aus dieser Tätigkeit entstehen. Das Amt des Antikorruptionsbeauftragten kann jederzeit durch schriftliche Erklärung niedergelegt werden. Der Antikorruptionsbeauftragte ist in dieser Funktion nur dem Oberbürgermeister und dem Bürgermeister gemeinsam unterstellt und hat bei diesen ein unmittelbares Vortragsrecht.

8.5 Werden dem Antikorruptionsbeauftragten Tatsachen bekannt, die den Verdacht einer Korruptionsstraftat begründen, bringt er den Sachverhalt über den Oberbürgermeister und den Bürgermeister zur Strafanzeige. Es gilt Ziffer 12 entsprechend.

8.6 Der Antikorruptionsbeauftragte hat über ihm bekannt gewordene persönliche Verhältnisse von Bediensteten, auch nach Beendigung seiner Amtszeit, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt nicht gegenüber Strafverfolgungsbehörden und Gerichten in Korruptionsverfahren.

9. Vertrauensanwalt

9.1 Als ständige und außerbehördliche Anlaufstelle für die Anzeige potentieller Betrugs- und Korruptionssachverhalte wird ein selbstständiger und unabhängiger Rechtsanwalt beauftragt, der keinen Weisungen der Kreisstadt Homburg bezüglich der inhaltlichen Sachbehandlung unterliegt (Vertrauensanwalt).

9.2 Jedermann kann sich an den Vertrauensanwalt wenden und ihm vertrauliche Sachverhalte mitteilen, aus denen sich der Verdacht von Verfehlungen gegen die Kreisstadt Homburg durch Bedienstete, Kunden, Geschäftspartner oder Zuwendungsempfänger in Form von Betrug und Korruption ergibt. Der Vertrauensanwalt nimmt ihm mitgeteilte Sachverhalte entgegen, macht diese aktenkundig und klärt dieselben auf. Weitere Ermittlungen stellt er nach pflichtgemäßer Prüfung in eigener Zuständigkeit an. Ergibt sich ein Anfangsverdacht für ein strafrechtlich relevantes Fehlverhalten von Bediensteten oder Dritten, hat er den Oberbürgermeister und den Bürgermeister zu unterrichten. Diese leiten den Sachverhalt an das betroffene Amt weiter und weisen dieses zur weiteren Sachaufklärung und zur Zusammenarbeit mit dem Vertrauensanwalt an.

9.3 Der Vertrauensanwalt unterliegt der rechtsanwaltlichen Verschwiegenheitspflicht. Er wird ohne die Einwilligung des Mitteilenden weder dessen Identität, noch fremde Geheimnisse oder sonstige Tatsachen, die ihm in Ausübung seiner Tätigkeit als Vertrauensanwalt bekannt geworden sind, der Kreisstadt Homburg oder sonstigen Dritten mitteilen. Wird der Vertrauensanwalt in einem Gerichtsverfahren als Zeuge vernommen, darf er die Identität des Mitteilenden nur offenbaren, wenn sowohl der Mitteilende, als auch die Kreisstadt Homburg dies gestatten.

9.4 Ansprechpartner des Vertrauensanwalts ist der Antikorruptionsbeauftragte.

9.5 Aufgabenbereich und Kontaktdaten des Vertrauensanwalts werden im Internet auf der Homepage der Kreisstadt Homburg sowie im Intranet der Kreisstadt Homburg veröffentlicht.

10. Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen

10.1 Bedienstete dürfen keine Belohnungen, Geschenke und sonstigen Vorteile für sich oder Dritte in Bezug auf ihr Amt fordern, sich versprechen lassen oder annehmen (§ 42 Abs. 1 BeamStG, § 3 Abs. 3 TV-L).

10.2 Belohnungen und Geschenke sind alle Zuwendungen einschließlich Dienstleistungen, auf die der Bedienstete keinen Rechtsanspruch hat und die objektiv eine materielle oder immaterielle Besserstellung zum Inhalt haben (Vorteil). Hierzu zählen auch Vorteile zu Gunsten Dritter (z.B. Angehöriger, Bekannter etc.). Es kommt nicht darauf an, ob der Vorteil unmittelbar oder im Auftrag eines Dritten gewährt wird und ob dem Gewährenden keine oder nur geringe Aufwendungen entstehen. Vorteile können insbesondere sein:

