



## Tinnyi Közös Önkormányzati Hivatal

székhelye: 2086 Tinnye, Bajcsy-Zsilinszky u. 9.

kirendeltsége: 2080 Pilisjászfalu, Bécsi út 33.



# 20/2021. SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK RENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZAT

Tinnyi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban költségvetési szerv) szabálytalanságok kezelésének szabályzatát a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján a következők szerint határozom meg.

Készítette: 2021.02.24.

.....  
Geréb Tünde, jegyző

Tinnyi Közös Önkormányzati Hivatal

Egyetérttek: 2021.02.24.

.....  
Krix Lajos  
polgármester

Tinnye Község Önkormányzata

.....  
Székely Róbert  
polgármester

Pilisjászfalu Község Önkormányzata

Elfogadó határozat száma:

Tinnye Község Önkormányzata

23/2021. (II. 24.)

Pilisjászfalu Község Önkormányzata

25/2021. (II. 24.)

Tudomásul veszem, hogy a szabályzat hatálya kiterjed a Pilisjászfalui Somvirág Óvoda és Bölcsőde intézményére.

2021.02.24.

*Bogárné Manhercz Katalin*

Bogárné Manhercz Katalin  
intézményvezető  
Pilisjászfalui Somvirág Óvoda és Bölcsőde

# Tartalom

<b>I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>4</b>
1. A SZABÁLYZAT CÉLJA.....	4
2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA.....	4
3. FOGALMAK .....	4
<b>II. A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL FELADATA AZ INTEGRITÁS SÉRELMET TARTALMAZÓ KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉSEK KEZELÉSE SORÁN.....</b>	<b>6</b>
1. INTEGRITÁSI ÉS KORRUPCIÓS KOCKÁZATOKRA UTALÓ BEJELENTÉSEK FOGADÁSA .....	7
2. A BEJELENTETT KOCKÁZATOK ÉS ESEMÉNYEK ELŐZETES ÉRTÉKELÉSE .....	7
<b>III. BEJELENTÉS VIZSGÁLATÁNAK FOLYAMATA .....</b>	<b>8</b>
1. A BEJELENTÉS VIZSGÁLATÁNAK SZEMPONTJAI.....	8
2. INFORMÁCIÓK, ADATOK GYŰJTÉSE .....	8
3. A SZEMÉLYES MEGHALLGATÁS ELJÁRÁSI SZABÁLYAI .....	9
4. A DOKUMENTUMOK KEZELÉSÉNEK SZABÁLYAI .....	9
5. A JOGSÉRTŐ ÁLLAPOT KEZELÉSE.....	9
6. A VIZSGÁLAT LEZÁRÁSA .....	10
<b>IV. A VIZSGÁLAT SORÁN ALKALMAZANDÓ EGYÉB SZABÁLYOK.....</b>	<b>10</b>
<b>V. A BEJELENTÉSEK IRATAINAK KEZELÉSE, NYILVANTARTÁSA, ŐRZÉSE.....</b>	<b>11</b>
1. A BEJELENTÉSEK IRATAINAK KEZELÉSE.....	11
2. TÁJÉKOZTATÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	12
3. MEGELŐZÉSÉRE TETT INTÉZKEDÉSEK .....	12
4. ÉVENKÉNTI ÉRTÉKELÉS, ELEMZÉS .....	12
<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>13</b>
1. <i>melléklet</i> .....	14
2. <i>melléklet</i> .....	15
3. <i>melléklet</i> .....	16
4. <i>melléklet</i> .....	17
<b>MEGISMERÉSI NYILATKOZAT .....</b>	<b>18</b>

# I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

## 1. A szabályzat célja

A költségvetési szerv működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálásra vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a korrupciós kockázatok szervezeten belüli hatékony kezeléséhez, valamint a szervezet korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához.

*A szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatók azon közérdekű bejelentések eljárásrendjeként, melyek esetében hatósági ellenőrzésnek vagy egyéb ágazati eljárás alkalmazásának van helye. Ezen esetekben a közérdek bejelentést a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási szervnek kell megküldeni, aki az általános és ágazati eljárási szabályok szerint lefolytatja a közérdekű bejelentés kivizsgálását. (Például: illegális személtlerakásról bejelentés környezetvédelmi hatósági eljárás)*

## 2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a Tinnyei Közös Önkormányzati Hivatal, továbbá Tinnye Község és Pilisjászfalu Község önkormányzataira és költségvetési intézményeire is.

