

KÓPHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL
SZABÁLYZATA

A

MŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ VISSZAÉLÉSEKRE ÉS AZ
INTEGRITÁSI, KORRUPCIÓS KOCKÁZATOKRA VONATKOZÓ
BEJELENTÉSEK FOGADÁSÁRÓL ÉS KIVIZSGÁLÁSÁRÓL, A
SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK
ELJÁRÁSRENDJÉRŐL

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés j) pontja alapján a **Kópházi Polgármesteri Hivatal Jegyzőjének** (a továbbiakban: Jegyző) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény rendelkezéseinek figyelembe vételével a **Kópházi Polgármesteri Hivatal** (továbbiakban: Hivatal) működésével összefüggő visszaélésekre és az integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával, a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló 4/2017. (VIII. 1.) számú jegyzői utasítása (a továbbiakban: Integritás Szabályzat).

1. Az Integritás Szabályzat hatálya

1.1 Az Integritási Szabályzat személyi hatálya a Hivatal teljes foglalkoztatotti állományára kiterjed. (a továbbiakban: munkatárs)

1.2 A szabályzat tárgyi hatálya a Hivatal munkatársainak tevékenységével kapcsolatos magatartására, a működésével összefüggésben benyújtott visszaélésekre és korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálására és kezelésére terjed ki.

1.3 Az integritás 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 a Hivatalnak a hatáskörébe és illetékességébe tartozó hatósági eljárásnak van helye.

2. A bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertana, a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módja

2.1 Az Állami Számvevőszék élenjáró szerepet tölt be a korrupciós kockázatok értékelése módszertanának kidolgozásában, amelynek eredményeként minden évben Integritás Felmérést végez a költségvetési szervek között, aminek eredményeként összefoglaló tanulmány és intézménycsoportonkénti elemzések készülnek. Az intézménycsoportos elemzések célja, hogy hozzájáruljanak a felmérésben résztvevő intézmények integritásának erősítéséhez. Ennek érdekében az elemzés alapján összevethetők az egyes intézmények saját kockázatai és kontrolljai az intézménycsoportjukra jellemző értékekkel, illetve azonosíthatók a kontrollok területén észlelt hiányosságok.

2.2 A szervezet tevékenységével kapcsolatos kockázatok felmérése és összegyűjtése során az adott tevékenységekkel mindennapi szinten foglalkozó munkatársak és vezetők tapasztalatai is felhasználásra kerülnek. A kockázatok felmérését követően az egyes szakterületeken beazonosított kockázati tényezőkről az ott dolgozó munkatársak is megfelelő tájékoztatást kapnak.

Jelen szabályzat eltérő rendelkezéseinek hiányában a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a foglalkoztatási jogviszonyra, a támogatásokra, valamint a beszerzésekre, közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályok, szabályzatok rendelkezései az alábbi esetekben:

- a) az érintettek meghallgatásának eljárási szabályaira,
- b) a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályaira,
- c) a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedésekre,
- d) az alkalmazható jogkövetkezményekre,

- e) a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokra és
- f) a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokra.

2.3 A Hivatalnak **minden év december 31. napjáig** - figyelemmel az Állami Számvevőszék esetleges releváns intézménycsoportos elemzéseire - fel kell mérni a Hivatal működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatokat, és a felmérés alapján egyéves **korrupció-megelőzési intézkedési tervet** kell megfogalmaznia a kockázatok kezelésére. Korrupció-megelőzési intézkedési terv sablont az Integritási Szabályzat 1. melléklete tartalmazza.

2.4 A 2.3 pontban megfogalmazottakkal kapcsolatban az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

"Lágy" kontrollok (Önként vállalt kontrollok)	Speciális korrupcióellenes rendszerek és eljárások alkalmazása
- Az összeférhetetlenség kérdéskörének szabályozása - Külső szereplőkkel való kapcsolattartás szabályozása - Gazdasági vagy más egyéb érdekeltségről a munkatársak részére nyilatkozattételi kötelezettség előírása - Közérdekű bejelentők védelmének szervezeten belüli szabályozása - Ajándékok, utaztatás, meghívások elfogadásának szabályozása	- Gazdálkodásra vonatkozó adatokat nyilvánosan hozzáférhetővé tesz - Etikai szabályzattal rendelkezik - Alkalmazza a négy szem elvét - Külső panaszokat kezelő rendszert működtet - Közérdekű bejelentéseket kezelő rendszert működtet - Működik munkahelyi rotáció - Rendszeresen végez korrupciós kockázatelemzést - Részt vett korrupcióellenes képzésben - Szabályozottság: beszerzés, közbeszerzési és adatvédelem területén (közadat)

2.5 Az éves korrupció-megelőzési intézkedési terv végrehajtását és annak eredményeit a szervezet vezetőjének a tárgyév **december 31. napjáig nyilvános integritásjelentésben kell összefoglalnia. Az integritásjelentést a Hivatal hivatalos honlapján, vagy ha ilyennel nem rendelkezik, akkor a Hivatal székhely önkormányzatának hivatalos honlapján közzé kell tenni.** Integritásjelentés sablont az Integritás Szabályzat 2. melléklete tartalmazza.

