

**Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértes Térsége Fejlesztési Tanács
21/2020. (VI. 30.) határozata**

**a Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértes Térségi Fejlesztési Tanács
a szervezeti integritást sértő események valamint a közérdekű bejelentések,
panaszok kezelésére vonatkozó szabályzat (8/2020. (I. 29.) együttes utasítás)
elfogadásáról**

A Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértes Térségi Fejlesztési Tanács megtárgyalta a javaslat a Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértes Térségi Fejlesztési Tanács szabályzatainak elfogadására című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta.

1. A Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértes Térségi Fejlesztési Tanács a szervezeti integritást sértő események valamint a közérdekű bejelentések, panaszok kezelésére vonatkozó szabályzat (8/2020. (I. 29.) együttes utasítás) tartalmát megismerte, a határozat mellékletében foglalt szabályzatot jóváhagyja.
2. A Tanács az 1. pontban megjelölt szabályzat hatálybalépését 2020. június 1. napjával határozza meg.

Felelős: Dr. Molnár Krisztián
elnök

Határidő: folyamatos

Székesfehérvár, 2020. június 30.

**Dr. Molnár Krisztián s.k.
a Tanács elnöke**

A kivonat hitelül:

anett



**A Fejér Megyei Közgyűlés
Elnökének és Fejér Megye Jegyzőjének
8/2020. (I.29.) együttes utasítása**


a szervezeti integritást sértő események

valamint a közérdekű bejelentések, panaszok kezelésére vonatkozó Szabályzat kiadásáról


A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdésének j) pontjában meghatározott szervezetszabályozó hatáskörünkben és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdésében, a 7. § (1) bekezdésében, meghatározott feladatkörben eljárva – figyelemmel a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV törvény rendelkezéseire is - a következő együttes utasítást adjuk ki:

1. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdése, valamint a 7. § (1) bekezdése alapján - a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV törvény rendelkezéseire is figyelemmel - a szervezeti integritást sértő események valamint a közérdekű bejelentések, panaszok kezeléséről az együttes utasítás mellékletét képező Szabályzatot adjuk ki.
2. Ez az együttes utasítás 2020. február 1-én lép hatályba.
3. Hatályát veszti a Fejér Megyei Önkormányzati Hivatal folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendjéről (FEUVE) szóló 246-10/2008. számú szabályzatának 3. melléklete.

Székesfehérvár, 2020. január 29.


Dr. Molnár Krisztián
a közgyűlés elnöke
Fejér Megyei Önkormányzat




Hajnalné dr. Szecsődi Zsuzsanna
megyei jegyző jogkörében eljáró
megyei aljegyző
Fejér Megyei Önkormányzati Hivatal



SZABÁLYZAT

A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK VALAMINT A KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉSEK, PANASZOK KEZELÉSÉRŐL

BEVEZETÉS

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) 6. § (4) bekezdése szerint a költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, köteles gondoskodni a szervezet működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatkora vonatkozó bejelentések fogadásáról és kivizsgálásáról, amely kereteinek meghatározására belső szabályzatot készít.

A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV törvény 1. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott panaszok és közérdekű bejelentések vonatkozásában szükséges továbbá, hogy a szabályzat hatálya alá tartozó Szervezetknél a bejelentések egységes intézési rendjét szabályzat állapítsa meg.

Jelen szabályzat az előbbieken ismertetett jogszabályoknak kíván megfelelni, ezért a szervezeti integritást sértő események, valamint a közérdekű bejelentések és panaszok kezelésének rendje a szabályzat hatálya alá tartozó Szervezetknél az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.), az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) és a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV törvény (továbbiakban: Panasztörvény) előírásai alapján az alábbiak szerint kerül szabályozása.

I. A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

- A szabályzat célja**, hogy a Szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a korrupciós kockázatok szervezeten belüli hatékony kezeléséhez, valamint a szervezet korrupcióval szemben ellenálló képességének javításához. A szervezeti integritást sértő események, a szabálytalanság fogalma, tartalma, észlelése, bejelentési eljárásrendje, intézkedései, szankcionálási módjai és az ezekkel kapcsolatos vezetői és beosztott munkavállalói jogok és kötelezettségek meghatározása. Cél továbbá, hogy a Szervezet munkája és a hivatali ügyintézés során a közérdekű bejelentések és panaszok vizsgálata és érdemi elintézése egységes szabályozás mellett történjen meg.
- A szabályzat személyi hatálya** függetlenül a foglalkoztatás formájától kiterjed Fejér Megyei Önkormányzat és Fejér Megyei Önkormányzati Hivatal, valamint a Fejér Megyei Cigány és Német Területi Nemzetiségi Önkormányzatok (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzatok) amelyek vonatkozásában a nemzetiségi önkormányzatok és a Fejér Megyei Önkormányzat közötti megállapodások értelmében a nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján, valamint a Velencei-tó és Térsége, Váli-völgy, Vértes Térségi Fejlesztési Tanácsra (továbbiakban: Tanács), amely esetében a Fejér Megyei Önkormányzati Hivatal (szabályzat alkalmazásában együtt: Szervezet) látja el a munkaszervezeti feladatokat - teljes foglalkoztatotti állományára, így a szervezetnél foglalkoztatott köztisztviselőkre, munkavállalóira, Ptk. szerint megbízási jogviszonyban állókra (a továbbiakban együtt: foglalkoztatott) kiterjed.

3. **A szabályzat tárgyi hatálya** a foglalkoztatottak hivatalos tevékenységével kapcsolatos, a jogszabályok és/vagy a belső szabályzatok által érintett tevékenységére és magatartására, valamint a jogszabályokban, szervezetszabályozó eszközökben és belső irányítási eszközökben meghatározott, működésével összefüggésben benyújtott visszaélésekre, a szervezeti integritást sértő eseményekre és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálására és kezelésére terjed ki.
4. A szabályzat hatálya nem terjed ki a foglalkoztatottak azon magatartására, amellyel kapcsolatban más jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni.
5. A szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatók azon közérdekű bejelentések eljárásrendjeként, amelyek esetében hatósági ellenőrzésnek, vagy egyéb ágazati eljárás alkalmazásának van helye, amelyek tartalma szerint más hatóság, vagy a szervezet valamely szervezeti egységének hatáskörébe és illetékességébe tartozó hatósági eljárásnak van helye. Ezen esetekben a bejelentést a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási szervnek kell megküldeni, aki az általános és ágazati eljárási szabályok szerint lefolytatja a bejelentés kivizsgálását.