*A szabályzat hatálya nem terjed ki a munkatárs azon magatartására, amellyel kapcsolatban más jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni, valamint azon közérdekű bejelentések fogadására és kivizsgálására, melyek tartalma szerint más hatóság, vagy a hivatal valamely szervezeti egységének hatáskörébe és illetékességébe tartozó hatósági eljárásnak van helye.*

## 3. Fogalmak

**Panasz:** olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésre irányul, és elintézése nem tartozik más így különösen bírósági, közigazgatási- eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat. (Az európai támogatás esetében a 272/2014 (XI. 05.) Korm. rendelet szerinti „kifogás” a megfelelője, erre azonban külön eljárásrend vonatkozik.)

**Közérdekű bejelentés:** olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.

**Integritás:** az államigazgatási szerv szabályszerű, a hivatali szervezet vezetője és az irányítószerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése.

**Integritási kockázat:** az államigazgatási szerv célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb esemény lehetősége.

**Korrupciós kockázat:** olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésnek a lehetőségét jelenti.

**Szervezeti integritást sértő esemény:** minden olyan esemény, amely a szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között az államigazgatási szerv vezetője és az irányító szerv által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működésétől eltér.

**Szabálytalanság:** Az Áht. és a Bkr. korábbi szövegének rendelkezései szerint a szabálytalanságok kezelésére a hivatali szervnél szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos eljárásrendet kell kialakítani. Az eljárásrend általános célja, hogy a különböző jogszabályokban, a szervezet belső szabályzataiban meghatározott előírások megsértése esetén a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések meghozatala és végrehajtása egységes elvek, előírások alapján történjen, valamint megelőzze a szabálytalanság kialakulását.

Az útmutató keretei közt tárgyalt fogalmak közül a szabálytalanság, illetve a Bkr. jelenlegi fogalomhasználatával a szervezeti integritást sértő esemény tekinthető a legtágabbnak, ugyanis ennek a fogalomkörébe egyaránt beletartoznak a fegyelmi-, büntető-, szabálysértési-, illetve kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények, valamint a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok is.

A szabálytalanság vagy szervezeti integritást sértő esemény olyan szándékos vagy gondatlan tevékenység, illetve mulasztás, amely valamely írott vagy íratlan szabályt (törvény, rendelet, belső rendelkezés, belső szabályzat stb.) sért, illetve, amely az államháztartás működési rendjét, a költségvetést, illetve vagyongazdálkodást, a szabályszerű feladatellátást sérti vagy veszélyezteti.

**EU támogatáshoz kapcsolódóan szabálytalanság:** az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 2. cikk 36. pontjában foglaltak, az EMVA forrás esetén a KAP rendelet 2. cikk (1) bekezdés g) pontjában foglaltak, továbbá nemzeti jogszabály, a támogatási szerződés, az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 38. cikk (7) bekezdésben meghatározott finanszírozási megállapodás vagy a végső kedvezményezett és a pénzügyi közvetítő között kötött szerződés, illetve a végső kedvezményezett javára kiadott kezességvállalási nyilatkozat alapján a végső kedvezményezettet terhelő kötelezettségek megsértése, amelyek eredményeképpen Magyarország pénzügyi érdekei sérülnek, illetve sérülhetnek.

**Bűncselekmény:** A bűncselekmény a hatályos büntető törvénykönyv szerint az a szándékos, vagy - ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti - gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli.

**Szándékosság:** olyan magatartás, melynek következményeit tanúsítója kívánja, vagy e következményekbe belenyugszik,

- Egyenes szándék (dolus directus), amelyet a magatartás következményeinek kívánása jellemez.
- Esetleges szándék (dolus eventualis), amelyet a magatartás következményeibe való belenyugvás jellemez.

**Gondatlanság:** olyan magatartás, melynek lehetséges következményeit tanúsítója előre látja, de könnyelműen bízik azok elmaradásában, vagy a következményeket azért nem látja előre, mert a tőle elvárható figyelmet vagy körültekintést elmulasztja.

- Tudatos gondatlanság (luxuria): az elkövető előre látja magatartása következményeinek a lehetőségét, de könnyelműen bízik azok elmaradásban.
- Hanyag gondatlanság (negligentia) az elkövető nem látja előre magatartása lehetséges következményeit, mert elmulasztotta a „tőle elvárható” figyelmet vagy körültekintést.

**EU támogatáshoz kapcsolódó csalás:** az Európai Unióról szóló Szerződés K.3. cikke alapján létrejött, az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelméről szóló Egyezmény és az azt kiegészítő jegyzőkönyvek, valamint az Európai Unióról szóló Szerződés 35. cikkének (2) bekezdése alapján megkötött nyilatkozat kihirdetéséről szóló 2009. évi CLIX. törvénnyel kihirdetett, az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelméről szóló egyezmény I. cikk (1) bekezdése szerinti fogalom, valamint a továbbiakban: Btk. 396. §-a szerinti költségvetési csalás.

