



BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT

2/2022. (II.07.) POLGÁRMESTERI ÉS JEGYZŐI EGYÜTTES UTASÍTÁS

INTEGRITÁSKEZELÉS SZABÁLYOZÁSRA

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. §. (4) bekezdésében biztosított jogkörömben, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés j) pontjában alapján biztosított jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

1. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat, illetve a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal tekintetében az Integritáskezelés szabályozását a mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
2. Jelen utasítás 2022. február 8. napján lép hatályba.
3. Jelen utasítás hatálybalépésével a korábban e tárgyban kiadott valamennyi utasítás hatályát veszti.

Budapest, 2022. február 7.


Váradiné Naszályi Márta
polgármester




dr. Németh Mónika
jegyző



INTEGRITÁSKÉZELÉS SZABÁLYOZÁSA



BUDAVÁRI
ÖNKORMÁNYZAT

Tartalomjegyzék

BEVEZETÉS, szabályzat hatálya, célja	4
Fogalmi meghatározások	4
A szervezeti integritást sértő események fogalma	4
A szervezeti integritást sértő események általános jellemzői	6
A szervezeti integritást sértő események megelőzésével és kezelésével kapcsolatos felelősségek	7
Az integritás tanácsadó feladat-és hatásköre, együttműködési kötelezettsége	8
INTEGRITÁS ELJÁRÁS RENDJE	9
a. Az integritási bejelentés előterjesztése, fogadása, illetve annak továbbítása	
b. A bejelentő védelme és elismerése	10
c. Intézkedés integritási bejelentés alapján	11
d. Az integritási bejelentések együttes vizsgálatának lehetősége, illetve a vizsgálat mellőzése	13
e. Az integritási bejelentések iratainak dokumentálása és nyilvántartása	13
Záró rendelkezések	16
Függelék:	16
1. számú függelék A D A T L A P integritási és/vagy korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentéshez	17
2. számú függelék É R T E S Í T É S meghallgatásról	18
3. számú függelék J E G Y Z Ő K Ö N Y V a meghallgatásról	19
4. számú függelék Ö S S Z E F O G L A L Ó F E L J E G Y Z É S a vizsgálatról	21
5. számú függelék Integritási bejelentések és vizsgálatok nyilvántartása	22
6. számú függelék M E G I S M E R É S I NYILATLOZAT	23

BEVEZETÉS

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzatnál és a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatalnál (továbbiakban együtt: Szervezet, vagy Hivatal) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdésében (a továbbiakban: Bkr.) foglaltaknak megfelelően a Hivatal működése során a szervezeti integritást sértő események kezelésére az alábbi eljárásrendet kell alkalmazni.

Az eljárásrend célja annak elősegítése, hogy a Hivatal működésével kapcsolatosan felmerülő szervezeti integritást sértő események kezelése egységes rendszerben történjen, kialakulásának megelőzésére, a bekövetkezése esetében annak feltárására, szükség esetén a felelősség megállapítására, intézkedések megtételére sor kerüljön. Az eljárásrend ennek érdekében rögzíti azokat a fogalmakat, eljárásokat, intézkedéseket, amelyek biztosítják a Hivatal működése során előforduló szervezeti integritást sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzését, és a feltárt események kezelését.

Jelen eljárásrend része a belső kontrollrendszernek [az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. § (1) bekezdésében meghatározott fogalom], amely tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a Hivatal érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit

A szabályzat hatálya kiterjed a Szervezet valamennyi szervezeti egységére és munkatársára függetlenül attól, hogy milyen jogviszony keretében történik a foglalkoztatás.

A szabályozás célja, hogy a belső kontrollrendszer részeként rögzítse a szervezeti integritást érintő események belső eljárását annak érdekében, hogy a Hivatal működése biztosítsa, hogy:

- gazdálkodása és tevékenysége átlátható, szabályszerű, gazdaságos és törvényszerűen látja el a feladatokat,
- a szabálytalanságok és következmények is átlátható módon kerülnek kezelésre,
- a Hivatal erőforrásai szabályszerűen kerülnek felhasználásra.