II. FOGALMAK, ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

6. **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. A rájuk vonatkozó speciális eljárási szabályok alapján különböző hatóságok (rendőrség, ügyészség), valamint a bíróságok járnak el.
7. **Csalás:** adatok vagy dokumentumok manipulálása, meghamisítása vagy megváltoztatása, eszközök jogellenes eltulajdonítása, a gazdasági események adatainak, hatásának eltitkolása vagy szándékos kihagyása nyilvántartásokból, vagy dokumentumokból, valótlan ügyletek rögzítése, az érvényben lévő szabályzatok, eljárásrendek tudatosan helytelen alkalmazása.
8. **EU támogatáshoz kapcsolódó szabálytalanság:** az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 2. cikk 36. pontjában foglaltak, az EMVA a 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) 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 kedvezményezett terhelő kötelezettségek megsértése, amelyek eredményeképpen Magyarország pénzügyi érdekei sérülnek, illetve sérülhetnek.
9. **EU támogatásához 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 nyilatkozott kihirdetéséről szóló 2009. évi CLIX. törvénnyel kihirdetett, az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelméről szóló egyezmény 1. cikk (1) bekezdése szerinti fogalom, valamint a Btk. 396. §-a szerinti költségvetési csalás.

10. **Egyenes szándék:** amelyet a magatartás következményeinek kívánása jellemez.
11. **Eshetőlegesen szándék:** amelyet a magatartás következményeibe való belenyugvás jellemez.
12. **Etikai vétség:** a gazdasági, társadalmi környezet által etikailag elfogadhatónak ítélt szakmai viselkedési normarendszer vagy a meghatározott normáktól való magatartásbeli eltérés annak várható következményeivel.
13. **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 vétkeség nem más, mint egy tudati állapot, amely azt jelenti, hogy az adott esetben a kötelezettségszegéshez milyen tudati viszony társul, és ez a tudati viszony át fogja-e a kötelezettségszegést és annak következményeit. E szerint a vétkeségnek két fajtáját ismerjük, a szándékos és a gondatlan kötelezettségszegést.
14. **Fegyelmi felelősségre vonást kizáró ok:** olyan okok és helyzetek, amikor látszólag megvalósul a jogellenes magatartás, vagyis a kötelezettségszegés, fegyelmi vétség azonban mégsem állapítható meg. (Ilyen ok lehet például: a jogos védelemben és sürgősségi helyzetben elkövetett kötelezettségszegés, vagy ha munkáltató joggal való visszaélést követ el, és így ró kötelezettséget a munkavállalóra.)
15. **Félrevezetés:** eljárás alapjául szolgáló olyan bejelentés megtétele, amelyről a bejelentő tudja, hogy az valótlan.
16. **Gondatlanság:** olyan magatartás, melynek lehetséges következményeit a tanúsító előre látja, de könnyelműen bízik azok elmaradásában, vagy a következményeket azért nem látja előre, mert a tőle elvárható figyelmet vagy körültekintést elmulasztja.
17. **Hanyag gondatlanság:** az elkövető nem látja előre magatartása lehetséges következményeit, mert elmulasztotta a „tőle elvárható” figyelmet vagy körültekintést.
18. **Hiba:** a kimutatásokban előforduló nem szándékos tévedések, amely számszaki vagy el írásai hibákat jelenthet a pénzügyi kimutatásokban, az alátámasztó nyilvántartásokban és a számviteli adatokban, vagy a tények véletlen figyelmen kívül hagyásával vagy téves értelmezéséről adódó eltérés.
19. **Integritás:** a Szervezet szabályszerű, a hivatali szervezet vezetője és az irányító szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek az és elveknek megfelelő működése.
20. **Integritási kockázat:** a Szervezet célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb esemény lehetősége.
21. **Korrupció:** olyan törvényben vagy közkerülésbe ütköző cselekedet, amely során valaki pénzért vagy más juttatásért vagy juttatásra való kilátásért cserébe jogosulatlan előnyhöz juttat másokat.
22. **Korrupciós kockázat:** olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti.
23. **Kötelezettségszegés:** a foglalkoztatott 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.

24. **Közérdekű bejelentés:** a törvényi definíció szerint olyan körülményekre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat. Mivel a szervezeti integritás lényegében az adott szervezet érdekét, és ezzel általánosan az egész társadalom integritását, a közjót szolgálja, ezért lényegében a szervezeti integritással ellentétes, arra veszélyt jelentő események is abba a körbe sorolhatóak, melyek a közérdekű bejelentések tárgyát képezhetik. A közérdekű bejelentés vonatkozhat a szervezet működésére is, feltárhat szervezeti integritást sértő eseményt. Minden olyan esetben, amikor a közérdekű bejelentés azt tárja fel, hogy a szervezet a rá 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, a szervezeten belüli vizsgálatnak van helye, amely vizsgálatot jelen szabályzat szerint kell lefolytatni.
25. **Közokirat hamisítás:** elkövetési tárgya a közokirat, melynek fogalmát a Pp. 323-324. § határozza meg.
26. **Nem szándékosan okozott szervezeti integritást sértő esemény:** a figyelmetlenségből elkövetett szabálytalanság, a nem megfelelő módon és tartalommal vezetett nyilvántartásokból származó szabálytalanság, a hanyag munkavégzésből, magatartásból származó szabálytalanság, a határidő elmulasztása miatti szabálytalanság.
27. **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.
28. **Sikkasztás:** sikkasztást az követ el, aki a rábízott idegen dolgot jogtalanul eltulajdonítja, vagy azzal sajátjaként rendelkezik.
29. **Szabálysértés:** a társadalmi együttélés általánosan elfogadott szabályait sértő vagy veszélyeztető, a bűncselekményként történő büntetni rendelkezéséhez 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 rendelkezéshez 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.
30. **Szabálytalanság:** A szabálytalanság, a 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, ill. vagyongazdálkodást, a szabályszerű feladatellátást sérti vagy veszélyezteti. A szabálytalanság fogalom körébe tartoznak a korrigálható mulasztások, hiányosságok, valamint a fegyelmi,- büntető,- szabálysértési és kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények egyaránt. A szabálytalanság alapesetei: a szándékos – tudatosan, többnyire valamilyen előny saját részre való megszerzése céljából elkövetett szabálytalanság (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan elkövetett szabálytalan kifizetés, partnerrel, ügyféllel való összejátszás stb.); a gondatlan - azaz nem szándékosan

okozott káresemény (véletlenül, figyelmetlenségből, hanyag magatartásból számszaki hiba miatti, vagy helytelenül vezetett nyilvántartás miatti károkozás).