**Szabálysértés:** A társadalmi együttélés általánosan elfogadott szabályait sértő vagy veszélyeztető, a bűncselekményként történő büntetni rendeléshez szükséges kockázatokkal és veszélyességgel azonban nem rendelkező kriminális cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és a törvény által büntetni rendelt. Az a tevékenység vagy mulasztás veszélyes a társadalomra, amely a bűncselekményként történő büntetni rendeléshez szükségesnél kisebb fokban sérti vagy veszélyezteti az Alaptörvény szerinti állami, társadalmi vagy gazdasági rendet, a természetes és jogi személyek, valamint a jogi személyiség nélküli szervezetek személyét vagy jogait.

**Etikai vétség:** Valamely etikai kódex- például a Magyar Kormánytisztviselői Kar Hivatásetikai Kódexe vagy a Magyar Rendvédelmi Kar Hivatásetikai Kódexe -által szankcionált cselekmény. Ilyen például a Magyar Kormánytisztviselői Kar Hivatásetikai Kódexe, amely a magatartási normák olyan összessége, amely tartalmazza - a törvényes kereteken belül - a hazai és európai gazdasági, társadalmi környezet által etikailag elfogadhatónak ítélt szakmai viselkedési normarendszert, valamint a meghatározott normáktól való magatartásbeli eltérés várható következményeit.

A Kódex magában foglalja a betartandó alapelveket, továbbá azokat az iránymutatásokat, amelyek szem előtt tartásával annak címzettjei elkerülhetik az adott gazdasági és társadalmi környezet által negatívnak ítélt magatartást. Az irányelvek megsértése az adott tevékenységet végzők közösségének együttes érdekei ellen hat, így a szakmai közösség érdekeinek védelmében az etikai normák megsértőit etikai vétség miatt elmarasztalásban részesíti.

A hivatásetikai alapelvek, így különösen a hűség, a nemzeti érdekek előnyben részesítése, az elkötelezettség, a felelősségtudat és szakszerűség, a hatékonyság, a tisztesség és méltóság, a pártatlanság, az igazságos és méltányos jogszolgáltatás, az aranyosság és védelem, az előítéletektől mentes, átlátható, együttműködő és lelkiismeretes feladatellátás- megsértése esetén a Kódexben kijelölt módon etikai eljárás folytatható le az etikai vétség megvalósítójával szemben. Az etikai eljárás eredménye alapján annak eredményétől függően fegyelmi eljárás megindítása is kezdeményezhető.

**Fegyelmi vétség:** A fegyelmi vétség a foglalkoztatási jogviszonyból eredő kötelezettség vétkes megszegése. A magatartást akkor kell vétkesnek tekinteni, ha a munkavállaló nem úgy járt el, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható. A vétkesség nem más, mint egy tudati állapot, amely azt jelenti, hogy az adott esetben a kötelezettségszegéshez milyen tudati viszony társul, és ez a tudati viszony átfogja-e a kötelezettségszegést és annak következményeit. E szerint a vétkességnek két fajtáját ismerjük, a szándékos és a gondatlan kötelezettségszegést.

Kötelezettségszegésnek minősül a munkavállaló részéről a foglalkoztatási jogviszony tartalmát képező kötelezettségek, így különösen a pártatlan, igazságos, kulturált ügyintézési kötelezettség, a szakmai lojalitás, a személyes munkavégzés, a munkaképes állapot megőrzése, az utasítások végrehajtása - megsértése.

## **II. A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL FELADATA AZ INTEGRITÁS SÉRELMET TARTALMAZÓ KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉSEK KEZELÉSE SORÁN**

A Közös Önkormányzati Hivatal vezetője a szabályzatban foglaltak szerint ellátja a **szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések (továbbiakban: bejelentés)** fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.

A hivatal vezetője közreműködik az államigazgatási szerv működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatok felmérésében, az azok kezelésére szolgáló intézkedési terv, valamint az annak végrehajtásáról szóló integritás jelentés elkészítésében.

Az intézkedési terv alapján javaslatot tesz az államigazgatási szerv hivatásetikai és antikorrupciós témájú képzései megtartására, valamint közreműködik ezek végrehajtásában [Intr.6. §. (2) bekezd.]

A hivatal vezetője a hatályos jogszabályok és hivatásetikai szabályok alapján tájékoztatást és tanácsot ad a hivatali szervezet vezetői és munkatársai részére a felmerült hivatásetikai kérdésekben.

A jegyző gondoskodik a belső kontrollrendszer vonatkozásban a kialakításának és az integrált kockázatkezelésnek a koordinációjáról. A hivatali szervezet vezetője általi eseti meghatalmazása esetén a meghatalmazott ellátja a szervezet működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat [megállapította 187/2016. (VII.13.) korm.rend. 22.§. Hatályos 2016. X.1-től Intr. 6 § (4) bekezd.]

