

A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK RENDJE

ECSÉDI POLGÁRMESTERI HIVATAL

HATÁLYOS: 2019. JANUÁR 15.

A költségvetési szervek belső kontrolli rendszeréről 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 Ecséd Községi Önkormányzat és szervei, valamint az Önkormányzat által fenntartott költségvetési intézmények (a továbbiakban: Szervezet) működésével összefüggő visszaélésekre és az integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával, a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az Állami Számvevőszék csoportos elemzését és módszertanát figyelembe véve az alábbiak szerint adom ki.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy a hatályos jogszabályoknak, valamint az Ecsédi Községi Önkormányzat Ellenőrzési Kézikönyvének megfelelően meghatározza a Szervezet szervezeti integritást sértő események kezelése rendjének alapelveit és eljárásrendi szabályait.

A Szervezet a szervezeti integritást sértő események kezeléséért felelős személyt jelöl ki. A Szabályzatban a felelős rövid meghatározása: szabálytalanság kezelési felelős.

A szabályzat hatálya

- a) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Szervezetnél dolgozó köztisztviselőkre, közalkalmazottakra, egyéb dolgozókra.
- b) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Szervezetnélészlelt valamennyi szervezeti integritást sértő eseményre.

A szervezeti integritást sértő események fogalma

- a) Szervezeti integritást sértő esemény minden olyan esemény, amely a Szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.
- b) Integritást sért az a dolgozó, aki szándékosan, közvetlenül vagy közvetítő útján bármilyen előnyt kér, vagy az előnyt elfogadja, akár a maga, akár egy harmadik személy javára, vagy ilyen előny ígéretét elfogadja azért, hogy cselekedjen vagy tartózkodjon a kötelessége szerinti, vagy a működéssel kapcsolatos cselekvéstől.
- c) A szervezeti integritást sértő események két típusba sorolhatók:
 - szabálytalanság,
 - egyéb szervezeti integritást sértő esemény.
- d) A szabálytalanság valamely létező szabálytól (jogszabály, szabályzat, utasítás, munkaköri leírás stb.) való eltérést jelent, amely az államháztartás működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, a feladatellátás bármely tevékenységében az egyes műveletekben fordulhat elő.
- e) A szervezeti integritást sértő esemény alapesetei:
 - a szándékosan okozott (félrevezetés, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés, stb.),
 - a nem szándékosan okozott (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból, stb. származó)
- f) A szervezeti integritást sértő események fajtái:

- egyedi,
- ismétlődő,
- rendszerszintű.

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

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

1. A bejelentett kockázat és események előzetes értékelését az alábbi módszertanok alapján kell elvégezni:
 - az Állami Számvevőszék által lefolytatott Integritás Felmérés, annak értékelése,
 - 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,
 - a Szervezet Integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról és működtetéséről szóló szabályzata, amely a kockázatkezelés Szervezet céljai elérésével kapcsolatos kockázatok azonosításának és elemzésének, valamint a megfelelő válaszok meghatározásának folyamata. A folyamat magában foglalja:
 - a kockázatok azonosítását,
 - a kockázatok kiértékelését,
 - a Szervezet kockázatokra való hajlamosságának (kockázatérzékenységének, kockázattűrésének) értékelését,
 - a válaszok kialakítását a kockázatokra,
 - az integrált kockázatkezelési intézkedési tervek megvalósítása, valamint a kockázatok és a kockázatokra kialakított válaszok folyamatos monitoringját.
2. A kockázatok azonosítását a belső kontroll koordinátor megfelelően koordinálja.

III. Eljárási cselekmények

1. Különösen a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a foglalkoztatási jogviszonyra irányadó jogszabály eltérő

rendekezései hiányában jelen szabályzat rendelkezései irányadóak az alábbi esetekben:

- a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertana,
- a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módja,
- az érintettek meghallgatásának eljárási szabályai,
- a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályai,
- a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések,
- az alkalmazható jogkövetkezmények,
- a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályok és
- a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályok alkalmazásának esetében.