31. **Szándékosság:** olyan magatartás, melynek következményeit tanúsítója kívánja, vagy e következményekbe belenyugszik.
32. **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. Fogalomkörébe egyaránt beletartoznak a fegyelmi-, büntető-, szabálysértési-, illetve kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények, valamint a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok is.
33. **Tudatos gondatlanság:** az elkövető előre látja magatartása következményeinek a lehetőségét, de könnyelműen bízik azok elmaradásában.
34. **Vegyes bűnösségű cselekmények:** az elkövető szándékosan fejt ki az elkövetési magatartást, de az - gondatlansága folytán - a szándékát túlmenő eredménnyel, következménnyel jár.
35. **Vesztegetés:** gazdálkodó szervezet részére vagy érdekében tevékenységet végző személynek vagy rá tekintettel másnak azért adott vagy ígért jogtalan előny, hogy az a kötelességét megszegje.

III. A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK SZERVEZETI KERETEI

36. A jegyző feladata a jelen szabályzatban foglalt előírások betartásának figyelemmel kísérésére, a végrehajtás koordinálása a szabálytalanságok előfordulásának megelőzése, mérséklése, valamint azok megszüntetéséhez szükséges intézkedések kezdeményezése és végrehajtásának megszervezése.
37. A szervezeti integritást sértő események kezelése az e szabályzatban foglaltak szerint a jegyző feladata.
38. Fentiekén túlmenően a szervezet minden szervezeti egységek vezetője felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szakmai, gazdálkodási és egyéb szervezeti integritás sértő esemény megelőzéséért, feltárásáért, nyomon követéséért, dokumentálásáért, a felelősségre vonás megtételének kezdeményezéséért, valamint a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és megvalósulásuk ellenőrzéséért.
39. A szervezeti integritást sértő esemény észlelése történhet a munkavállaló és a munkáltató részéről egyaránt, a szervezet belső kontrollrendszerén belül, az egyes ellenőrzési pontokon, valamint külső bejelentő (magánszemély vagy szerv, szervezet) által is.
40. A szervezet minden munkavállalójának alapvető kötelessége a szervezeti integritást sértő események megakadályozása, ezért ha szabálytalanságot követ el, vagy más által elkövetett szabálytalanság jut a tudomására, – a dolgozó által véletlenül elkövetett, és azonnal javítható események kivételével- azt jelen szabályzatban meghatározott módon, elsősorban a szolgálati utat betartva, - az esemény súlyától függően szóban vagy írásban haladéktalanul be kell jelentenie közvetlen felettesének.

41. A szervezeti integritást sértő esemény korrigálására, megszüntetésére a jegyzője döntése szerint, a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni.
42. Amennyiben belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége során szervezeti integritást sértő eseményt tapasztal. Így a szervezeti integritást sértő eseményt a belső ellenőrzés tárja fel, valamennyi, az eljárásban résztvevő személynek, szervezetnek a Bkr. rendelkezéseinek megfelelően kell eljárnia.
43. Egy szervezeti integritást sértő esemény belső ellenőrzés által történő feltárásakor külön kell vizsgálni az alábbiakat:
 - a) miért nem tárta fel a szervezet belső kontrollrendszere a szervezeti integritást sértő eseményt és az azt lehetővé tevő tényezőket;
 - b) amennyiben a kontrollrendszer feltárta a szervezeti integritást sértő eseményt és az azt lehetővé tevő tényezőket, az érintett szervezeti egység vezetője miért nem tette meg a megelőzéshez, illetve a káros következmények csökkentéséhez szükséges intézkedést;
 - c) ha a szükséges intézkedéseket megtette a vezető, miért nem érte el a kívánt hatást;
 - d) volt-e korábban olyan vizsgálat, amelynek fel kellett volna tárnia a szervezeti integritást sértő eseményt.
44. Ha külső ellenőrzési szerv észleli a szervezeti integritást sértő eseményt, akkor annak szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó megállapításait annak ellenőrzési jelentése tartalmazza. A büntető-, szabálysértési-, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet a működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el (pl. ÁSZ, az EU ellenőrzést gyakorló szervei), illetve az eljárásban részt vevő valamennyi személynek, szervnek a vonatkozó jogszabály alapján kell eljárnia.
45. Ha a szervezeti integritást sértő eseményt egyéb külső személy észleli (pl. szerződéses ügyfél, társszervezet vagy ügyfél), akkor a bejelentést a jegyzőnek kell továbbítani, aki jelen szabályzat előírásai alapján jár el.