Integritás tanácsadói és belső ellenőri feladatok azonos személy által egyidejűleg nem láthatóak el.

a) Az eseti integritás tanácsadói feladatok ellátására felsőfokú végzettségű, legalább hároméves közigazgatási szakmai gyakorlattal rendelkező, a feladatra személyisége és képességei alapján alkalmas és erkölcsileg méltó kormánytisztviselő, állami tisztviselő, vagy az államigazgatási szervnél foglalkoztatott hivatásos szolgálati jogviszonyban álló személy jelölhető ki. [Intr. 7 §. (1) bekezd.]

b) Az a) pontban foglaltan túlmenően az eseti integritás tanácsadói feladatra való kijelölés feltétele az integritás tanácsadó szakképzettség, amely alól a szakképzettség megszerzésére irányuló képzés megkezdése esetén egy évre felmentés adható, mely legfeljebb egy alkalommal, egy évvel meghosszabbítható.

Szervezetünknel az integritási tanácsadói feladatok ellátásáért kijelölt felelős nincs. Az éves kockázatelemzés során feltárt problémák, hiányosságok megoldására a jegyző határozza meg az intézkedési terv szerinti felelőst, a fenti kritériumokra tekintettel. A Közös Önkormányzati Hivatal független tanácsadói munkakörrel jelenleg nem rendelkezik.

*Az integritás tanácsadó elláthatja a vizsgálóbiztosi feladatokat is olyan fegyelmi eljárásban, ahol az eljárás alá vont személy esetében ajándék jogosulatlan elfogadása, hivatali helyzettel történő visszaélés vagy az érintett befolyásolása merül fel*

## **1. Integritási és korrupciós kockázatokra utaló bejelentések fogadása**

A bejelentéseket a bejelentők szóban, írásban is megtehetik.

A szóban (személyesen vagy telefonon) tett bejelentéseket az arra kijelölt személy fogadja. A szóban tett bejelentésekről jegyzőkönyvet kell felvenni (1. számú melléklet) és egy példányt a bejelentőnek át kell adni.

Az írásbeli bejelentéseket az államigazgatási szerv postai úton vagy hivatalba érkező emailben is fogadja.

Az államigazgatási szerv szervezeti egységeihez érkező az arra kijelölt személy feladatkörébe tartozó bejelentéseket a szervezeti egység vezetője haladéktalanul köteles továbbítani az arra kijelölt személynek.

## **2. A bejelentett kockázatok és események előzetes értékelése**

A bejelentések előzetes értékelésére 8 nap áll rendelkezésre (előzetes vizsgálat). Amennyiben a hivatal vezetője úgy ítéli meg, hogy a bejelentés nem minősül integritás tárgyú bejelentésnek, akkor átteszi a

panaszt eljárásra jogosult más- téma-jellegétől függően az SZMSZ szerint illetékes- **szervezeti egységhez (személyhez)** a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett.

Amennyiben a bejelentés nem igényel további intézkedést, akkor az Közös Hivatal iratkezelési szabályzata alapján gondoskodik annak irattárba helyezéséről.

Az *arra kijelölt személy* a bejelentés értékelését követően megvizsgálja a további eljáráshoz szükséges, vagy a bejelentésben jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges, intézkedik további dokumentumok, információk beszerzéséről.

### **III. BEJELENTÉS VIZSGÁLATÁNAK FOLYAMATA**

#### **1. A bejelentés vizsgálatának szempontjai**

A hivatal vezetője a bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli;

- a) a bejelentés jellege (mire vonatkozik),
- b) a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását,
- c) a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést.

A hivatal vezetője az értékelést követően haladéktalanul tájékoztatja az polgármestereket a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról. Közös döntés alapján a bejelentés és esetleges mellékletei továbbításra kerülnek az illetékes Kormányhivatal, Rendőrség, Állami Számvevőszék stb. felé. Amennyiben a bejelentés nem igényli vizsgálat lefolytatását, az *illetékes szervezet vezetője* dönt a további eljárásról.

A hivatal vezetője a bejelentés értékelését követően megvizsgálja az eljáráshoz szükséges, vagy a beadványban jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges intézkedik további dokumentumok, információk beszerzése iránt.

#### **2. Információk, adatok gyűjtése**

A bejelentések kivizsgálásra a beérkezéstől számított 30 nap áll rendelkezésre. Indokolt esetben a jegyző saját hatáskörben eljárva ezt 30 nappal meghosszabbíthatja.

A bejelentések érdemi kivizsgálásához és értékeléséhez szükséges információk begyűjtésének módjai:

- a) Az információgyűjtés eszközei a bejelentési jegyzőkönyv, a külső-, belső szakvélemény, a tárgyi bizonyítási eszköz, az okirat és a személyes meghallgatás jegyzőkönyve.
- b) Az információgyűjtés során fel lehet használni azokat az okiratokat és tárgyi bizonyítási eszközöket, amelyeket az államigazgatási szerv készített, illetőleg beszerzett, illetve mindazokat, amelyek szükségesek a tényállás tisztázásához.