2.6 A 2.1-2.5 pontban megfogalmazott feladatok teljesítésének biztosítása - a feladat átruházására való tekintet nélkül - a szervezet vezetőjének átruházhatatlan személyes felelőssége.

2.7 A szervezet vezetője köteles gondoskodni a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásáról és kivizsgálásáról.

2.8 A 2.7 pont szerinti feladatok teljesítésének biztosítása - a feladat átruházására való tekintet nélkül - a szervezet vezetőjének átruházhatatlan személyes felelőssége.

3. Az integritás tanácsadó

3.1 A szervezet vezetője az integritási és korrupciós kockázatok kezelésében való támogatására integritás tanácsadót jelölhet ki.

3.2 Az integritás tanácsadó a szervezet vezetőjének közvetlen irányítása alatt áll. Az egyéb feladatköröket is ellátó integritás tanácsadó egyéb feladatköreiben a szervezet vezetője által kijelölt más személy által is utasítható lehet, ha ez integritás tanácsadói feladatainak ellátását nem veszélyezteti.

3.3 Az integritás tanácsadó közreműködik a Hivatal működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatok felmérésében, az azok kezelésére szolgáló intézkedési terv, valamint az annak végrehajtásáról szóló integritás jelentés elkészítésében.

3.4 Az integritás tanácsadó a korrupció-megelőzési intézkedési terv alapján javaslatot tesz a Hivatal hivatásetikai és antikorrupciós témájú képzései megtartására, valamint közreműködik ezek végrehajtásában.

3.5 Az integritás tanácsadó a hatályos jogszabályok és hivatásetikai szabályok alapján tájékoztatást és tanácsot ad a szervezet vezetői és munkatársai részére a felmerült hivatásetikai kérdésekben.

3.6 Az integritás tanácsadó a szervezet vezetője általi meghatalmazása esetén, a szervezet vezetőjének nevében ellátja a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, valamint integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.

3.7 A 3.2-3.6 pontban foglaltakon túlmenően az integritás tanácsadó

- a) adatvédelmi felelősi,
- b) esélyegyenlőségi referensi, és
- c) fegyelmi biztosi feladatot is elláthat.

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

3.9 Integritás tanácsadói feladatok ellátására felsőfokú végzettségű, legalább hároméves szakmai gyakorlattal rendelkező, a feladatra személyisége és képességei alapján alkalmas és erkölcsileg méltó személy jelölhető ki.

3.10 A 3.9 pontban foglaltakon túlmenően - a szervezet vezetőjének döntése alapján - az 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.

4. A Hivatal munkatársainak kötelezettségei

4.1 A Hivatal munkatársai kötelesek részt venni az integritásirányítási rendszer kialakítása és működtetése érdekében szervezett integritás, korrupció-megelőzés és etika témájú, központi és szervezeti szinten megtartandó képzéseken, továbbá kötelesek ezeken beosztott munkatársaik részvételét is biztosítani.

4.2 A szervezet munkatársa jogszabályban rögzített eljárásban ügyfélnek, panaszosnak vagy az eljárásban résztvevő más személynek nem minősülő, szervezeten kívüli személlyel (a továbbiakban: érdekérvényesítő) feladatellátása során vagy feladatellátásához kapcsolódóan csak felettese előzetes tájékoztatását követően találkozhat.

4.3 A szervezet munkatársa ajándékot, utazást, meghívásokat - eltérő rendelkezések hiányában - csak ellenérdekű ügyfél hiányában, pártatlan, elfogulatlan eljárása alapján, jogtalan előnyökhöz nem jutva, felettesének hozzájárulása alapján fogadhat el.

4.4 A 4.2 pontban rögzített tájékoztatásnak ki kell terjedni az érdekérvényesítő és - ha van ilyen - az általa képviselt szervezet nevére, a találkozó céljára, időpontjára és helyére. Amennyiben a munkatárs a találkozóval kapcsolatban a szervezet integritását veszélyeztető kockázatokra vonatkozó információval rendelkezik, ezt köteles írásban felettese tudomására hozni.

4.5 A felettes jogosult a munkatárs érdekérvényesítővel való találkozását megtiltani, vagy harmadik személy jelenlétéhez kötni. A szervezet vezetője a munkatársak számára az érdekérvényesítővel való találkozást normatív utasításban is megtilthatja, korlátozhatja vagy harmadik személy jelenlétéhez kötheti.