IV. A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK MEGELŐZÉSEINEK ESZKÖZEI, FELADATAI

46. A megelőzés eszközei:
 - a) a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok megléte,
 - b) a szabályozottság-, illetve a szabályok betartásának folyamatos figyelemmel kísérése,
 - c) a szervezeti integritást sértő esemény észlelése esetén jelentéstételi kötelezettség és hatékony intézkedés elindítása,
 - d) szervezeti integritást sértő esemény megfelelő mértékű korrigálása.
47. A szervezeti integritást sértő esemény elkövetéséhez alapvetően szervezeti (nem megfelelő eljárások és/vagy kontrollok, stb.) és személyi (felkészültség, tapasztalat hiánya, alacsony elismertség, előnyszerzés, stb.) tényezők vezethetnek.
48. Az intézmény belső kontrollrendszerén belül a kockázatkezelésnek folyamatosan vizsgálnia kell a szabálytalanságok ezen feltételrendszerének alakulását.
49. Az Áht. 94. § meghatározza a költségvetési szerv vezetőjének a felelősségét, többek között az államháztartási belső kontrollrendszer megszervezéséért és hatékony működéséért, amely magába foglalja a szabályozottság biztosítását és a szabálytalanságok elkövetésének megakadályozását is. A szabálytalanságok kezelése – az eljárási rend kialakítása, a szükséges

intézkedések meghozatala, a kapcsolódó nyomon követés, a keletkezett iratanyagok elkülönített nyilvántartása a jegyző feladata, amely feladatot – egyes esetekben – a munkaköri, hatásköri, felelősségi és elszámoltathatósági rendnek megfelelően az egyes szervezeti egységek vezetőire átruházhat. Az átruházott feladatot a munkaköri leírásban külön kell rögzíteni.

V. A JEGYZŐ FELADATA

50. A bejelentések kezelése során a jegyző a szabályzatban foglaltak szerint ellátja a szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatkora vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.
51. A jegyző 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.
52. Panasszal és közérdekű bejelentéssel bárki fordulhat a panasszal, vagy a közérdekű bejelentéssel összefüggő tárgykörben eljárásra jogosult szervhez. Ha a panaszt vagy a közérdekű bejelentést nem az eljárásra jogosult szervhez tették meg, a panaszt vagy a közérdekű bejelentést a jegyzőnek a beérkezéstől számított nyolc napon belül az eljárásra jogosult szervhez át kell tennie. Az áttételről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt az áttétellel egyidejűleg értesítenie kell.
53. Ha a bejelentés jogszabály (rendelet) megalkotására vagy módosítására irányuló javaslatot is tartalmaz, azt a jegyzőnek a jogalkotói hatáskörrel rendelkező személy vagy szerv részére is meg kell küldenie, amelyről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt az áttétellel egyidejűleg értesítenie kell.

VI. BEJELENTÉSEK TÍPUSAI, MINŐSÍTÉSÜK, ÉRTÉKELÉSÜK

54. A bejelentéseket a bejelentők szóban, írásban, és elektronikus úton is megtehetik. Amennyiben az lehetséges, a természetes személyek általi bejelentések megtételéhez az 1. mellékletben szereplő adatlapot kell használni.
55. A jegyzőnek írásban kell meghatároznia, hogy rajta kívül a bejelentésekhez hozzáféréssel mely személyek rendelkezhetnek. (A bejelentő-védelmi garanciák miatt indokolt azt az iratkezelési feladatokat ellátó munkatársra, a kijelölt ügyintézőre és a Szervezet felsővezetésére szűkíteni a jogosultsági kört.)
56. **A szóban tett bejelentéseket** a jegyző, vagy az általa kijelölt ügyintéző fogadja, amelyhez erre alkalmas, külön helyiséget kell biztosítani. A szóbeli és a telefonon tett bejelentésekről jegyzőkönyvet kell felvenni.
57. **Az írásbeli bejelentéseket** személyes átadással, futárszolgálat útján, postai úton vagy egyéb elektronikus, számítástechnikai eszköz útján, a jegyzőnek vagy a kijelölt ügyintézőnek történő átadással, vagy a jegyzői elektronikus levélcímen tehetőek meg.
58. A szabályzat tárgyi hatálya alá nem tartozó beadványokat a jegyző tartalmuk megismerése után haladéktalanul továbbítja az eljárásra jogosult más szervezeti egységhez, vagy – az európai uniós

támogatások szabálytalanságaira vonatkozó előírásokkal összhangban – más, az ügyben eljárni illetékességgel és hatáskörrel rendelkező szervhez.

59. A papír alapon beérkezett küldeményeket a beérkezés, illetve az átvétel időpontjában érkeztetni, iktatni kell. A jegyző által kezelt iratokhoz illetéktelen személy nem férhet hozzá. Ezt az eljárást minden szakaszában biztosítani kell.
60. Amennyiben a jegyzőnek címzett iratot, iratokat vagy bejelentést ezen iratok kezelésére nem jogosult személy vagy szervezeti egység veszi át, úgy azt köteles haladéktalanul a jegyzőnek a jelen szabályzat szerinti kezelése céljából továbbítani.
61. Amennyiben nem a jegyzőnek címzett, de tartalmában feladatkörébe tartozó irat érkezik a szervezet bármely egységéhez, a bejelentésnek minősülés vizsgálata céljából azt haladéktalanul továbbítani kell a jegyző részére. A bejelentések érkeztetéséről, iktatásáról a jegyző a szervezet vonatkozó szabályzataiban foglaltak szerint, az általános valamint a jelen szabályzat szerinti iktatási, iratkezelési szabályok alapján gondoskodik.

VII. A BEJELENTÉSEK, A BEJELENTETT KOCKÁZATOK ÉS ESEMÉNYEK ELŐZETES ÉRTÉKELÉSÉNEK MÓDSZERTANA

62. Az írásbeli beadványt a jegyző, a szóban tett bejelentéseket a jegyző, vagy az általa kijelölt ügyintéző – szükség esetén a jegyzővel történő egyeztetés után - annak beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy az integritás tárgyú bejelentésnek minősül-e.
63. A Panasztörvény 1.§ (5) bekezdése szerint, ha a panaszt vagy a közérdekű bejelentést nem az eljárásra jogosult szervhez tették meg, a panaszt vagy a közérdekű bejelentést a beérkezéstől számított 8 napon belül át kell tenni további ügyintézésre az eljárásra jogosult más szervhez.
64. A jegyző vagy a 62. pont szerint eljáró kijelölt ügyintéző az integritási bejelentésnek nem minősülő bejelentéseket, annak tartalmától függően az alábbiak szerint minősíti:
 - a) panasz
 - b) közérdekű bejelentés
 - c) rendőrségi, ügyészségi, bírósági hatáskörbe tartozó bejelentés
 - d) korrupció-gyanús bejelentés
 - e) Ákr. vagy más ágazati jogszabály hatálya alá tartozó bejelentés.
65. Ha szóbeli bejelentés a 62. és a 64. pont alapján panasznak vagy közérdekű bejelentésnek minősül és azonnal megválaszolható, továbbá annak megválaszolása nem igényel speciális szakértelmet, akkor a panaszt vagy közérdekű bejelentést a felvevő is megválaszolhatja szóban. Ebben az esetben ennek valamint és a tájékoztatás tudomásul vételének vagy elmaradásának tényét az 1. melléklet szerinti adatlapon rögzíteni kell. A tájékoztatás elmaradása vagy el nem fogadása esetén a bejelentőt írásban kell értesíteni.
66. Az azonnal megválaszolt valamint a további intézkedést nem igénylő bejelentés esetén, a Szervezet hatályos iratkezelési szabályzata alapján gondoskodni kell annak irattárba helyezésétől.