Az információgyűjtés során megkeresett államigazgatási szerv köteles a kért adatokat a bejelentésben foglaltakra figyelemmel a kért határidőben az adatkezelésre, az adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett a jegyző rendelkezésére bocsátani, illetve erre irányuló akadályozását -a határidő lejártá előtt jelezni.



### 3. A személyes meghallgatás eljárási szabályai

Az érintettet a meghallgatás előtt legalább 2 nappal korábban értesíteni kell szóban vagy írásban. A meghallgatásáról minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) meghallgatás helyét, időpontját,
- b) a meghallgatott nevére, jogviszonyára, szervezeti egységére vonatkozó adatokat,
- c) a meghallgatott milyen minőségben van jelen,
- d) a meghallgatás tárgyát,
- e) a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat,
- f) a jegyzőkönyv bejelentővel való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatot,
- g) a meghallgatáson résztvevők aláírását.

A jegyzőkönyv mintáját a szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

Az érintett a meghallgatás során jogi képviselőt vehet igénybe. A meghallgatás elején meg kell állapítani az érintett kilétét. Nyilatkoztatni kell arról, hogy milyen viszonyban van az intézménnyel. Az elfogultság tényét a nyilatkozat alapján jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Amennyiben az érintett számára engedélyezik, hogy írásban tegyen bejelentést, azt saját kezűleg alá kell írnia. A meghallgatás végén a jegyzőkönyvben leírtakat *a jegyző, illetve az általa kijelölt eseti megbízott és a jegyzőkönyv hitelesítője* aláírásával igazolja.

Ha az érintett személyes meghallgatására tartós akadályoztatása miatt a vizsgálat időtartama alatt nem kerülhet sor, és vele szemben a kötelezettségszegés elkövetésével kapcsolatos megállapításokat és azok bizonyítékai vannak, akkor ezt vele írásban kell közölni és nyolcnapos határidő kitűzésével fel kell szólítani, hogy észrevételeit terjessze elő.

A hivatal vezetője, valamint a polgármesterek *a vizsgálat* során tudomásukra jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.

### 4. A dokumentumok kezelésének szabályai

**Dokumentum:** az ismereteket rögzítő nyomtatott vagy nem nyomtatott információhordozó.

A pártatlanság, az objektivitás és elfogultatlanság biztosítása érdekében a dokumentumok átvizsgálását csak szakértelemmel és szakmai gondossággal rendelkező személy végezheti. A dokumentumok vizsgáltának egyaránt ki kell terjednie azokra a formai és tartalmi követelményekre, amelyek az egyes dokumentumokra vonatkozó jogszabályi előírásokat tartalmazzák. A kellő bizonyosság megállapításához külső és belső szakértő egyaránt igénybe vehető.

### 5. A jogsértő állapot kezelése

Amennyiben a hivatal vezetője úgy ítéli meg, hogy a bejelentésben rögzített, integritást sértő esemény fennállása olyan jogsértő állapotot idézett elő, hogy a bejelentést követő azonnali reakálás elmaradása kárt okoz, akkor haladéktalanul értesíti erről államigazgatási szerv vezetőjét, és javaslatot tesz az integritást sértő tevékenység azonnali felfüggesztésére és a jogsértő állapot megszüntetésére.

## **6. A vizsgálat lezárása**

A bejelentések kivizsgálásának eredményeként a jegyző jelentést készít, melyet a vizsgálatra rendelkezésre álló határidő lejártát követő 8 napon belül továbbít az érintett polgármester felé. Az összefoglaló jelentés tartalmazza:

- a bejelentés rövid összefoglalóját,
- a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit,
- a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait,
- az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat,
- az eljárás során megállapított tényeket,
- az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.

A panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján - ha alaposnak bizonyul - gondoskodni kell

- a jogszerű vagy a közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról, illetve az egyébként szükséges intézkedések megtételéről,
- a feltárt hibák okainak megszüntetéséről,
- az okozott sérelem orvoslásáról és
- indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről.

Az államigazgatási szerv vezetője az összefoglaló jelentés alapján a következő döntéseket hozhatja meg:

- amennyiben a vizsgálat megállapította, hogy nem történt integritást sértő esemény, akkor a panaszt elutasítja,
- amennyiben a vizsgálat megállapította, hogy integritást sértő esemény történt, akkor kezdeményezi a hiba kijavítását és/vagy az intézményen belüli fegyelmi eljárás lefolytatását,
- amennyiben a vizsgálat megállapította, hogy a bűncselekmény vagy szabálysértés alapos gyanúja merül fel, akkor büntető feljelentést tesz.

