
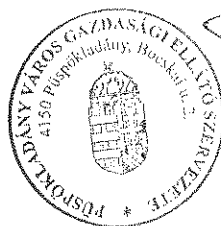


**PÜSPÖKLADÁNY VÁROS GAZDASÁGI ELLÁTÓ  
SZERVEZETE**

**SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK  
KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE**

Hatályos: 2022. január 1-jétől

Készítette és hatályba helyezi:



Zics Tamás

megbízott igazgató

## ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK:

### 1. ) JOGSZABÁLYI HIVATKOZÁS:

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről rendelkező 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 6. § (4) bekezdése értelmében a költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

A Bkr. 6. § (4a) szerint a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje tartalmazza:

- a) a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,
- b) a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját,
- c) az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,
- d) a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,
- e) a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket,
- f) az alkalmazható jogkövetkezményeket,
- g) a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat és
- h) a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.

#### A szabályzat célja:

A szabályzat célja, hogy a hatályos jogszabályok figyelembevételével meghatározza a Püspökladány Város Gazdasági Ellátó Szervezete (továbbiakban: GESZ, Intézmény) szervezeti integritást sértő események kezelése rendjének alapelveit és eljárási szabályait.

Az Intézmény a szervezeti integritást sértő események kezelésére felelős személyt jelöl ki. A szabályzatban a felelős rövid meghatározása: **szabálytalanság kezelési felelős.**

#### A szabályzat hatálya:

A szabályzat személyi hatálya kiterjed GESZ-nél közalkalmazotti és egyéb jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalókra.

Az eljárásrend tárgyi hatálya az Intézmény tevékenységével kapcsolatos magatartására, a költségvetési szerv jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és belső szabályzataiban meghatározott működésével összefüggésben benyújtott visszaélésekre, a szervezeti integritást sértő eseményekre terjed ki.

Az eljárásrend személyi és tárgyi hatálya nem terjed ki a munkavállaló azon magatartására, amellyel kapcsolatosan más jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni.

## 2.) FOGALMAK:

**Panasz:** olyan kérelem, amely egyéni jog-vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat. (Az európai uniós alapokból származó támogatás esetében a 272/2014. (XI.05.) Kormányrendelet 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:** személyes, vagy szervezeti integritás, szervezeti integritást értünk alatta. Az államigazgatási szerv szabályszerű, a hivatali szervezet vezetője és az irányító szerv 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 bekövetkezésének a lehetőségét jelenti.

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

**Szabálytalanság:** az Áht. és a Bkr. rendelkezései szerint a szabálytalanságok kezelésére az Intézménynél 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. Ebbe a fogalomkörbe tartozik a fegyelmi-, büntető-, szabálysértési, illetve kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények, valamint a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok.

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, vagyongazdálkodást, a szabályszerű feladatellátást sérti vagy veszélyezteti.

Integritást sért az a dolgozó, aki szándékosan, közvetlenül, vagy közvetítő útján bármilyen előnyt kér, vagy az előnyt elfogadja, akár a maga, akár egy harmadik személy javára, vagy ilyen előny ígéretét elfogadja azért, hogy cselekedjen, vagy tartózkodjon a kötelessége szerinti, vagy a működéssel kapcsolatos cselekvéstől.

A szervezeti integritást sértő események két típusba sorolhatók:

- szabálytalanság,
- egyéb szervezeti integritást sértő esemény

A szabálytalanság valamely létező szabálytól (jogszabály, szabályzat utasítás, munkaköri leírás stb.) való eltérést jelent, amely az államháztartás működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, a feladatellátás bármely tevékenységében az egyes műveletekben fordulhat elő.

**EU-s támogatáshoz kapcsolódó szabálytalanság:** az 1 303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 2. cikk 36. pontjában foglaltak, az EMVA forrás (vidékfejlesztési program) esetén a KAP (közös agrárpolitika) rendelet 2. cikk (1) bekezdés g) pontjában foglaltak, továbbá nemzeti jogszabály, a támogatási szerződés, az 1 303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 38. cikk (7) bekezdésében 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 büntetőtörvénykönyv 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, amelynek következményeit tanúsítója kívánja, vagy e következményekbe belenyugszik.