Fogalmi meghatározások:

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

Integritásirányítási rendszer: az irányítási és vezetési rendszer funkcionális alrendszere, amely a Szervezet integritás alapú működésének megteremtésében részt vevő személyek és csoportok tevékenységének összehangolásával, a kontrollkörnyezethez illeszkedve biztosítja a szervezeti kultúra egységét az értékek, elvek, célkitűzések és szabályok meghatározása, a követésükhöz szükséges útmutatás és tanácsadás, a megfelelő nyomon követése és szükség esetén kikényszerítése útján;

Integritási kockázat: a Hivatal célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság, vagy egyéb esemény lehetősége;

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

Integritás vizsgálata kapcsán a bűncselekmény megfogalmazása:

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

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

♣ *Egyenes szándék (dolus directus), amelyet a magatartás következményeinek kívánása jellemez.*

♣ *Eshetőleges szándék (dolus eventualis), amelyet a magatartás következményeibe való belenyugvás jellemez.*

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

♣ *Tudatos gondatlanság (luxuria): az elkövető előre látja magatartása következményeinek a lehetőségét, de könnyelműen bízik azok elmaradásában.*

♣ *Hanyag gondatlanság (negligentia): az elkövető nem látja előre magatartása lehetséges következményeit, mert elmulasztotta a „tőle elvárható” figyelmet vagy körültekintést.*

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

Etikai vétség: Valamely etikai kódex vagy előírás által szankcionált cselekmény.

A szervezeti integritást sértő események fogalma:

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

➤ *A szervezeti integritást sértő esemény körébe tartozik egyebek mellett a valamely hatályos jogszabály, vagy a Hivatal belső szabályzata szándékos vagy gondatlan*

megszegésével elkövetett olyan tevékenység vagy mulasztás, amely a Hivatal működési rendjét, a költségvetési, illetve a vagyongazdálkodást, az állami feladatellátás bármely tevékenységét sérti vagy veszélyezteti.

- A szervezeti integritást sértő esemény fogalomköre széles, a korrigálható kisebb mulasztásoktól, munka közben előforduló hiányosságoktól kezdve ide tartoznak a súlyosabb büntető-, szabálysértési ügyek, valamint kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények.

Az alább felsorolt szervezeti integritást sértő esemény bármelyike bekövetkezése esetén az kiemelt jelentőségűnek (Hivatali szintű) minősül:

- a) a Hivatal zavartalan működését súlyosan sértő,
- b) a Hivatal döntéshozó testületi szerveinek a működését veszélyeztető,
- c) a Hivatalra háruló nyilvántartási, bejelentési, tájékoztatási kötelezettség elmulasztását eredményező,
- d) a Hivatal hírnevét károsan befolyásoló,
- e) amely eset önmagában is alkalmas az Hivatal felügyeleti szerv általi elmarasztalására, esetleges jogkövetkezmény kiváltására
- f) a szervezeten belül működő valamely szervezeti egységben megvalósult olyan esemény, amely jelentősen akadályozza más szervezeti egység feladatellátását,
- g) az 500 000 forintot meghaladó vagyoni hátránnyal járó, vagy olyan szervezeti integritást sértő esemény, amely következtében az egyetem ellen akár jogi lépések, perek indulhatnak.

1. A szervezeti integritást sértő események általános jellemzői

A szervezeti integritást sértő események lehetnek:

- a) szándékosan okozott tevékenységek (félrevezetés, csalás, sikkasztás, vesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.),
- b) gondatlanságból okozott tevékenységek (figyelmetlenség, hanyag magatartás stb.).

A szervezeti integritást sértő események a gyakoriságot tekintve lehetnek:

- a) egyszeri,
- b) ismételt,
- c) rendszeres (legalább 3 alkalommal elkövetett szervezeti integritást sértő esemény).

A szándékosság kérdése a megfelelő szankciók kiszabásakor értékelendő.