A vizsgálat és a döntést követően az államigazgatási szerv vezetője intézkedik a feltárt problémák okainak megszüntetéséről, az okozott sérelem orvoslásáról és az egyéb szükséges intézkedésekről.

Ezt követően az integritási tanácsadó feladata a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések előkészítése és végrehajtásának nyomon követése.

## **IV. A VIZSGÁLAT SORÁN ALKALMAZANDÓ EGYÉB SZABÁLYOK**

A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető, erről a bejelentőt - amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert - írásban tájékoztatni kell.

A vizsgálat alatt álló bejelentéssel tartalmában megegyező újabb, eltérő személytől érkező bejelentések a vizsgálat alatt álló bejelentés lezárását megelőző napig egyesíthetők.

A szervezeti egységek a vizsgálat során együttműködnek a hivatal vezetőjével, a területért felelős polgármesterrel. Az erre vonatkozó megkeresése alapján a szükséges dokumentumokat és a kért információkat a vizsgálat rendelkezésére kell bocsátani.

Az integritással kapcsolatos ügyek kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön. A bejelentőt nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt, kivéve, ha megállapítást nyer, hogy rosszhiszeműen járt el, és alaposan feltehető, hogy a bejelentésével összefüggésben bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, vagy másnak kárt, illetve egyéb sérelmet okozott.

A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, a hivatal vezetője által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni.

A bejelentő személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadásához vagy nyilvánosságra hozatalához a bejelentő személynek önkéntes és előzetes hozzájárulása szükséges.

A hivatal vezetője a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve -kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.

## **V. A BEJELENTÉSEK IRATAINAK KEZELÉSE, NYILVANTARTÁSA, ŐRZÉSE**

### **1. A bejelentések iratainak kezelése**

A beérkezett dokumentumok iratkezelése az iratkezelési szabályzat szerint, elkülönített iktatóhely-azonosító alkalmazásával történik.

A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat a hivatal vezetője kezeli, nyilvántartja és őrzi. Az adataik zárt kezelését kérő bejelentők személyes adatai nem kerülhetnek felvitelre az iktatórendszerbe. Gondoskodni kell arról, hogy a személyes, védett, illetve üzleti titokként kezelt adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.

Az integritási tanácsadó a szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről kizárólag lokális módon, elkülönítetten működő számítógépen, évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban:

- sorszám,
- beérkezés ideje,
- bejelentés módja,
- iktatószám,
- bejelentő neve, elérhetősége (amennyiben rendelkezésre áll),
- bejelentés tárgya,
- érintett szervezeti egység vagy személy,
- a bejelentés alapján megtett hivatali intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásnak oka, ténye,
- a bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma, tájékoztatás mellőzésének oka,
- megjegyzés.

A nyilvántartás mintáját a szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.

Az iktatórendszerben az integritás ügyekkel kapcsolatos lekérdezési jogosultságot kizárólag a hivatal vezetőjének kell biztosítani.

A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljeskörűen a hivatal vezetője és az érintett önkormányzat polgármestere, a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő tekinthet be.

## 2. Tájékoztatásra vonatkozó szabályok

A bejelentést az államigazgatási szerv köteles kivizsgálni és a bejelentőt a kivizsgálás eredményéről, valamint a megtett intézkedésekről tájékoztatni. A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt, a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után bejelentett, továbbá a név nélküli vagy azonosíthatatlan bejelentő által megtett bejelentés vizsgálata mellőzhető.

Az integritással kapcsolatos ügyek kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön. A bejelentőt nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt, kivéve, ha megállapítás nyer, hogy rosszhiszeműen járt el, és alaposan feltehető, hogy a bejelentésével összefüggésben bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, vagy másnak kárt, illetve egyéb sérelmet okozott.

Ha a bejelentő azt igényli, hogy személyes adatai kizárólag a munkáltató számára legyenek hozzáférhetőek, akkor bejelentését zárt borítékban teheti meg. Kérésére a hivatal vezetője anonimizálja (vagyis úgy dolgozza fel, hogy a bejelentés ne tartalmazzon a bejelentő azonosítást lehetővé tevő adatot) és a bejelentést ebben a „névtelenített” formában továbbítja az ügyben eljáró személyeknek.

## 3. Megelőzésére tett intézkedések

### Személyi oldalról

- értékalapú szervezeti magatartásminta kialakítása, amihez képesek igazodni az államigazgatási szerv dolgozói a magatartásukkal;
- az államigazgatási szerv dolgozóiban annak a tudatnak a kialakítása, hogy ők a közszolgálatában működnek és személyükben felelnek a közösség előrejutásáért, értekeiért és közös vagyonáért;
- az intézmény értékrendjéhez való alkalmazkodás segítése;
- alkalmazkodás segítése azokhoz az értékekhez, amiket az Alaptörvény, a közszolgálatra vonatkozó jogszabályok és a belső szervezeti és etikai normák határoznak meg;
- a fentieket szolgáló képzések tartása;
- a szervezeti stratégiai célok és az ebből levezetett teljesítmény elvárások hozzáigazítása a szervezeti értékekhez.