**Gondatlanság:** olyan magatartás, amelynek 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.

**EU-s 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 megtett 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 a 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.

**Etikai vétség:** valamely etikai kódex által szankcionált cselekmény.

**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.

**Kötelezettségzegés:** a munkavállaló részéről a foglalkoztatási jogviszony tartalmát képező kötelezettségek – pl. a pártatlan, igazságos, kulturált ügyintézési kötelezettség, a szakmai lojalitás, a személyes munkavégzés, a munkaképes állapot megőrzése, az utasítások végrehajtása – megsértése.

#### **Integritás:**

Az államigazgatási szerv szabályszerű, a szervezet vezetője és az irányító szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése;

#### **Szabálytalanság-kezelési felelős:**

Az államigazgatási szervek hivatali szervezetének vezetője az integritási és korrupciós kockázatok kezelésében való támogatásra, az integritásirányítási rendszer és a belső kontrollrendszer egyes elemei működtetésének koordinálására szabálytalanság-kezelési felelőst jelöl ki.

A szabálytalanság-kezelési felelős a szervezet vezetőjének közvetlen irányítása alatt áll.

A szabálytalanság-kezelési felelős feladat- és hatásköre:

Az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet 6. §-a értelmében:

- a szabálytalanság-kezelési felelős 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.

- a szabálytalanság-kezelési felelős az intézkedési terv alapján javaslatot tesz az államigazgatási szerv hivatásetikai és antikorrupciós témájú képzései megtartására, valamint közreműködik ezek végrehajtásában.

- a szabálytalanság-kezelési felelős a hatályos jogszabályok és hivatásetikai szabályok alapján tájékoztatást és tanácsot ad a hivatali szervezet vezetői és munkatársai részére a felmerült hivatásetikai kérdésekben.

- a szabálytalanság-kezelési felelős gondoskodik a belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakításának és az integrált kockázatkezelésnek a koordinációjáról, valamint a hivatali szervezet vezetője általi meghatalmazása esetén ellátja a szervezet működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.

### **3.) A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK FAJTÁI**

A szervezeti integritást sértő események fajtái:

- egyedi,
- ismétlődő,
- rendszerszintű

A munkafolyamatokban elkövetett és a belső kontrollrendszer keretében feltárt olyan hiba, mulasztás, amely egyértelműen nem jár sem költségvetési kihatással, sem reputációs kockázattal, továbbá az adott folyamat célját, a végrehajtás határidejét nem veszélyezteti, és mindemellett a munkafolyamatokba építetten, a folyamat felelőse által javítható, nem szervezeti integritást sértő eseménynek, hanem hiányosságnak tekinthető.

#### **4.) AZ INTÉZMÉNY VEZETŐJÉNEK HATÁSKÖRE A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK BEKÖVETKEZÉSÉNEK MEGELŐZÉSE ÉRDEKÉBEN:**

Az Intézményvezető elsődleges feladata, hogy a jogszabályoknak megfelelően működtesse az Intézményt. A szabályozottságot, a hatályos jogszabályi előírások betartását az egyes szervezeti irányítási szintek bevonásával folyamatosan kísérvé figyelemmel, továbbá biztosítsa a szervezeti integritást sértő események kivizsgálásának feltételeit.

A szervezeti integritást sértő események megelőzése elsődlegesen a költségvetési szerv vezetőjének a felelőssége, akinek e felelőssége és feladata a költségvetési szerv alapidokumentumában (Szervezeti és működési szabályzat, Ügyrend stb.) meghatározott vezetők szervezeti egységek vezetői hatáskörének felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg.

A költségvetési szerv alapidokumentumában meghatározott vezetők feladata és felelőssége a szabályozottság és a szabályok betartása, valamint betartásának biztosítása, amely a szervezeti integritást sértő események megelőzésének elsődleges eszköze, és a megfelelő belső kontrollfolyamatok működtetésével érhető el.