2. A szervezeti integritást sértő események megelőzésével és kezelésével kapcsolatos felelősségek

A szervezeti integritást sértő események megelőzése és kezelése (az eljárásrend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala) a Jegyző felelőssége, akinek e felelőssége és feladata a szervezeti struktúrában meghatározott szervezeti egységek vezetői hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg.

A Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározott vezetők feladata és felelőssége a szabályozottság és a szabályok betartásának biztosítása, amely a szervezeti integritást sértő események megelőzésének elsődleges eszköze és a megfelelő kontrollfolyamatok működtetésével érhető el.

Ennek érdekében a vezetők alapvető kötelezettsége, hogy

- a) a jogszabályoknak megfelelő szabályozások alapján működjön a szervezet, és ennek érdekében a szükséges, feladatkörükhöz tartozó szabályozások előkészítésre kerüljenek,
- b) a szabályozottságot, valamint a szabályok betartását minden vezető folyamatosan kísérvé figyelemmel, amely elsődleges feltétele a szervezeti integritást sértő események megelőzésének,
- c) szervezeti integritást sértő esemény észlelése esetén minél gyorsabban kellően hatékony intézkedés történjen annak érdekében, hogy a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésre, a hibás belső szabályozás helyesbítésre kerüljön,
- d) a helytelen alkalmazási gyakorlat megszüntetése mellett indokolt esetben a személyi felelősség megállapításra kerüljön, a szükséges intézkedések megvalósuljanak.

A Hivatal működését érintő, folyamatosan aktualizált belső szabályzatok és az egyéb belső szabályozó dokumentumok (körlevelek, utasítások stb.) a Hivatal elektronikus szabályzattárából, illetve az intranetről érhetőek el.

Minden szervezeti egység vezetője 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 megvalósításuk ellenőrzéséért.

A munkatársak (köztisztviselők) és az egyéb foglalkoztatási jogviszonyban lévők (a továbbiakban együtt: munkatársak) konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét a munkaköri leírások tartalmazzák.

Valamennyi munkatárs feladata és kötelessége az észlelt szervezeti integritást sértő esemény jelzése a vezető felé a hivatali út betartásával és megszüntetésük érdekében javaslatok tétele, valamint az elrendelt intézkedések megvalósítása.

3. Az integritás tanácsadó feladata:

Közreműködik a szervezet működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatok felmérésében, az azok kezelésére szolgáló intézkedési terv, valamint az annak végrehajtásáról szóló integritás jelentés elkészítésében.

Az integritás tanácsadó az intézkedési terv alapján javaslatot tesz a Jegyzőnek a hivatásetikai és antikorrupciós témájú képzései megtartására, valamint közreműködik ezek végrehajtásában.

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

Az integritás tanácsadó gondoskodik a belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakításának és az integrált kockázatkezelésnek a koordinációjáról, valamint ellátja a szervezet működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.

Az integritás tanácsadó

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

A szervezet integritásának megteremtését a belső kontrollrendszer megfelelő kialakítása nagyban támogatja, mivel az elvi és eszköztári szinten is tartalmazza azokat az elemeket, amelyek az integritási szint növeléséhez elengedhetetlenek. Ebből következik, hogy az integritás tanácsadóknak nagyon jól kell ismerniük a szervezetet és annak belső kontrollrendszerét, amelyben a tevékenységüket végzik. A szervezet elválaszthatatlan része a belső kontrollrendszer, amelynek ismerete lehetővé teszi az egész szervezet tevékenységének, folyamatainak, belső és külső kapcsolatrendszerének átlátását.

A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjének tartalma:

- 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.