- Zahlung von Geld oder erbrechtliche Begünstigungen (z.B. Vermächtnis, Erbeinsetzung)
- Überlassung von Gutscheinen (z.B. Eintrittskarten) oder Gegenständen zum privaten Gebrauch (z.B. Baumaschinen, Fahrzeuge) oder Verbrauch (z.B. Treibstoff)
- Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z.B. zinsgünstige Darlehen)
- Gewährung von Rabatten, die nicht einer allgemeinen Berufsgruppe, der der Begünstigte angehört, generell eingeräumt werden
- Zahlung unverhältnismäßig hoher Vergütungen für private Nebentätigkeiten (z.B. Vorträge, Gutachten)
- Überlassung von Fahr- oder Flugtickets oder Mitnahme auf Reisen
- Vergünstigte Gewährung von Unterkunft
- Bewirtungen

10.3 Eine Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen liegt schon in jedem privaten oder dienstlichen Be- oder Ausnutzen. Dies gilt auch, wenn der Vorteil unmittelbar an Dritte weiterverschenkt oder gespendet wird.

10.4 In Bezug auf das Amt ist ein Vorteil gewährt, wenn sich der Zuwendende davon leiten lässt, dass der Bedienstete ein bestimmtes Amt bekleidet. Ein Bezug zu einer bestimmten Amtshandlung ist nicht erforderlich. Zum Amt gehören Hauptamt, Nebenamt und jede sonstige auf Veranlassung des Dienstvorgesetzten ausgeübte Nebentätigkeit.

10.5 Nicht in Bezug auf das Amt gewährt sind Vorteile, die ausschließlich mit Rücksicht auf Beziehungen innerhalb der privaten Sphäre des Bediensteten gewährt werden. Hierzu gehören allgemein übliche Aufmerksamkeiten aus dem Mitarbeiterkreis, die Ausdruck rein persönlicher oder kollegialer Beziehungen sind (z.B. Geburtstag, Jubiläum etc.). Sind hieran jedoch Erwartungen in Bezug auf die dienstliche Tätigkeit des Bediensteten geknüpft, besteht ein Annahmeverbot.

11. Ausnahmen zum Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen

11.1 Ausnahmen zum Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen bedürfen der Zustimmung des Oberbürgermeisters. Die Zustimmung ist grundsätzlich vorher einzuholen. Ist dies aus tatsächlichen Gründen nicht möglich, ist eine nachträgliche Genehmigung

unverzüglich zu beantragen. Bestehen Zweifel, ob eine nachträgliche Genehmigung erteilt wird, darf eine Annahme nicht erfolgen. Der Antrag auf Zustimmung ist in Textform zu stellen. Angaben nach reisekostenrechtlichen Regelungen ersetzen nicht einen Antrag auf Zustimmung nach dieser Vorschrift.

11.2 Die Zustimmung ist nur zu erteilen, wenn nach Lage des Einzelfalls nicht zu besorgen ist, dass die Annahme die objektive Amtsführung des Bediensteten beeinträchtigt oder bei Dritten den Eindruck der Befangenheit entstehen lassen könnte. Die Zustimmung/Ablehnung des Oberbürgermeisters ergeht in Textform.

11.3 Die Zustimmung kann unter Auflagen erteilt werden. Als Auflagen kommen insbesondere in Betracht:

- Ablieferung des Vorteils beim Dienstherrn, sofern der Vorteil dienstlich genutzt wird
- Weitergabe des Vorteils an eine gemeinnützige oder mildtätige Einrichtung

11.4 Die Zustimmung unter Auflagen kommt insbesondere in folgenden Fällen in Betracht:

- Angebot der Ablieferung durch den Bediensteten
- Offensichtliche Überreichung des Vorteils an den Bediensteten als Repräsentanten der Kreisstadt Homburg
- Rückgabe oder Zurückweisung ist aus tatsächlichen oder protokollarischen Gründen nicht möglich
- Rückgabe oder Zurückweisung würde als Verstoß gegen die allgemeinen Regeln des gesellschaftlichen Umgangs oder der Höflichkeit aufgefasst
- Rückgabe wäre mit einem Aufwand verbunden, der zum objektiven Wert des Vorteils außer Verhältnis steht