Valamennyi vezető felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szervezeti integritást sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzéséhez szükséges intézkedések megtételéért, a bekövetkezett esemény feltárásáért, szükség esetén annak dokumentálásáért, továbbá indokolt esetben a felelősségre vonással és a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és megvalósításának ellenőrzéséért.

A szervezeti integritást sértő események megelőzésével kapcsolatosan az Intézmény vezetőjének a felelőssége, hogy kialakítsa a szervezeti integritást sértő események kezelésének intézményi rendjét, és azt a dolgozókkal megismertesse.

Az intézkedések általános célja, hogy:

- hozzájáruljon a jogszabályokban, az SZMSZ-ben, valamint az intézményi belső szabályzatokban meghatározott előírások megszegésének, szabálytalanság kialakulásának megakadályozásához (megelőzés),
- keretet biztosítson ahhoz, hogy az előírások megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön, a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések foganatosítása megtörténjen,
- az érintett területeken a szerzett tapasztalatok beépítésre kerüljenek az intézmény belső kontrollrendszerébe.

A belső kontrollrendszeren belül folyamatosan vizsgálni kell a szervezeti integritást sértő események feltételrendszerének alakulását, valamint a megelőzés érdekében, a kivizsgálás során ki kell térni a feltételrendszer elemzésére.

#### **SZABÁLYTALANSÁG-KEZELÉSI FELELŐS:**

A szabálytalanság-kezelési felelős főállású, határozatlan időre kinevezett közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott jelölhető ki. A szabálytalanság-kezelési felelőst - hozzájárulásával – az Intézmény vezetője bízza meg.

Feladata:

- a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos bejelentések fogadása, mérlegelése,
- jelen szabályzatban meghatározott szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás megindítására javaslattétel az Intézmény vezetője részére,
- közreműködés az integritási kockázatok rendszeres felmérésében.

A szabálytalanság-kezelési felelős évente tájékoztatást ad az Intézmény vezetője részére az adott időszakot érintő szervezeti integritást sértő eseményekről.

#### **AZ ELJÁRÁSREND KIALAKÍTÁSAKOR ALAPVETŐ KÖVETELMÉNYEK:**

Az Intézmény vezetője felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szervezeti integritást sértő események

- megelőzéséért,
- feltárásáért,
- nyomon követéséért,
- dokumentálásáért,
- a felelősségre vonásért, vagy ennek kezdeményezéséért,
- a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért, megvalósításuk ellenőrzéséért.

#### **5.) A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNY ÉSZLELÉSE, BEJELENTÉSE**

A szervezeti integritást sértő esemény észlelése a költségvetési szerv munkavállalói, vezetői, az ellenőrzéseket végző belső és külső szervek, valamint külső személy részéről történhet.

A bejelentést írásban (postán, vagy a szolgálati út betartásával), valamint szóban jegyzőkönyv felvételével a közvetlen szervezeti vezetőnél, illetve a szervezeti egység vezetőjének érintettsége esetén a vezető felettes vezetőjénél lehet megtenni.

Az írásban érkezett bejelentéseket, illetve a szóbeli bejelentésről felvett jegyzőkönyveket a beérkezés, illetve a jegyzőkönyv felvételének napján iktatni szükséges.

Amennyiben nem a vezető beosztású munkavállaló észleli a szervezeti integritást sértő eseményt, azt köteles a szolgálati út betartásával a közvetlen vezetője felé jelezni,

megszüntetésük érdekében javaslatokat tehet, az elrendelt intézkedéseket köteles végrehajtani. Amennyiben a munkavállaló úgy ítéli meg, hogy a közvetlen felettese az adott ügyben érintett, akkor a vezető felettesét kell értesítenie.

A munkavállaló által a közvetlen vezetőnek jelzett, vagy a közvetlen vezető által észlelt szervezeti integritást sértő esemény esetén elsősorban saját hatáskörben kell meghozni a döntést az esemény megszüntetése érdekében szükséges intézkedésekről, amelyekről a költségvetési szerv vezetőjét értesíteni szükséges.