4. Az integritás tanácsadó feladat-és hatásköre, együttműködési kötelezettsége

- 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. A következő évre szóló Intézkedési Tervet minden év december 31-ig, míg az Integritási Jelentést a tárgyévet követő év február 28-ig kell a Jegyző elé terjeszteni.
- Az integritás tanácsadó a korrupció-megelőzési Intézkedési Terv alapján javaslatot tesz a hivatásetikai és antikorrupciós témájú képzések megtartására, valamint közreműködik ezek végrehajtásában.
- Az integritás tanácsadó a hatályos jogszabályok és hivatásetikai szabályok alapján tájékoztatást és tanácsot ad a Hivatal munkatársai részére a felmerült hivatásetikai kérdésekben.
- A Jegyző nevében ellátja a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, valamint integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.
- Az integritás tanácsadó indokolt esetben etikai, fegyelmi, szabálysértési, illetve büntetőeljárás megindítására javaslatot tehet.
- Az integritás tanácsadó eljárása során köteles a Szervezet Etikai Kódexében foglaltakat is figyelembe venni.
- Az integritás tanácsadó a feladata ellátása során együttműködik a Szervezet vezetőivel, munkatársaival, belső ellenőrével. Kapcsolatot tart – feladatkörével összefüggésben – a korrupcióellenességgel, integritással foglalkozó más szervekkel és szervezetekkel.

INTEGRITÁS ELJÁRÁS RENDJE

a. Az integritási bejelentés előterjesztése, fogadása, illetve annak továbbítása:

A Hivatal integritására vonatkozó írásbeli vagy szóbeli bejelentéssel bárki – ideértve a munkatársakat is – fordulhat a Szervezethez (a továbbiakban: bejelentő).

A Hivatalnál az integritási bejelentés a Jegyzőnek címezve szóban vagy írásban, levélben vagy elektronikusan névtelenül is megtehető. A bejelentések megtételéhez ajánlott az 1. számú függelékben szereplő „Adatlap” használata.

Amennyiben a bejelentést iratkezelésre nem jogosult személy vagy szervezeti egység veszi át, úgy azt köteles haladéktalanul az iratkezelési szabályzat szerint – felbontás nélkül – továbbítani.

A bejelentés szóbeli előterjesztése esetén az Jegyző kérheti annak írásba foglalását. Ha a bejelentés írásba foglalása bármely okból nem történik meg 3 munkanapon belül, arról a Jegyző vagy az általa kijelölt munkatárs emlékeztetőt készít.

Az integritás tanácsadó a bejelentés alapján értékeli, hogy a bejelentés integritás bejelentésnek minősül-e (előzetes értékelés). Amennyiben igen, úgy haladéktalanul intézkedik annak iktatásáról, amennyiben nem minősül annak, úgy az iratot haladéktalanul átadja szignálásra, illetőleg iktatásra az illetékes szervezeti egységnek.

Amennyiben a beadvány integritási bejelentésnek minősül, de más szerv, vagy szervezet hatáskörébe tartozik annak kivizsgálása, úgy a beadvány tartalmától függően az alábbi intézkedéseket teszi:

- a) a beadványt további ügyintézés céljából haladéktalanul, de legkésőbb a beadvány kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül átteszi az eljárásra jogosult szervhez;
- b) az áttételről a bejelentőt – amennyiben ismert – az áttétellel egyidejűleg értesíti.

b. A bejelentő védelme és elismerése

A bejelentőt nem érheti hátrány az integritási bejelentés megtétele miatt!

- ❖ A bejelentő személyes adatai csak az integritási bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóság vagy bíróság részére adható át, ha e szerv azok kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a bejelentő egyértelműen hozzájárult.
- ❖ A bejelentő adatai önkéntes, előzetes tájékoztatást követően adott írásbeli hozzájárulása nélkül nem hozhatóak nyilvánosságra.
- ❖ Ha nyilvánvalóvá válik, hogy a bejelentő rosszhiszeműen járt el és alaposan feltehető, hogy az integritási bejelentéssel vagy azzal összefüggésben bűncselekmény vagy szabálysértés valósulhatott meg, illetőleg másnak kárt, illetve egyéb jogsérelmet okozhat, akkor az adatai az eljárás kezdeményezésére, illetőleg lefolytatására jogosult hatóság vagy bíróság részére átadhatóak.