4.6 A szervezet vezetője évente köteles áttekinteni az irányítása alatt álló munkatársak érdekérvényesítővel való találkozására vonatkozó információkat, felmérni az ezzel kapcsolatos kockázatokat, és a korrupció-megelőzési intézkedési tervben megtenni a kockázatok kezeléséhez szükséges intézkedéseket.

5. Záró rendelkezések

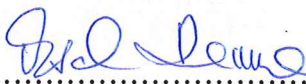
5.1. Az Integritás Szabályzatot a szervezet vezetője elektronikus levél útján ismerteti a Hivatal munkatársaival.

5.2 Az Integritás Szabályzat az aláírás napján lép hatályba.

5.3 Az Integritás Szabályzat elkészítésért és végrehajtásáért a Hivatal vezetője felelős.

5.4 Az Integritás Szabályzat kiadását, módosítását követően a szervezet vezetője haladéktalanul köteles gondoskodni arról, hogy a vezetése alatt álló szervezet/szervezeti egység munkatársai az Integritás Szabályzatban foglaltakat megismerjék. Az Integritás szabályzat elválaszthatatlan részét képezi a megismerési záradék.

Kópháza, 2017. augusztus hó 1 nap


Oszánná Ramóna
Jegyző



Korrupció-megelőzési intézkedési terv sablon

A Hivatal megnevezése:	<i>Kópházi Polgármesteri Hivatal</i>
Melyik évre vonatkozik az intézkedési terv?	
Az intézkedés korrupció-megelőzési intézkedési terven belüli sorszáma:	
Az intézkedés (feladat) megnevezése:	
A feladat intézményi munkaterven belüli azonosító száma:	
A feladat eredete (jogsabályi rendelkezés, eseti utasítás, egyéb):	
A feladat végterméke:	
Az eredmény melyik intézményi célkitűzés megvalósítását szolgálja:	
A szervezeten belüli felelős:	
A végrehajtásban közreműködő munkatársak száma:	
Külső közreműködő/szervezet/minisztérium:	
Határidő:	
A feladat ellátásnak költsége:	
A költség forrása:	
Felülvizsgálat időpontja:	
Egyéb (megjegyzés):	
Az intézkedés tartalmának kifejtése:	
Az intézkedés megvalósítása összességében várhatóan mennyire bonyolult, erőforrás-igényes és kockázatos?	kevésbé – közepesen – nagyon
Az intézkedés megvalósítása várhatóan milyen mértékben erősíti a közigazgatási szerv integritását?	kevésbé – közepesen – nagyon

Integritásjelentés sablon

Az integritásjelentés sablon korrupció-megelőzési intézkedési terv intézkedési sablonját követi, ahhoz hasonlóan intézkedésenként kell kitölteni. Teljes egészében tartalmazza az intézkedési tervi sablon mezőit, azonban újabb mezőkkel egészíti ki azokat.

A Hivatal megnevezése:	<i>Kópházi Polgármesteri Hivatal</i>
Melyik évre vonatkozik az intézkedési terv?	
Az intézkedés korrupció-megelőzési intézkedési terven belüli sorszáma:	
Az intézkedés (feladat) megnevezése:	
A feladat intézményi munkaterven belüli azonosító száma:	
A feladat eredete (jogsabályi rendelkezés, eseti utasítás, egyéb):	
A feladat végterméke:	
Az eredmény melyik intézményi célkitűzés megvalósítását szolgálja:	
A szervezeten belüli felelős:	
A végrehajtásban közreműködő munkatársak száma:	
Külső közreműködő/szervezet/minisztérium:	
Határidő:	
A feladat ellátásnak költsége:	
A költség forrása:	
Felülvizsgálat időpontja:	
Egyéb (megjegyzés):	
Az intézkedés tartalmának kifejtése:	
Az intézkedés megvalósítása összességében várhatóan mennyire bonyolult, erőforrás-igényes és kockázatos?	kevésbé – közepesen – nagyon
Az intézkedés megvalósítása várhatóan milyen mértékben erősíti az államigazgatási szerv	kevésbé – közepesen – nagyon

Integritás szabályzat

integritását?	
Melyik évre vonatkozik az integritásjelentés?	
Az intézkedés megvalósítása:	még nem valósult meg részben megvalósult teljes egészében megvalósult
Az intézkedés megvalósításának kifejtése:	
Indokolt-e az intézkedés megvalósításának folytatása következő évben? Ha nem, miért?	
Az intézkedés megvalósítása során felmerült nehézségek:	
Az intézkedés során kialakított, más szervek számára is ajánlható jó gyakorlatok:	
Visszatekintve az intézkedés megvalósítása összességében mennyire bizonyult bonyolultnak, erőforrás-igényesnek és kockázatosnak?	kevésbé – közepesen – nagyon
A jelentés készítésekor az intézkedés milyen mértékben látszik erősíteni a Hivatal integritását?	kevésbé – közepesen – nagyon