VIII. INTÉZKEDÉS KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉS PANASZ ALAPJÁN

67. A közérdekű bejelentést vagy beérkezett panaszt, ha arra a 65. pont szerinti intézkedésre nem került sor, a jegyzőnek azonnal át kell adni, aki - a 64. pont szerinti áttétel esetét kivéve - kivizsgálja a bejelentést vagy kijelöli az ügyet kivizsgáló ügyintézőt.
68. A panaszt és a közérdekű bejelentést – ha törvény eltérően nem rendelkezik – a beérkezésétől számított harminc napon belül kell elbírálni. Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszt vagy a közérdekű bejelentőt – az elintézés várható időpontjának és a vizsgálat meghosszabbodása indokainak egyidejű közlésével – tájékoztatni kell. A vizsgálat során törekedni kell annak gyors és a szükséges részleteket feltáró lefolytatására.
69. A jegyző vagy a kijelölt ügyintéző a bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli:
- a bejelentés jellege (mire vonatkozik),
 - a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását,
 - a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést.
70. Amennyiben a bejelentés nem igényli vizsgálat lefolytatását, a szervezet vezetője dönt a további eljárásról.
71. A jegyző vagy a kijelölt ügyintéző a bejelentés értékelését követően megvizsgálja az eljáráshoz szükséges, vagy a beadványban jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását.
72. Amennyiben szükséges, intézkedik további dokumentumok, információk beszerzése iránt.
73. A bejelentéssel összefüggő adatok rendelkezésre bocsátása érdekében megkeresett szervezeti egység köteles a kért adatokat a megkeresésben, a bejelentésben foglaltakra figyelemmel a jegyző által meghatározott határidőben – amely sürgős intézkedést igénylő ügy esetén három munkanapnál, más esetekben tíz munkanapnál hosszabb nem lehet – az adatkezelésre, adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett rendelkezésre bocsátani, illetve ezzel kapcsolatos akadályoztatását a határidő lejárta előtt – a jegyzőnek jelezni.
74. Amennyiben a bejelentés jellege és eredményes intézése ezt indokoltá teszi, a jegyző vagy a kijelölt ügyintéző az ügyben érintett vagy arról szóló ismerettel rendelkező munkatársat meghallgatja, vagy intézkedik az ügyben nem érintett vezetője általi meghallgatásról.
75. A személyes meghallgatás kezdeményezéséről a munkatársat a meghallgatás időpontja előtt legalább kettő munkanappal írásban, illetve – az írásbeli értesítés akadályoztatása esetén – telefonon, szóban (ez utóbbit is dokumentálni szükséges) értesíteni kell. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentkezés tárgyát, a meghallgatás időpontját és pontos helyét is.
76. A személyes meghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek az alábbiakat kell tartalmaznia:
- a meghallgatás pontos helyét, időpontját;
 - a meghallgatott nevére, jogviszonyára, szervezeti egységére vonatkozó adatokat;
 - a meghallgatott milyen minőségben van jelen;
 - a meghallgatás tárgyát;
 - a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat;

- f) a jegyzőkönyv jelenlévőkkel való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatukat;
 - g) a meghallgatáson részt vevők aláírását.
77. A meghallgatott kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, a jegyző által aláírt, zárt borítékban kell elhelyezni.
78. A szervezeti egységek a vizsgálat során együttműködnek a jegyzővel vagy a kijelölt ügyintézővel, megkeresésük alapján a szükséges, releváns dokumentumokat és a kért információkat kötelesek rendelkezésre kell bocsátani.
79. A jegyző és az vizsgálatba bevont személyek a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezelik, azokat – a törvényi előírásoknak megfelelően jelen szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve – kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.
80. A vizsgálat befejezésekor a jegyző vagy az eljárásra kijelölt ügyintéző a megtett intézkedésről vagy annak mellőzéséről az indokok megjelölésével – a minősített adat, illetve törvény alapján üzleti, gazdasági vagy egyéb titoknak minősülő adat kivételével -a bejelentőt kérésének megfelelően, igazolható módon írásban vagy elektronikus úton haladéktalanul értesíti.
81. A lefolytatott vizsgálatot követően az alaposnak bizonyult közérdekű bejelentés vagy panasz alapján gondoskodni kell:
- a) a jogszerű vagy a közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról, illetve az egyébként szükséges, további intézkedések megtételéről,
 - b) a feltárt hibák okainak megszüntetéséről,
 - c) okozott sérelem orvoslásáról
 - d) indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről
82. Amennyiben szükséges, a jegyző a vizsgálat befejezése után legfeljebb 8 napon belül dönthet a felelősségre vonás kezdeményezéséről.
83. A közérdekű bejelentések és panaszok kezelésének egyéb szabályaira a Panasztörvény vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

IX. AZ INTEGRITÁS TÁRGYÚ BEJELENTÉSEK KEZELÉSÉNEK SZABÁLYAI

84. Az integritás tárgyú bejelentések kezelésére a 62-82. pontban foglalt szabályokat az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni.
85. Az integritás tárgyú bejelentések vizsgálata, kezelése, elbírálása a jegyző hatáskörébe tartozik.
86. Az integritás tárgyú bejelentés vizsgálata esetén ügyintézési határidő, egy alkalommal 8 nappal – kivételes esetben 30 nappal – meghosszabbítható, amennyiben a kivizsgálás körülményei ezt indokolják, és az nem veszélyezteti a vizsgálat eredményes végrehajtását. Az ügyintézési időbe nem számít bele az adatbekérő megkeresés megküldésétől annak teljesítéséig – a jegyzőhöz történő beérkezéséig – terjedő időtartam.
87. Amennyiben a jegyző megítélése szerint már a folyamatban lévő vizsgálat alatt intézkedés megtételére van szükség, arról írásbeli döntést hoz.