- ❖ A bejelentő a bejelentésében vagy meghallgatása során kérheti adatainak zártan történő kezelését. Erre a bejelentőt a meghallgatása során előzetesen figyelmeztetni kell. Ebben az esetben a bejelentő adatait az ügy iratai között az integritás tanácsadó által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni, amelynek tartalmáról csak a Jegyzőnek lehet adatot szolgáltatni.
- ❖ Amennyiben a bejelentés jellege ezt indokolttá teszi, más meghallgatott is kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését.
- ❖ Az integritással kapcsolatos ügyek kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön, az érdemi névtelen bejelentések esetében a bejelentő személyes érdeke pedig védve legyen.
- ❖ Az eljárás alatt keletkezett iratokba, az arra jogosult szervek, a Jegyző, az integritás tanácsadó, valamint nyilatkozatait illetően a meghallgatott tekinthet be.
- ❖ Az integritási bejelentéssel érintett személy esetében kiemelt felelősséggel tartozik a Szervezet az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, továbbá más adatvédelmi szabályok betartásáért.
- ❖ A bejelentőt – amennyiben bejelentése alapján az ügy feltárára került – az Jegyző erkölcsi elismerésben (dicséret) részesítheti.

c. Intézkedés integritás bejelentés alapján

A Jegyző az integritási bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli:

- a) a bejelentés jellege alapján (a szervezet működésével összefüggő visszaélés, szabálytalanság, korrupciós kockázatra való figyelemfelhívás, a megajándékozott munkatárs bejelentése, vagy jogtalan előny vagy juttatás megszerzésének nem a megajándékozott részéről történő bejelentés);
- b) bejelentés tartalma szerint szükséges-e vizsgálat lefolytatása,
- c) a bejelentés igényli-e sürgős, halaszthatatlan intézkedés megtételét.

Az integritás tanácsadó a bejelentés értékelését követően megvizsgálja az eljáráshoz szükséges, vagy a beadványban jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges egyéb információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges, intézkedik a dokumentumok, információk (a továbbiakban: adat) beszerzéséről.

Az integritás tanácsadó, amennyiben ez az integritás bejelentésben foglaltakra tekintettel a tényállás tisztázása érdekében szükséges, a bejelentésben érintett, vagy az abban foglaltakról esetlegesen tudomással bíró munkatársakat meghallgatja. A meghallgatásról értesített (2. számú függelék) munkatárs a meghallgatáson köteles megjelenni, a rendelkezésre álló információkat feltárni.

Amennyiben a rendelkezésre álló adatok alapján a meghallgatás hátrányosan hat az integritási bejelentés kivizsgálására, vagy egyértelműen megállapítható, hogy az érintett

munkatárssal szemben fegyelmi vagy más eljárás megindításának van helye, az érintett munkatárs meghallgatása mellőzhető.

Az integritási tanácsadónak a meghallgatás tényéről, tárgyáról, idejéről és helyéről legalább két munkanappal korábban köteles a meghallgatandó munkatársat írásban - az értesítés elküldésének és kézhezvételének idejét igazolható módon - értesíteni. A meghallgatásról, amennyiben az eljárás eredményességét nem gátolja, a meghallgatandó munkatárs irodavezetője az értesítés elküldésének és kézhezvételének idejét igazolható módon is értesítendő.

A meghallgatásról jegyzőkönyvet (*3. számú függelék*) kell felvenni, amely legalább az alábbiakat tartalmazza:

- a) a meghallgatás helye és ideje;
- b) a meghallgatáson jelen lévők neve, jogviszonya, szervezeti egysége, milyen minőségben vesznek részt;
- c) az arra történő figyelmeztetést, hogy a meghallgatott kérheti adatainak zártan történő kezelését, és arra adott nyilatkozatát;
- d) a meghallgatás tárgyát;
- e) a meghallgatott által elmondottakat, továbbá az integritási bejelentéssel összefüggésben feltett kérdéseket és az arra elhangzott válaszokat;
- f) a jegyzőkönyv bejelentővel való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésre vonatkozó nyilatkozatot;
- g) a meghallgatáson résztvevők aláírását.

Az integritási tanácsadó az integritási bejelentést – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik – az érkeztetésétől számított 30 naptári napon belül köteles kivizsgálni. Az ügyintézési határidő a bejelentés beérkezését követő napon kezdődik. Az ügyintézési határidőt indokolt esetben a Jegyző egy alkalommal, legfeljebb további 30 naptári nappal meghosszabbíthatja.