Ha a szervezeti integritást sértő eseményről értesített, vagy azt maga észlelő vezető úgy ítéli meg, hogy az saját hatáskörben nem, vagy csak részben szüntethető meg, köteles értesíteni a költségvetési szerv vezetőjét.

Amennyiben külső személy (szerződéses partner, intézmény, állampolgár) tesz bejelentést, akkor azt az érintett szervezeti egység vezetőjének érdemben meg kell vizsgálnia a beérkezést követő 8 napon belül.

Amennyiben a beadvány nem minősül szervezeti integritást sértő eseménynek, annak tartalmától függően:

- a.) a beadványt további ügyintézés céljából haladéktalanul, de legkésőbb annak megérkezésétől számított 8 napon belül átteszi az eljárásra jogosult más szervezeti egységhez,
- b.) haladéktalanul, de legkésőbb annak megérkezésétől számított 8 napon belül javaslatot tesz a bejelentés áttételére, ha az a munkavállaló azon magatartásával áll összefüggésben, amellyel kapcsolatban más, jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni,
- c.) ha a már iktatott beadvány nem igényel további érdemi ügyintézacst, azt irattárba helyezi és arról – amennyiben az adatai ismertek – értesíti a beadvány benyújtóját.

Amennyiben a beadvány nem az integritás-sértéssel érintett szervezeti egységhez érkezett, akkor azt az érkezést követő legfeljebb 3 munkanapon belül továbbítani kell az érintett szervezeti egység vezetőjének.

Amennyiben a belső ellenőr észleli a szervezeti integritást sértő eseményt, akkor a vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltak szerint jár el.

Az Intézmény vezetőjének, vagy helyettesének intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőr megállapításai alapján, az intézkedési tervben foglaltakat pedig végre kell hajtani. A felelős írásban számol be az intézkedési terv végrehajtásáról.

A belső ellenőr által feltárt szervezeti integritást sértő esemény során külön kell vizsgálni:

- miért nem tárta fel az intézmény belső kontrollrendszere a szervezeti integritást sértő eseményt, és az azt lehetővé tevő tényezőket,



- amennyiben a belső kontrollrendszer feltárta a szervezeti integritást sértő eseményt, vagy az azt lehetővé tevő tényezőket, a vezető miért nem tette meg a megelőzéshez, illetve a káros következmények csökkentéséhez szükséges intézkedéseket.
- Ha a szükséges intézkedéseket megtette a vezető, miért nem érte el a kívánt hatást?
- Volt-e korábban olyan vizsgálat, amelynek fel kellett volna tárnia a szervezeti integritást sértő eseményt?

Külső ellenőrzési szerv észleli a szervezeti integritást sértő eseményt, akkor a külső szerv vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A büntető-, szabálysértési, kártérítési eljárás megindítására, munkáltatói intézkedés megtételére okot adó cselekmény, magatartás, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet a működését szabályozó jogszabály alapján jár el. A szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó megállapítások alapján az Intézmény vezetőjének, vagy helyettesének intézkedési tervet kell kidolgoznia.

#### **6.) A PANASZ ÉS A KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉS KIVIZSGÁLÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ELJÁRÁS:**

A panaszok és a közérdekű bejelentések kivizsgálására vonatkozó alapvető szabályokat a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény (Pkbt.) tartalmazza. A panaszt és a közérdekű bejelentést az eljárásra jogosult szervhez történő beérkezéstől számított 30 napon belül kell elbírálni. Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag 30 napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt – az elintézés várható időpontjának és az eljárás meghosszabbítása indokainak egyidejű közlésével – tájékoztatni kell.

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.

A panaszost, vagy a közérdekű bejelentőt nem érheti hátrány a panasz vagy a közérdekű bejelentés megtétele miatt. A panaszos, vagy a közérdekű bejelentő személyes adatai csak a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adható át, ha e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a panaszos vagy a közérdekű bejelentő személyes adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozható nyilvánosságra.