88. A vizsgálat, értékelés lezárását követően a jegyző az összefoglaló jelentést készíti, melynek mellékletei az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során keletkező dokumentumok és a bejelentő részére előkészített válaszlevél.
89. A jegyző által készített összefoglaló jelentésnek az alábbiakat kell tartalmaznia:
- a) a bejelentés rövid összefoglalását,
 - b) a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit,
 - c) a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait,
 - d) az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat,
 - e) az eljárás alapján megállapított tényeket,
 - f) az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.
90. Az integritási tárgyú vizsgálat lefolytatását és döntést követően a jegyző gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetésére érdekében szükséges intézkedések foganatosításának előkészítéséről és a végrehajtásuk nyomon követéséről (monitoring).
91. 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.
92. A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, a jegyző által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni. Ez esetben a bejelentésről – annak tartalmi csorbítása nélkül – a jegyző anonimizált másolatot készít, és azt kézzel ellátja. A bejelentő személyes adatai csak a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatók át, amennyiben e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult. A bejelentő adatainak továbbításához a bejelentő személyének önkéntes és előzetes írásbeli hozzájárulása szükséges.
93. A bejelentő személyes adatai egyértelmű, írásbeli hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.
94. Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű valótlan információt közölt, és ezzel bűncselekményt vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni.
95. Amennyiben alappal valószínűsíthető, hogy a bejelentő másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szerv vagy személy kérelmére át kell adni.
96. A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető, erről a bejelentőt – amennyiben személye és elérhetősége ismert – írásban tájékoztatni kell.
97. A vizsgálat alatt álló bejelentéssel tartalmában megegyező újabb, eltérő személytől érkező bejelentések a vizsgálat alatt álló bejelentés lezárását megelőző napig egyesíthetők.
98. Az azonosíthatatlan személy által tett bejelentés vizsgálatát az eljárásra jogosult szerv mellőzi.
99. A jegyző felelős a szervezeti integritást sértő esemény vizsgálatát követően szükséges intézkedések végrehajtásáért, a végrehajtás nyomon követéséért.
100. Büntető- vagy szabálysértési ügyekben szükséges intézkedések meghozatala az arra hatáskörrel rendelkező, illetékes szervek értesítését jelenti, annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindíthassa. Ezzel


egyidejűleg a jelen szabályzatban részletezett „szükséges intézkedések megtételéről” a fenntartót, az irányító szervet is tájékoztatni kell.


101. Kiemelt jelentőségű szabálytalanság esetén a minősítésre vonatkozó végső döntés meghozatala és az intézkedések foganatosításának megindítása a jegyző hatáskörébe tartozik.
102. Más esetekben (pl. fegyelmi ügyek) ha szükséges a jegyző vizsgálatot rendelhet el a tényállás tisztázására, amely vizsgálat az elszámolhatósági, felelősségi és munkaköri rendnek megfelelő dolgozók bevonásával, vagy indokolt esetben – pl. szervezeti integritást sértő esemény megállapítását követően a felelősség eldöntése esetén – külső szakértő bevonásával történhet.
103. Ha nem a folyamatba épített ellenőrzés során észlelnék egy szabálytalanságot, azt is meg kell vizsgálni, hogy a folyamatba épített ellenőrzés miért nem tárta fel a hiányosságot. (pl. a kontroll tevékenységek nem megfelelő szervezése, emberi mulasztás; rendszerhiba; előírások be nem tartása).
104. A kárt okozó foglalkoztatott köteles az okozott kárt a vonatkozó jogszabályok szerint megtéríteni.
105. A kártérítési kötelezettséget a jegyző valamennyi feltétel és körülmény mérlegelése után, a jogszabályokban előírt korlátok között csökkentheti.
106. A mérlegelési jogkör alól kivételt jelentenek a büntetőeljárás megindítására okot adó cselekmények, mivel azok vonatkozásában az eljárás megindítása kötelező, valamint a kiemelt jelentőségű szabálytalanságok, mert ott nem csökkenthető a kártérítési kötelezettség.
107. Ha a szervezet belső szabályzatai másként nem rendelkeznek a jegyző mérlegelési jogkörébe tartozó jogkövetkezmények az alábbiak:
 - a) kártérítési eljárás,
 - b) fegyelmi eljárás,
 - c) szabálysértési eljárás,
 - d) pénzbeli juttatások további felfüggesztése
108. Az eljárás során beérkezett dokumentumok iratkezelése (érkeztetés, iktatás, stb.) a szabályzatban meghatározottak figyelembevételével, az iratkezelési szabályzat szerint, elkülönített iktatóhely-azonosító alkalmazásával történik.
109. Az iratkezelés teljes folyamata során figyelemmel kell lenni arra, hogy a jegyző a lehető legrövidebb időn belül megkezdhesse a vizsgálatot.
110. A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat a jegyző kezeli, tartja nyilván és őrzi.
111. A jegyző folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.
112. A bejelentések iratkezelése az iratkezelési feladatokat ellátó munkatárs részéről az ügyintézés teljes folyamatában a jegyző szigorú felügyelete mellett történik.
113. Az iktatórendszerben az integritás ügyekkel kapcsolatos lekérdezési jogosultságot kizárólag a jegyzőnek és az iratkezelési feladatokat ellátó munkatársnak lehet biztosítani. Az iratkezelés során (pl. iktatórendszerben tárgy, beküldő megadása) figyelemmel kell lenni a bejelentő védelmét szolgáló, azt lehetővé tevő, minimalizált adatok megadására (pl. bejelentők azonosító szám vagy sorszám szerinti rögzítése). Az adataik zárt kezelését kérő bejelentők személyes adatai nem kerülhetnek felvitelre az iktatórendszer ügyféllistájába sem.