Ha a vizsgálat előre láthatólag 30 napnál hosszabb ideig tart, erről a Polgármestert is tájékoztatni kell attól függetlenül, hogy az elintézés teljes időtartama a 60 napot nem haladhatja meg.

A kivizsgálás befejezését követően az integritási tanácsadó a Jegyző számára összefoglaló feljegyzést (*4. számú függelék*) készít, amelyet a Jegyző jóváhagyása után az abban foglaltakat alátámasztó dokumentumokkal és a bejelentőnek írt válaszlévlé-tervezettel együtt megküld (átad) az érintett személynek.

Az összefoglaló feljegyzés tartalmazza:

- a) az integritási bejelentés lényegének összefoglalását;
- b) az integritási bejelentés alapján az annak kivizsgálása érdekében tett intézkedéseket és azok eredményét;
- c) a vizsgálat mellőzése esetén annak okát;

- d) az eljárás során figyelembe vett és mérlegelt adatokat;
- e) az eljárás eredményeként a megállapított tényeket;
- f) az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatot;
- g) egyéb megjegyzést.

A Jegyző – indokolt esetben az integritás tanácsadó közreműködésével – gondoskodik a további szükséges intézkedések megtételéről, vagy ezek érdekében kijelöli az intézkedésre jogosult munkatársat:

- 1) a jogszerű állapot helyreállítása vagy a konkrét ügyben szükséges intézkedések megtétele;
- 2) a feltárt problémák okainak megszüntetése;
- 3) az okozott sérelem – elsősorban egyeztetésen alapuló – orvoslása;
- 4) indokolt esetben a felelősségre vonás (etikai vagy fegyelmi eljárás, büntetőeljárás stb.) kezdeményezése érdekében.

A Jegyző postán tértivevényes levéllel, vagy elektronikus úton elküldi az integritási bejelentéssel kapcsolatos válaszlevelet a bejelentő részre. Amennyiben elektronikusan történik a tájékoztatás, akkor az elküldött e-mailt igazoló elektronikus irat kinyomtatásával kell dokumentálni és irattározni.

Mellőzendő a bejelentő írásbeli tájékoztatása, ha az eljárás során megállapítható volt, hogy a bejelentő neve vagy címe hiányos, vagy azok nem tekinthetők valósnak.

d. Az integritási bejelentések együttes vizsgálatának lehetősége, illetve a vizsgálat mellőzése

Az eljárás alapját képező integritási bejelentéssel azonos tartalmú vagy azzal egyéb módon összefüggő másik integritási bejelentés az eredeti bejelentésre indult eljárásba – a bejelentés kivizsgálásának lezárulását megelőzően – bevonható, azzal egyesíthető. Indokolt esetben az ügyintézési határidő emiatt ismételt meghosszabbítható, de a legfeljebb 60 napos ügyintézési határidő ilyen esetben sem léphető túl.

A már vizsgált és tartalmában megegyező bejelentések vizsgálatát mellőzni kell. Ebben az esetben az összegző feljegyzésben a korábbi vizsgálatra és annak eredményére utalni kell.

A névtelen bejelentés kivételével a vizsgálat mellőzéséről a bejelentőt írásban tájékoztatni kell!

e. Az integritási bejelentések iratainak dokumentálása és nyilvántartása

Az integritási bejelentéssel kapcsolatos eredeti iratokat a Hivatal Iratkezelési Szabályzata és az Irattári Terve szerinti őrzési ideig kell irattárban tartani.