#### **4.) A KÖZÉRDEKŰ BEJELENTŐK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS TEVÉKENYSÉG:**

Az alapvető jogok biztosáról szóló 2011. évi CXI. törvény (Ajbt.) értelmében a szabályozás célja a közérdekű bejelentők támogatása, személyes adataik védelme, zárt kezelése.

A közérdekű bejelentés a korrupció visszaszorítására való törekvésen túl lehetőséget ad a munkavégzés során tapasztalt visszaélések, hiányosságok feltárására, kiküszöbölésére.

A szervezet működésével összefüggő integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentéseket szóban és írásban is meg lehet tenni. A bejelentők segítése érdekében az Intézmény honlapján, az Önkormányzat a honlapján, illetve a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való közzététellel erről tájékoztatást nyújt.

#### **5.) A BEJELENTÉSEK ÉRTÉKELÉSE, VIZSGÁLATI TERV KÉSZÍTÉSE:**

A bejelentés fogadását követően a legfontosabb lépés a bejelentésben foglalt információk értékelése, elemzése. Ezt a feladatot a bejelentések intézésével megbízott személy látja el.

A szabálytalanság-kezelési felelős az ügy természetére, súlyosságára, összetettségére figyelemmel javaslatot tesz az Intézmény vezetőjének vagy helyettesének

- a szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálását célzó eljárást saját hatáskörben folytatja le,
- a kivizsgálást az abban érintett szervezeti egység vezetőjéhez utalja,
- a kivizsgálást az intézmény vezetője által kijelölendő bizottsághoz utalja.

#### **ELSŐDLEGES ÉRTÉKELÉS:**

Az elsődleges értékelés során azt kell megvizsgálni, hogy a bejelentést fogadó rendelkezik-e hatáskörrel és illetékességgel a beadványban foglaltak kivizsgálására. Vizsgálni kell, hogy mellőzhető-e a bejelentés vizsgálata, illetve el kell-e azt utasítani. Azonosíthatatlan személy által tett bejelentés, továbbá hat hónapon túl előterjesztett bejelentés esetén a vizsgálat mellőzhető. A bejelentés mellőzése, elutasítása esetén arról a bejelentőt értesíteni szükséges.

#### **ÉRDEMI ÉRTÉKELÉS:**

A szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, és integritási valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések intézésével megbízott személy feladata a beadvány érdemi értékelése, minősítése, valamint annak alapján további intézkedések megtervezése.

Az értékelés során az alábbi szempontokra kell különös figyelmet fordítani:

- a bejelentés jellege (a szervezet integritását veszélyeztető visszaélés, korrupciós kockázatra történő figyelemfelhívás, egyéb szabálytalanság),
- a bejelentés tartalma (szükséges-e vizsgálatot folytatni, vagy más módon is kezelhető a felvetett probléma),
- a bejelentés igényel –e sürgős intézkedést.

Az említett szempontok alapján szükséges mérlegelni azt, hogy a bejelentésben foglalt, rendelkezésre álló adatok megalapozzák-e a vizsgálat lefolytatását, amennyiben igen, úgy meg kell tervezni annak menetét.

#### **VIZSGÁLATI TERV KÉSZÍTÉSE:**

A vizsgálati terv elkészítésénél először összegezni kell a rendelkezésre álló adatokat, információkat. Ezt követően kell meghatározni, hogy milyen további adatokra van szükség, és ehhez kapcsolódóan számba kell venni az eljárás során reálisan igénybe vehető bizonyítási eszközöket, majd fel kell mérni a rendelkezésre álló eszközöket, erőforrásokat, kapacitást.

A vizsgálati terv tartalma:

- a vizsgálati cselekmények, intézkedések megnevezése,
- azok tartalmi összetevői,
- az egyes vizsgálati cselekmények, intézkedések sorrendje, végrehajtásuk helye, ideje,
- a vizsgálati cselekményben részt vevők felsorolása,
- a végrehajtásért felelős(ök) megnevezése,
- a tervben foglaltak előkészítése és végrehajtása érdekében szükséges feltételek meghatározása, biztosításának módja,
- az esetlegesen felmerülő rendkívüli körülmények megnevezése.