### Szervezeti oldalról

- a rendeltetészerű működést térben és időben leképező szervezeti stratégia kialakítása (stratégiai menedzsment);
- áttekinthető és ésszerű, de az ésszerű kontrollmechanizmusokat megőrző belső folyamatok kialakítása (folyamatok egyszerűsítése);
- vezetői kompetenciák fejlesztése, többek közt az értékek mentén történő vezetés érdekében (vezetői képzések).

## 4. Évenkénti értékelés, elemzés

Az integritási tanácsadónak évente értékelést, elemzést kell készítenie az államigazgatási szervhez érkezett szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó szabályzat *4. számú mellékletében* szereplő kimutatás alapján a közérdekű bejelentésekről. A jelentést az államigazgatási szerv vezetője részére el kell juttatni.

Az értékelés első részében be kell mutatni, hogy az éves összefoglaló kimutatásban szereplő számadatok miként alakultak, illetve milyen tendencia mutatható ki az előző évekhez viszonyítva. A kiugró értékekkel (akár növekedés, akár csökkenés) részletesen is foglalkozni kell. Rá kell mutatni a változás

lehetséges okaira, illetve az azt előidéző folyamatokra. Értékelni kell továbbá, hogy a csökkenés esetleg visszavezethető-e valamely kialakult, illetve kialakított, „jó gyakorlatra”. Amennyiben igen, ennek intézményesítését is mérlegelni kell. Abban az esetben, ha kiugró növekedés tapasztalható, fel kell tárni annak okait, és javaslatot kell megfogalmazni azzal kapcsolatban, hogy a negatív jelenség a jövőben miként kerülhető el, illetve küszöbölhető ki.

Az értékelésben ki kell emelni és részletesen ismertetni azokat az eseteket, melyekhez kapcsolódó eljárások eredményeként az államigazgatási szerv integritása javítható, illetve erősíthető.

Az összegzés részben értékelni kell az egy adott évben érkezett, különböző jellegű bejelentések alakulását, hatását, az annak kapcsán folytatott eljárásokat és a megtett intézkedéseket. Ennek kapcsán következtetéseket kell levonni az államigazgatási szerv működésére, esetleges sérülékenységére vonatkozóan és ajánlásokat kell megfogalmazni a megfelelő működés helyreállítására, vagy annak hatékonyságára vonatkozóan.

Az összegző részben kiemelten kell foglalkozni továbbá azzal is, hogy az értékelés során felmerülő, az államigazgatási szerv integritásának megsértésére alkalmas események bekövetkezésének megelőzésére konkrét eljárási tervet készüdjön. A tervnek tartalmazni kell az elérni kívánt célt, a szükséges eljárási lépéseket, az azért felelős szervezeti egységeket és személyeket, az egyes lépések idő és eszközigényét, az ellenőrzési lehetőségeket, valamint az eljárás értékelésének módját.

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Jelen szabályzat hatályba lép 2021. március 1. napján.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a Szervezeti integritást sértő események kezelésének szabályzatában nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért a jegyző a felelős.

Ügyiratszám:  
Ügyintéző:  
Telefon:

Tárgy:  
Hivatkozási szám:  
Melléklet:

---

### JEGYZŐKÖNYV PANASZ/KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉS RÖGZÍTÉSÉHEZ

**Bejelentő neve:** .....

**Bejelentő címe:** .....

**Elérhetősége (telefon, e-mail):** .....

(választottat aláhúzni)

**Bejelentés előterjesztésének helye:** .....

**Bejelentés előterjesztésének ideje:** .....

**Bejelentés előterjesztésének módja:** telefonon / személyesen

(választottat aláhúzni)

**Bejelentés részletes leírása:**

.....  
.....  
.....

**Bemutatott dokumentumok jegyzéke:**

.....

**Bejelentő nyilatkozata, tájékoztatása:**

Kéri-e az ügyben adatainak zártan kezelését? igen / nem (megfelelőt aláhúzni)

Hozzájárul-e személyes adatai továbbításához a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére? igen / nem

A tájékoztatást milyen úton kéri: telefonon / e-mail-ben / szóban / hivatalos levélben (megfelelőt aláhúzni)

*Hivatal tájékoztatta a Bejelentőt az Őt megillető jogokról és terhelő kötelezettségekről. Bejelentő tájékoztatást kapott arról, hogy bejelentése tartalmának valóságáért büntetőjogi felelősséggel tartozik és/vagy amennyiben bejelentése megalapozatlannak bizonyul, illetve a bejelentett személy becsületét jogtalanul sérti, a bejelentett személy személyes érdekei megvédésére pert indíthat Bejelentő ellen. Bejelentő aláírásával tudomásul veszi e tájékoztatást!*

Kelt: .....