Az integritás tanácsadó a Hivatalhoz benyújtott integritási bejelentésekről évenkénti számozással egységes nyilvántartást vezet (5. számú függelék) az alábbi tartalommal:

- a) a bejelentés sorszám;
- b) a bejelentés iktatószáma;

- c) a bejelentő neve (amennyiben rendelkezésre áll);
- d) az irat tartalmaz-e zártan kezelt adatokat;
- e) a bejelentés beérkezésének dátuma;
- f) a bejelentés módja;
- g) a bejelentés tárgya;
- h) további vizsgálatot igényel-e a bejelentés;
- i) az összegző feljegyzés Jegyző részére történő átadásának dátuma;
- j) javasolt intézkedések;
- k) annak megjelölését, hogy az ügy vizsgálat nélkül lezárható-e;
- l) a bejelentő tájékoztatását tartalmazó levél elküldésének dátuma, módja, a tájékoztatás elküldésének mellőzése esetén annak oka, az átvétel ideje és módja;
- m) a nyilvántartásba történő betekintés ideje, feljogosító jogszabály hely megnevezése, betekintő megnevezése, betekintés oka;
- n) egyéb megjegyzés.

A nyilvántartásba a jogszabály alapján arra feljogosított személy, valamint a Jegyző tekinthet be.

A Jegyző gondoskodik arról, hogy az integritási bejelentésekkel kapcsolatos elektronikus könyvtárhoz csak az arra jogosultak férjenek hozzá. Az integritással kapcsolatos általános szabályok, eljárásrendek és a Hivatal éves integritásjelentése nyilvános adatok, amelyeket a Hivatal honlapján illetve a helyben szokásos módon nyilvánosságra hoz.

Éves összefoglaló táblázat a bejelentésekről

Ssz.	Meghatározás	Értékelés
	A szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentések száma:	
	A szervezeti integritást sértő bejelentések tartalmuk szerint az alábbiakat érintették:	
	szervezeti gazdálkodás (...db bejelentés)	
	magatartási problémák (...db bejelentés)	
	korruptiók eset (...db bejelentés)	
	jogszabályi működéstől eltérő gyakorlat (...db bejelentés)	
	egyéb (...db bejelentés)	
	A bejelentések a következők szerint kerültek lezárásra:	
	alaptalan (...db bejelentés)	
	megalapozott (...db bejelentés)	

	megalapozott, az érdeksérelem orvoslásához szükséges intézkedés megtörtént (...db bejelentés)	
--	---	--

A panaszok, és közérdekű bejelentések intézésének eljárásáról külön szabályozás rendelkezik.

Függelék:

1. számú függelék **A D A T L A P**
 integritási és/vagy korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentéshez
2. számú függelék **É R T E S Í T É S** meghallgatásról
3. számú függelék *J E G Y Z Ő K Ö N Y V* a meghallgatásról
4. számú függelék *Ö S S Z E F O G L A L Ó F E L J E G Y Z É S* a bejelentésről
5. számú függelék *Integritási bejelentések és vizsgálatok nyilvántartása*
6. számú függelék *Megismerési nyilatkozat*
(a szervezeti egység vezetői aláírással ismerik el a szabályzat tudomásul vételét)

A D A T L A P

integritási és/vagy korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentéshez

A bejelentő neve:.....

Születési helye és ideje:.....

Anyja neve:.....

Lakcíme:.....

Elérhetősége:.....

Kéri-e adatai zártan kezelését: IGEN / NEM

Az esemény rövid, tényszerű leírása:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A rendelkezésre álló bizonyítékok, dokumentumok felsorolása, annak megjelölésével, hogy azok kinek a birtokában találhatóak:

.....

.....

.....

Az esetleges tanúk neve és elérhetősége:

.....

Dátum: 2021

a bejelentő aláírása

Iktatószám:

Tárgy:

Ügyintéző:

Melléklet:

...../ **ügykezelő/munkavállaló**

részére

Helyben

É R T E S Í T É S

Felkérem.....munkatársat, hogy a
tárgyban indított integritási eljárásban

202.. . év hónap napján, órakor

a Hivatalalatti irodai helységében a meghallgatása érdekében jelenjen meg.

Kérem, hogy az ügyre vonatkozó esetleges iratait, bizonyítékait hozza magával.