A vizsgálati tervet, valamint az abban foglaltakat az Intézmény vezetője hagyja jóvá.

### **VIZSGÁLATI ELJÁRÁS:**

Az eljárás során tilos minden olyan különbségtétel, kizárás vagy korlátozás, amelynek célja vagy következménye a törvény előtti egyenlő bánásmód megsértése, a bejelentő és az eljárás egyéb résztvevője vonatkozó jogszabályokban biztosított jogának csorbítása. Az eljárás során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az eljárás résztvevőit megilleti a tisztességes ügyintézéshez, a jogszabályokban meghatározott határidőben hozott döntéshez való jog és az eljárás során az anyanyelv használatának joga.

### **6.) JEGYZŐKÖNYV ÉS ÖSSZEFOGLALÓ JELENTÉS KÉSZÍTÉSE:**

A jegyzőkönyv okirat, hivatalos irat, amelynek bizonyító ereje van. Közérthető akkor, ha első olvasásra, magyarázat nélkül érthető, nem tartalmaz homályos, félreérthető részleteket.

A jegyzőkönyv lehet:

- meghallgatási jegyzőkönyv,
- esemény jegyzőkönyv.

A vizsgálat befejezéseként utolsó lépésben célszerű a vizsgálat lefolytatásáról összefoglaló jelentést készíteni. Az összefoglaló jelentés tartalmazza a vizsgálat tárgyát, a vizsgálat során lefolytatott bizonyítási cselekményeket, azok megállapításait, a vizsgálati tervben szereplő, de elmaradt feladatok meghiúsulásának okait. Lényegi eleme a közérdekű bejelentés tényszerű elbírálásához szükséges megállapítások összefoglalása. Amennyiben a bejelentésben foglaltak a vizsgálat során nem bizonyulnak alaposnak, úgy az erre vonatkozó, az állítások kizárását alátámasztó bizonyítékok és okok felsorolását is szerepeltetni kell.

Amennyiben a bejelentésben foglaltak alaposnak bizonyulnak, úgy az összefoglaló jelentésnek javaslatot is tartalmaznia kell a jogszerű, integráns állapot helyreállítására. Ennek keretében meg kell fogalmazni azokat a szükséges intézkedéseket, amelyek az integritást sértő esemény elhárításához szükségesek, illetve a feltárt hibák okait megszüntetik. Figyelmet kell fordítani az esemény során okozott sérelem orvoslására és indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezésére, egyéb szükséges eljárás megindítására.

### **7.)BEJELENTŐ-VÉDELMI GARANCIÁK:**

Garanciális szabályként elsődleges, hogy az Intézményt érintő integritási, valamint korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentést benyújtó személyt nem érheti hátrány a

bejelentés megtétele miatt. Amennyiben nyilvánvalóvá válik, miszerint a bejelentő rosszhiszeműen döntő jelentőségű, valótlan információt közölt, és ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, a védelem nem illeti meg. A védelem akkor sem illeti meg, ha valószínűsíthető, hogy rosszhiszeműen másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott a bejelentő.

A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését. Ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, a bejelentés felvételében közreműködő személy által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni.

A szabálytalanság-kezelési felelős a vizsgálat során a tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat kizárólag a bejelentés kivizsgálásához használhatja fel. A bejelentések iratkezelése a szabálytalanság-kezelési felelős felügyeletével történik. A szabálytalanság-kezelési felelős az eredeti iratokat az eljárás teljes folyamatában kezeli, nyilvántartja és őrzi. Folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férhessenek hozzá.

A bejelentő személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadása, vagy nyilvánosságra hozatala feltételekhez kötött. A bejelentő személyes adatai csak a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adható át, ha a bejelentő a személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadásához, vagy a nyilvánosságra hozatalához előzetesen és önkéntesen hozzájárul.

#### **8.) ALKALMAZHATÓ JOGKÖVETKEZMÉNYEK:**

A jogkövetkezményekről való döntés – a jegyzőkönyv tartalmára tekintettel – az Intézmény vezetőjének, illetve érintettsége esetén a fenntartó vezetőjének (Polgármester) a feladata.