.....

*Bejelentő (meghatalmazottja) aláírása*

*hivatal részéről felvette*

---

**A bejelentés javasolt minősítése:**

Panasz / közérdekű bejelentés / korrupciógyanús eset / szabálytalanság / Ket. vagy más ágazati jogszabály hatálya alá tartozó eset (megfelelőt aláhúzni).

### Jegyzőkönyv

Készült.....(név) érintett szóbeli meghallgatásán 20..... év ..... hó ..... napján  
..... (cím) alatti helyiségben.

Jelen vannak:

..... (az arra kijelölt személy)  
..... (érintett)  
..... (jegyzőkönyv hitelesítő)  
..... (szakértő)  
..... (jegyzőkönyvvezető)

**Az arra kijelölt személy:** meghallgatását megnyitja,

- megállapítja, hogy a szóbeli meghallgatáson megjelentek-e, illetve, ki nem jelent meg
- ki jelentett be akadályozást

**Az arra kijelölt személy** tájékoztatja a jelenlevőket a meghallgatás okáról:

.....  
.....

**Az arra kijelölt személy** meghallgatja a tényállás tisztázása keretében: szakértőt vesz igénybe

.....

k. m. f.

.....  
*az arra kijelölt személy*

.....  
*érintett*

.....  
*jegyzőkönyv hitelesítő*

**NYILVÁNTARTÁS**

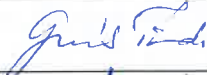







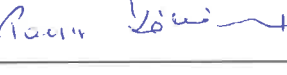
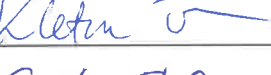

Beküldő szervezet neve	A bejelentő			A közérdekű bejelentés				Az elintézés módja			Szakterület	Megjegyzés		
	Neve	Elérhetőség	Státusza: természetes személy/jogi személy/jogi személyiség nélküli egyéb szervezet/azonosíthatatlan	Ki/mely intézkedés ellen irányul	Tárgya, rövid leírása	Megalapozottsága (i/n)	Elintézés dátuma	Továbbítás - mely hatóság részére	Hatósági vagy egyéb eljárási indult	Mellőzés			Elutasítás	
<b>Összesen</b>														



Sorszám	Megnevezés	Megállapítások
1.	A szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentések száma:	
2.	A szervezeti integritást sértő bejelentések tartalmuk szerint az alábbiakat érintették:	
	1) intézményi gazdálkodás (... db bejelentés)	
	2) tisztviselő magatartása (... db bejelentés)	
	3) korrupciós eset (... db bejelentés)	
	4) jogszabályi működéstől eltérő gyakorlat (... db bejelentés)	
	5) egyéb (... db bejelentés), mégpedig:	
3.	A bejelentések a következők szerint kerültek lezárásra:	
	a) alaptalan (... db bejelentés)	
	b) megalapozott (... db bejelentés)	
	c) megalapozott, az érdeksérelem orvoslásához szükséges intézkedés megtörtént (... db bejelentés)	

## Megismerési nyilatkozat

A 2021. 03. 01. napjától hatályos Szervezeti integritást sértő események kezelésének szabályzatát megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Sorsz.	Név:	Beosztás:	Dátum:	Alíráás:
1.	Geréb Tünde	jegyző	2021.02.25.	
2.	Krix Lajos	polgármester	2021.02.26.	
3.	Székely Róbert	polgármester	2021.02.25.	
4.	Bogárné Manhercz Katalin	óvodavezető	2021.02.25	Bogár Manhercz Katalin
5.	Moroviánné Nagy Zsuzsanna	könyvelő	2021 MÁRC 11.	
6.	Grósz Andrea	pénzügyi ügyint.	2021 MÁRC 11.	
7.	Vájó-Sziráki Ágnes	pénzügyi ügyint.	2021 MÁRC 11.	Vájó - Sziráki Ágnes
8.	Hudecz Izabella	adóügyi ügyint.	2021 MÁRC 11.	
9.	Kletner Nikolett Tünde	adóügyi ügyint.	2021 MÁRC 11.	
10.	Bayer Ágnes Viktória	szociális ügyint.	2021 MÁRC 11.	
11.	Fazekasné Catanzáró Rita	szociális ügyint.	2021 MÁRC 11.	Fazekasné Catanzáró Rita
12.	Papp Kálmánné	ügykezelő	2021 MÁRC 11.	
13.	Kletner Tímea Annamária	igazgatási ügyint.	2021 MÁRC 11	
14.	Egri Krisztina Bianka	igazgatási ügyint.	2021 MÁRC 11	
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				