114. A jegyző a szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről kizárólag jelszóval védett számítógépen, évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban:
- a) sorszám,
 - b) beérkezés ideje,
 - c) beérkezés/bejelentés módja,
 - d) érkeztető szám, iktatószám vagy egyéb azonosító,
 - e) bejelentő neve, elérhetősége (amennyiben rendelkezésre áll), bejelentés tárgya,
 - f) érintett szervezeti egység vagy személy,
 - g) bejelentés alapján megtett hivatali intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásának oka, ténye,
 - h) bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma vagy a tájékoztatás mellőzésének oka,
 - i) megjegyzés.
115. A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljes körűen kizárólag a jegyző és az iratkezelési feladatokat ellátó munkatárs, a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve a saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be.

Székesfehérvár, 2020. február 1.


Dr. Molnár Krisztián
a közgyűlés elnöke
Fejér Megyei Önkormányzat




Hajnalné dr. Szecsődi Zsuzsanna
megyei jegyző jogkörében eljáró
megyei aljegyző
Fejér Megyei Önkormányzati Hivatal



JEGYZŐKÖNYV BEJELENTÉS RÖGZÍTÉSÉHEZ/MEGHALLGATÁSHOZ*

Bejelentő/Meghallgatott neve:

Bejelentő/Meghallgatott jogviszonya:

Bejelentő/Meghallgatott szervezeti egysége:

Bejelentő/Meghallgatott milyen minőségben van jelen:

Bejelentő/Meghallgatott címe:
.....

Bejelentő/Meghallgatott elérhetősége (telefonszám, e-mail cím):
.....

Bejelentés előterjesztésének helye:

Bejelentés előterjesztésének ideje:

Bejelentés előterjesztésének módja: telefonon / személyesen*

Bejelentés/Meghallgatás tárgya:

Bejelentés részletes leírása:
.....
.....
.....
.....

A meghallgatás során feltett kérdések és azokra adott válaszok:
.....
.....
.....
.....

Bemutatott, beküldött dokumentumok jegyzéke:
.....

Bejelentő nyilatkozatai

Kéri-e az ügyben adatainak zártan kezelését? igen / nem*

Hozzájárul-e hogy személyes adatainak továbbításához a bejelentése alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére? igen / nem*

Saját, a bejelentéssel kapcsolatos tájékoztatását milyen úton kéri?

telefonon / e-mailben / szóban / hivatalos levélben*

Tájékoztatjuk a Bejelentőt az őt megillető jogokról és terhelő kötelezettségekről. Bejelentő tájékoztatást kapott arról, hogy bejelentése tartalmának valódiságáért büntetőjogi felelősséggel tartozik, így, ha nyilvánvalóvá válik, hogy Bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű valótlan információt közölt, és ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatai az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére átadásra kerülnek. Amennyiben alappal valószínűsíthető, hogy a bejelentő másnak jogellenesen kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatai az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére átadásra kerülnek, és/vagy amennyiben bejelentése megalapozatlannak bizonyul, illetve a bejelentett személy becsületét jogtalanul sérti, a bejelentett személy személyes érdekeinek megvédésére pert indíthat Bejelentő ellen.

A jegyzőkönyv a jelenlévővel / jelenlévőkkel* ismertetésre került, aki(k) aláírásával / aláírásukkal* tanúsítja / tanúsítják, hogy a jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetért(enek).

Bejelentő(k) aláírásával / aláírásukkal* fenti tájékoztatásokat tudomásul veszi(k).

Kelt:

A szervezet részéről a bejelentést felvette:

Jegyzőkönyv rögzítőjének aláírása

Szóbeli tájékoztatás megtörtént: IGEN / NEM

A tájékoztatást tudomásul veszem: IGEN / NEM

Bejelentő (meghatalmazottja) aláírása

* A megfelelő rész aláhúzandó.

A szabályzatot érintő fontosabb jogszabályok és belső szabályzatok

1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről

2011. évi CLXXXIX. törvény az államháztartásról

2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól

2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről

2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

2016. évi CXXX. törvény a polgári perrendtartásról

2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről

368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

Államháztartási belső kontroll standardok és gyakorlati útmutató:

https://allamhaztartas.kormany.hu/download/d/48/e1000/%C3%81BKSGYU_k%C3%B6zz%C3%A9t%C3%A9telre_20170918.pdf

Módszertani útmutató a szervezeti integritást sértő eseményekre vonatkozó bejelentések fogadására, kivizsgálására:

<https://korrupciomegelozes.kormany.hu/download/7/7f/a1000/III%20r%C3%A9sz.pdf>

PÉLDÁK SZABÁLYTALANSÁG-FAJTÁKRA

1. Szabályozottságbeli:

- az egyes területek tevékenységére vonatkozó szabályzatok hiánya
- az egyes területek tevékenységére vonatkozó szabályzatok aktualizálásának elmaradása
- az egyes területek tevékenységére vonatkozó szabályzatok testre szabásának elmaradása

2. Lebonyolítással kapcsolatos:

- a feladatok elvégzésének elmaradása
- a feladatok nem előírászerű (szabályzatoknak, jogszabályoknak megfelelő) ellátása
- az előírt határidők be nem tartása
- pénzbeli juttatások megállapítása esetén a szabályozásban a juttatás rendeltetéseként rögzített céloktól való eltérés

3. Pénzügyi:

- pénztárban jelentkező pénzhiány vagy többlet
- jogtalan kifizetések
- előirányzat nélküli kifizetések megtétele
- előirányzatokat meghaladó elszámolás
- jogalap nélküli pénzbeli juttatás folyósítása
- a szabályzatokban, jogszabályokban foglalt feltételeknek meg nem felelő számlák befogadása