A szabálytalanságkezelési felelős a jogkövetkezményekkel járó végső döntések meghozatalában nem vehet részt, feladata a szervezeti integritást sértő esemény gyanújára vonatkozó bejelentések, a kapcsolódó levelezések, jegyzőkönyvek összegyűjtése, a megfelelő vezetői szint felé történő továbbítása, az eljárás lefolytatásának támogatása, vagy az eljárás lefolytatása, illetve az ügyek nyilvántartása.

Az elrendelt jogkövetkezmény arányos kell, hogy legyen a megállapított szervezeti integritást sértő esemény súlyával. Az Intézmény vezetőjének hatáskörébe, mérlegelési jogkörébe tartozó jogkövetkezmények a vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján:

- kártérítési eljárás megindítása,
- rendkívüli felmentés, egyéb munkáltatói intézkedés,
- szabálysértési eljárás kezdeményezése.

Az Intézmény vezetője a hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében a szabálytalanságkezelési felelős bevonásával köteles nyomon követni a megindított eljárások helyzetét, továbbá figyelemmel kísérni az általa hozott döntések, szükséges intézkedések végrehajtását.

#### **9.) ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZAT A BEJELENTÉSEKRŐL:**

SORSZÁM	MEGNEVEZÉS	MENNYISÉG
1.	A szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentések száma:	
2.	A szervezeti integritást sértő bejelentések tartalmuk szerint az alábbiak lehetnek:	
	-intézményi gazdálkodás (.....db bejelentés)	
	-munkavállaló magatartása (.....db bejelentés)	
	-korrupciós eset (.....db bejelentés)	
	-jogszabályi működéstől eltérő gyakorlat (.....db eset)	
	-egyéb (.....db bejelentés) mégpedig:	
3.	A bejelentések a következők szerint kerültek lezárásra:	
	- alaptalan (.....db bejelentés)	
	- megalapozott (.....db bejelentés)	
	- megalapozott, az érdeksérelem orvoslásához szükséges intézkedés megtörtént (.....db bejelentés)	

#### 10.) ÉVENKÉNTI ÉRTÉKELÉS, ELEMZÉS:

A szabálytalanság-kezelési felelős évente értékelést, elemzést készít a szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó közérdekű bejelentésekről. Jelentését az Intézmény vezetője részére adja át.

Az értékelésben ismertetni kell azokat az eseteket, amelyekhez kapcsolódó eljárások eredményeként a szervezet integritása javítható, erősíthető.

Értékelni kell az adott évben érkezett, különböző jellegű bejelentések alakulását, hatását, az annak kapcsán folytatott eljárásokat és a megtett intézkedéseket. Következtetéseket kell levonni a szervezet működésére, esetleges sérülékenységére vonatkozóan, és ajánlások tehetők a megfelelő működés helyreállítására, vagy annak hatékonyságára.

Kiemelten kell foglalkozni azzal is, hogy az értékelés során felmerülő, a szervezet integritásának megsértésére alkalmas események bekövetkezésének megelőzésére konkrét eljárási terv készüljön, mely tartalmazza legalább az elérni kívánt célt, a szükséges eljárási lépéseket, a felelős személyeket, az ellenőrzési lehetőséget, valamint az eljárás értékelésének módját.

### Megismerési nyilatkozat

A Szervezeti integritást sértő események eljárásrendjéről szóló szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