11.5 Die Zustimmung zur Annahme folgender geringfügiger Aufmerksamkeiten gilt als erteilt:

- Aufmerksamkeiten bis zu einem Wert i.H.v. 10 € pro Einzelfall / 60 € pro Jahr und (z.B. Reklameartikel, Kugelschreiber, Kalender etc. – Ziffer 2.1.2 AGA)
- Angemessene Bewirtungen durch Einrichtungen der öffentlichen Hand oder von Zuwendungsempfängern, die überwiegend von der öffentlichen Hand finanziert werden
- Angemessene Bewirtungen durch Private im unmittelbaren Zusammenhang mit dienstlichen Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen etc., sofern die Bewirtung nach Art und Ausmaß nicht einen unerheblichen Wert darstellt, wobei sich der Maßstab im Einzelfall auch an der amtlichen Funktion des Bediensteten ausrichtet
- Angemessene Bewirtungen anlässlich allgemeiner Veranstaltungen, an denen Bedienstete mit Rücksicht auf die durch die Wahrnehmung ihrer Aufgaben auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnehmen (z.B. Empfänge)
- Geringfügige Dienstleistungen, die die Durchführung eines Dienstgeschäfts erleichtern (z.B. Abholung mit dem Kfz)

11.6 Die Zustimmung kann durch den Oberbürgermeister jederzeit in Textform widerrufen werden. Sie entbindet nicht von Angaben nach reisekostenrechtlichen Regelungen.

12. Rechtsfolgen bei Verstoß

12.1 Ein Verstoß gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen stellt ein Dienstvergehen, bzw. eine Verletzung arbeitsvertraglicher Pflichten dar.

12.2 Beamten drohen Disziplinarmaßnahmen nach § 5 Abs. 1 des Saarländischen Disziplinargesetzes (SDG). Dies sind:

- Verweis (§ 6 SDG)
- Geldbuße (§ 7 SDG)
- Kürzung der Dienstbezüge (§ 8 SDG)
- Zurückstufung (§ 9 SDG)
- Entfernung aus dem Beamtenverhältnis (§ 10 SDG)

12.3 Ruhestandsbeamten drohen Disziplinarmaßnahmen nach § 5 Abs. 2 SDG. Dies sind:

- Kürzung des Ruhegehalts (§ 11 SDG)
- Aberkennung des Ruhegehalts (§12 SDG)

12.4 Arbeitnehmern drohen arbeitsrechtliche Maßnahmen. Dies sind:

- Abmahnung
- Ordentliche verhaltensbedingte Kündigung
- Außerordentliche Kündigung aus wichtigem Grund (§ 623 BGB)

12.5 Korruption ist weiterhin strafbares Verhalten. Es kommen folgende Delikte in Betracht:

- Bestechlichkeit und Bestechung von Mandatsträgern (§ 108 a StGB)
- Vorteilsannahme (§ 331 StGB)
- Bestechlichkeit (§ 332 StGB)
- Vorteilsgewährung (§ 333 StGB)
- Bestechung (§ 334 StGB)
- Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung (§ 335 StGB)
- Unterlassen einer Diensthandlung (§ 336 StGB)
- Strafvereitelung im Amt (§ 258 a StGB)
- Betrug (§ 263 StGB)
- Subventionsbetrug (§ 264 StGB)
- Untreue (§ 266 StGB)
- Urkundenfälschung (§ 267 StGB)
- Wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen (§ 298 StGB)
- Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr (§ 299 StGB)
- Falschbeurkundung im Amt (§ 348 StGB)
- Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht (§ 353 b StGB)
- Verleitung eines Untergebenen zu einer Straftat (§ 357 StGB)

12.6 Entsteht der Kreisstadt Homburg durch den Verstoß gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen ein Schaden, sind die betroffenen Bediensteten zum Schadensersatz verpflichtet (§ 48 BeamtStG, § 3 Abs. 7 TV-L).

13. Vorgehen bei Korruptionsverdacht

13.1 Werden Bediensteten Tatsachen bekannt, die den Verdacht einer Korruptionsstraftat begründen, haben sie ihren Dienstvorgesetzten zu unterrichten. Der Dienstvorgesetzte meldet den Sachverhalt an den Oberbürgermeister sowie den Bürgermeister. Diese leiten den Sachverhalt an den Antikorruptionsbeauftragten zur Stellungnahme sowie an das betroffene Amt weiter und weisen dieses zur weiteren Sachaufklärung an. Weiterhin veranlassen sie eine Strafanzeige. Die Strafverfolgungsbehörden sind in ihrer Ermittlungsarbeit zu unterstützen.

13.2 Disziplinar- oder arbeitsrechtliche Maßnahmen sind einzuleiten.

13.3 Die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen ist sicherzustellen.

14. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 05.07.2019 in Kraft.