4. Számviteli:

- nem a szabályzatokban, jogszabályokban előírtaknak megfelelő számvitel vezetése
- a számviteli dokumentáció időbeli elmaradása
- olyan számvitel vezetése, amelyből a pénzmozgás, a pénzbeli juttatások tényleges felhasználása, vagy a bevételek forrása a bizonylatok alapján nem vagy csak nehezen követhető

5. Irányítás-vezetési:

- az ellenőrzés nyomvonal kidolgozásának vagy a FEUVE – azon belül a kontrollfunkciók – kialakításának, aktualizálásának elmulasztása vagy ezek nem megfelelő működtetése
- az egymással összeférhetetlen funkciók szervezeti és funkcionális szétválasztásának elmaradása
- a beszámoltatási rendszer működtetésében jelentkező hiányosságok

6. Informatikai:

- az informatikai rendszer hiányosságai
- egyes informatikai modulok vagy bizonyos kontrollpontos és kontrollfunkciók hiánya
- az informatikai hozzáférések nem megfelelő korlátozása
- az adatbevételek, illetve adatmódosítások nyomon követhetőségének hiánya
- az adatbevételek, illetve adatmódosítások pontatlansága
- az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó szabályok megsértése
- számítástechnikai rendszerhiba miatt bekövetkező szabálytalanságok
- késve, vagy egyáltalán el nem készített szoftverek
- a programrendszer szabályozás szerinti működésének ki nem alakítása
- a programrendszer működtetésének elmaradása, vagy hiányos jellege

- az ügyviteli folyamatokat, valamint a szalmi és informatikai hibajavításokat érintő programmódosítások végrehajtásának elmaradása, vagy késedelmes teljesítése

7. Dokumentációs, nyilvántartásbeli:

- nem megfelelő, nem megfelelően vezetett vagy nem a kellő tartalmú dokumentáció
- az utólagos reprodukálást lehetővé nem tevő dokumentáció
- a nyomon követést és a vezetői ellenőrzést nem vagy nem kellően segítő dokumentáció
- nem az előírások szerint részletezett nyilvántartás
- szervezetenként vagy helyileg szétszórta, ezért nehezen követhető nyilvántartás, dokumentáció

8. Közbeszerzéssel kapcsolatos:

- a közbeszerzésre vonatkozó szabályok megsértése
- hibás előkészítés
- a pályázat elhagyása
- nem a tényleges érték szerinti megoldásnak megfelelő lebonyolítása
- egyenlő elbánás elvének megsértése
- a megfelelő dokumentálás elhanyagolása

9. Ellenőrzéssel összefüggő:

- a feltár
- hiányosságok illetékesek felé történő továbbításának elmaradása
- kötelező ellenőrzési tevékenységek elhanyagolása
- elfogultság
- vonatkozó belső szabályzatok és jogszabályok megsértése
- a kockázatelemzésen alapuló mintavételezés elhagyása
- intézkedések nyomon követésének elmaradása

10. Monitoringgal összefüggő:

- a kötelező monitoring tevékenységek elhanyagolása
- elfogultság

11. Összeférhetlenséggel kapcsolatos:

- az összeférhetlenségi szabályok megsértése
- a szabályozás szerint kötelezően szétválasztandó munkakörök, funkciók elkülönítésének elmulasztása

12. Tájékoztatással kapcsolatos:

- szabályozásban foglalt jelentéstételi, információadási kötelezettség be nem tartása
- szabályzatokban, jogszabályokban előírt jelentéstételi, információadási előírt határidők be nem tartása
- a jelentésekben nem valós helyzetet tükröző tények, adatok vagy mutatók szerepeltetése

ÖSSZEFOGLALÓ JELENTÉS A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYRŐL

1. Iktatószám:

2. A vizsgálat kezdetének időpontja: évhó nap

3. A vizsgálat befejezésének időpontja:évhó nap

4. A szervezeti integritást sértő esemény észlelésének időpontja:
..... évhó nap

5. A szervezeti integritást sértő eseményt bejelentő neve, beosztása:

6. A szervezeti integritást sértő esemény észlelésének módja (az észlelő elmondása alapján):

7. Az észleléskor kiállított dokumentum tartalmi helyességének felülvizsgálati tapasztalatai:

8. Az észlelést követően már megtett intézkedések és azok hatásai:

9. A szervezeti integritást sértő esemény leírása

a) a szervezeti integritást sértő esemény lényege:

b) a szervezeti integritást sértő esemény minősítése: *gondatlan / szándékos**

c) a szervezeti integritást sértő esemény elkövetésének időpontja:

d) a megsértett előírástól való eltérés: *jogszabály / belső szabályzat / utasítás / etikai norma**

e) a folyamat vagy tevékenység szervezeti integritást sértő esemény által érintett része

f) a szervezeti integritást sértő eseményhez vezető körülmények, tényezők

g) a szervezeti integritást sértő esemény: *korrigálható / nem korrigálható**

h) a szervezeti integritást sértő eseményt elkövető személy(ek) megnevezése

i) az elkövetés módja

j) a szervezeti integritást sértő esemény előfordulásának gyakorisága: *eseti / időszakos / rendszeres**

k) szabálytalanság következménye (pl. minőségromlás, hibás szolgáltatás, téves kifizetés, egyéb kár):

*A megfelelő aláhúzendó.

A helyben meghozott intézkedések

Az intézkedés jogalapja:

A döntéshozó neve, beosztása:

A döntéshozatal időpontja:

Az eljárás eredménye:

Az intézkedés ismertetése (megszüntetés, korrekció, javaslattétel, felsőbb szintű intézkedésre):

A jegyző által szükségesnek tartott további intézkedés:

Vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okai:

Az eljárás során figyelembe vett adatok, bizonyítékok felsorolása:

Az eljárás során mellőzött adatok, bizonyítékok felsorolása:

Csatolt dokumentumok (a tényeket alátámasztó alapidokumentumok, pl. számlák, pénztári kiadási bizonylatok mellékleteként csatolva):

A szervezeti integritást sértő eseményt elkövető személy(ek) és más érintettek nyilatkozatai (mellékletként csatolva):

Az ügy lezárásához szükséges intézkedésre vonatkozó javaslatok:

Az összesítő jegyzőkönyv készítésének helye, időpontja:

....., év hó nap

jegyző