név	munkakör	dátum	aláírás
HUNYAI KATI KOVÁCS ANNA	Ügyfélszolgálat	2022.01.03	Hunyai Kati
KARAI MONIKA	munkaadói előadó	2022.01.03	Karai Mónika
VAD ISTVÁN	nehézségi előadó	2022.01.03	Vad István
SZÜCS EVA ANNA	gazdasági előadó	2022.01.03	Szűcs Eva Anna
FAUR GÁBOR LÉ	penztáros	2022.01.03	Faur Gábor László
DARAI ETELKA	gazdasági előadó	2022.01.03	Darai Etelka
BALÁZS ATTILA	üzemeltető	2022.01.03	Balázs Attila
DARAI ERIKA	SZAKÁCS	2022.01.03	Darai Erika
KARACS GÁBOR AJÓSNÉ	3 fő nyelvű közvetítő	2022.01.03	Karacs Gábor
Bor Veronika	Könyvtári Kisegítő	2022.01.03	Bor Veronika
UNGÁRI ME KOVÁCS KATALIN	KÖNYVTÁRI KISSEGÍTŐ	2022.01.03	Ungári Me
SZABÓ ROMÁN NYELVI ENYI	KÖNYVTÁRI KISSEGÍTŐ	2022.01.03	Szabó Román
JAKTOS TÍMEA	Könyvtári Kisegítő	2022.01.03	Jaktos Tímea
Górosi János	Könyvtári Kisegítő	2022.01.03	Górosi János
Makulák Katalin NAGY BARBARA GABRIELLA ENIKŐ	Könyvtári Kisegítő	2022.01.03	Makulák Katalin
Pusztai MILHÁLYNÉ	Szakács	2022.01.03	Pusztai Mihály
ISPAKI ÉVA	Könyvtári Kisegítő	2022.01.03	Ispaki Éva
Balla Géza MARIAN	Szakács	2022.01.03	Balla Géza
Rudnai György	Ügyfélszolgálat	2022.01.03	Rudnai György

### Megismerési nyilatkozat

A Szervezeti integritást sértő események eljárásrendjéről szóló szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

név	munkakör	dátum	aláírás
Szabó Adrienne BÁLLÁNYI SZERES MARIANN	Konyhai kiszegítő	2022. 01.03	Szabó Adrienne
Tóth Zoltánné	Konyhai kiszegítő	2022. 01.03	Tóth Zoltánné
Mészáros SANDOR	Konyhai kiszegítő	2022. 01.03	Mészáros Sandor
Balogh Erika	Konyhai kiszegítő	2022. 01.03	Balogh Erika
EXERIAN KATI	szabás	2022.01.03.	Exerian Kati
Tóthné Biró Erika	szabás	2022. 01.03.	Tóthné Biró Erika
KISS ERIKA	intézk. ügyintéző	2022. 01.03.	Kiss Erika
KESERÜNYÉ SCHWALB AGNES	egyetl. ügyintéző	2022. 01.03.	Keserünyé Schwalb Agnes
SZABÓ SANDOR	Élelmiszerrelő	2022. 01.03	Szabó Sandor
SZILÁGYI SZABÓ ANNAMÁRIA	gazdálkodó házt.	2022. 01.03.	Szilágyi Szabó Annamária
MIKLÓS JÓSEF NÉ	Konyhai kiszegítő	2022.01.03	Miklós Józsefné
Olcsó János	Konyhai kiszegítő	2022.01. 03	Olcsó János
NAGYNEKORNYAIKATALIN	élelm. vezető	2022.01. 03.	Nagyné Koranyi Katalin
Szilágyi Attila	üzemeltetési munkatárs	2022.01. 03	Szilágyi Attila
ZSÁNYI SANDOR NÉ	Konyhai kiszegítő	2022.01. 03.	Zsányi Sandorné
SCHWAB ANTAL NÉ	Konyhai kiszegítő	2022.01. 03.	Schwab Antalné
BESSENYÉNYÉ TÓTH ANDREA	szabás	2022.01.03	Bessenényé Tóth Andrea
MOLNÁR SANDOR NÉ	szabás	2022.01.03.	Molnár Sandorné
KISS ANDRÁS NÉ	Konyhai kiszegítő	2022.01.03.	Kiss Andrásné

Tóth Eudora Csilla Élelmiszerrelő "2022.01.03 Tóth Eudora  
Tóth Eudoréné konyhai munkatárs 2022.01.03 Tóth Eudora 15  
Köböcné Tóth Annamária konyhai munkatárs 2022.01.03 Köböcné  
KARÁCZ ZOLTÁN SZABÁS 2022.01.03 Karácz Zoltán  
MÁTYÁS ANITA SZABÁS 2022.01.03 Mátyás Anita