Felhívom figyelmét, hogy a Szervezet működésével összefüggő, integritási és korrupciós kockázatokat érintő bejelentésekkel kapcsolatos eljárásrendről, valamint az érdekérvényesítő fogadásával kapcsolatos eljárásrendről szóló hatályos Szabályzat alapján a meghallgatásáról értesített munkatárs a meghallgatáson köteles megjelenni, a rendelkezésre álló információkat feltárni, és az integritás tanácsadóval együttműködni. Ha a munkatárs az értesítés ellenére a megadott időpontban nem jelenik meg és távolmaradását alapos okkal nem menti ki, fegyelmi vétséget követ el.

Budapest, 2021

Jegyző

Iktatószám:

Tárgy:

Ügyintéző:

Melléklet:

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: a Polgármesteri Hivatalalatti helyiségében, 2021.. . év
..... hónap napján, óra kezdettel megtartott meghallgatáson.

Jelen vannak:

1. Jegyző
2. meghallgatott
3.

Tárgy: meghallgatása ügyben

A Jegyző tájékoztatja a meghallgatott munkatársat, hogy ügyben vált
szükségessé meghallgatása.

Tájékoztatom, hogy meghallgatása előtt meg kell állapítanom személyazonosságát, nevét,
születési idejét és helyét, anyja nevét, lakóhelyét, személyazonosító okmányának számát.

Amennyiben kéri, úgy ezen adatait az ügy irataitól elkülönítetten, zártan kezeljük. Kérem,
nyilatkozzon arra vonatkozóan, hogy kívánja-e személyi adatainak zárt kezelését.

kérem - nem kérem

Ha kéri: a munkatárs nyilatkozata alapján eljáró integritás tanácsadó elrendeli a meghallgatott
munkatárs személyi adatainak zárt kezelését.

.....

a meghallgatott aláírása

Amennyiben a meghallgatott adatainak zártan történő kezelését nem kéri:

Név:

Születési hely és idő:

Anyja neve:.....

Szig.szám:.....

Lakcím:

Munkahelye:

Munkaköre:

Szervezeti egysége:

Ezt követően az integritás tanácsadó ismerteti az alábbi dokumentumokat:

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

Ezt követően az integritás tanácsadó felhívja a meghallgatott személyt, hogy az ügyvel kapcsolatban tegyen nyilatkozatot.

..... meghallgatott:

..... integritás munkatárs (tanácsadó):

Eljáró integritás tanácsadó a munkatárs meghallgatását órákor befejezettnek nyilvánítja, majd átadja a részére a jegyzőkönyvet átolvasásra.

A meghallgatott kijelenti, hogy a felvett jegyzőkönyvet átolvasta, a jegyzőkönyv az általa elmondottakat helyesen tartalmazza, így azt két példányban helybenhagyólag aláírja.

.....

Meghallgatott aláírása

.....

Integritás munkatárs/ tanácsadó aláírása

Iktatószám:

Tárgy:

Ügyintéző:

Melléklet:

.....
részére

ÖSSZEFOGLALÓ FELJEGYZÉS

Készítette: integritás tanácsadó

Tárgy:ügye

Bejelentő:

- I. Az integritási bejelentés lényegének összefoglalása:**
- II. A vizsgálat mellőzésének oka:**
- III. A bejelentés kapcsán tett intézkedések:**
- IV. Az eljárás során figyelembe vett adatok:**
- V. Az eljárás eredményeképpen megállapított tények:**
- VI. Az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslat:**
- VII. Egyéb megjegyzés:**

Budapest, 2021

.....
integritási tanácsadó

5. számú függelék

Integritási bejelentések és vizsgálatok nyilvántartása

bejelentés sorszáma	bejelentés iktatószáma	bejelentő neve	irat tartalmaz-e zártan kezelt adatokat I/N	bejelentés beérkezésétől dátuma	bejelentés módja (pl. család korrupció stb.)	bejelentés tárgya	további vizsgálatot igényel-e a bejelentés I/N	összegző feljegyzés készült a Jegyző részére I/N	javasolt intézkedések	az ügy vizsgálat nélkül lezárható I/N	bejelentő tájékoztatását tartalmazó levél elküldésének dátuma, módja	nyilvántartásb a történő betekintés ideje, feijogositó jogszabály hely megnevezése	egyéb megjegyzés