2. A Szervezet vezetője a jogszabályokban és a szabályzatokban (iratkezelési, adatvédelmi, stb.) foglaltak szerint, az alábbiak alapján biztosítja a szervezeten belül a szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések (a továbbiakban: bejelentés) fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.
3. A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása az érintett folyamatgazda kötelezettsége. A folyamatgazdát érintő bejelentés esetén a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása a Szervezet vezetőjének a feladata.

Az érintettek meghallgatása, jognyilatkozataik rögzítése, az ezzel kapcsolatos technikai feltételek biztosítása a folyamatgazda feladata. A folyamatgazdát érintő bejelentés esetén az érintettek meghallgatása, jognyilatkozataik rögzítése, az ezzel kapcsolatos technikai feltételek biztosítása a Szervezet vezetőjének feladata.

A Szervezet vezetőjét érintő bejelentés esetén az irányító szerv vezetőjét haladéktalanul értesíteni kell, aki az értesítést követően haladéktalanul intézkedik a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtéséről, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásáról, az érintettek meghallgatásáról, jognyilatkozataik rögzítéséről, az ezzel kapcsolatos technikai feltételek biztosításáról.

A Szervezet vezetője a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket a vonatkozó jogszabályok, különösen a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény rendelkezései alapján köteles megtenni.

A Szervezet vezetője a szervezeti integritást sértő események kapcsán alkalmazható jogkövetkezményeket a vonatkozó jogszabályok alapján köteles megtenni.

A Szervezet vezetője a szervezeten belüli bejelentő személyes adatait zárt módon kezeli.

A Szervezet vezetője a vizsgálat eredményéről, azaz a közfeladatot ellátó szerv feladatkörébe tartozó és vonatkozó ügyben köteles elősegíteni és biztosítani a bejelentő pontos és gyors tájékoztatását.

A Szervezet vezetője a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére belső kontrollrendszert alakít ki és biztosítja annak működési feltételeit. A Szervezet vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő

- kontrollkörnyezet,
- integrált kockázatkezelési rendszer,
- kontrolltevékenységek,
- információs és kommunikációs rendszer, és
- nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

4. A Szervezet vezetője a szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről kizárólag lokális módon, elkülönítetten működő számítógépen, évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban:

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

5. A szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás lefolytatása

- a) A Szervezet vezetője dönt a szervezeti integritást sértő esemény kezelését célzó eljárás megindításáról, a kivizsgálást végző személyről vagy testületről.
- b) A döntéstől függően az arra kijelölt személy(ek)nek vagy testületnek kell az eljárást lefolytatni. A könyvtár indokolt esetben külső szakértőt is felkérhet. Az így felkért szakértő köteles írásbeli nyilatkozatot tenni arról, hogy az eljárásban való részvétele nem ütközik összeférhetetlenségi akadályba.
- c) Az eljárást 30 munkanapon belül le kell folytatni. Amennyiben a rendelkezésre álló határidő kevésnek bizonyul, a vizsgálatot folytatónak ezt a tényt –az indok és a javasolt határidő feltüntetésével–jeleznie kell a Szervezet vezetőjének, aki dönthet a kivizsgálásra rendelkezésre álló határidő egyszeri meghosszabbításáról, a mérlegelési jogkörébe tartozó újabb határidő megjelölésével. Az eljárási határidőbe, az adatkérések teljesítési ideje nem számít bele.
- d) Az eljárás során az ügyet vizsgáló személy vagy testület meghallgathatja az ügyben érintett, illetve az ügy kivizsgálása szempontjából releváns információval rendelkező személyeket. A meghallgatás időpontjáról az érintett személyt legalább 3 munkanapot megelőzően, igazolható módon tájékoztatni kell. A meghallgatásról jegyzőkönyvvezető bevonásával az elmondottak lényegét tartalmazó jegyzőkönyvet kell felvenni.

- e) Az eljárás a vizsgálatot lefolytató személy vagy testület által készített jegyzőkönyvvel zárul, amelyben rögzíteni kell az eljárás eredményét, az annak megállapítását alátámasztó bizonyítékokat, az ügy szempontjából releváns információkat, nyilatkozatokat.
- f) Az eljárás jegyzőkönyvben rögzített eredménye lehet:
 - Annak megállapítása, hogy nem történt szervezeti integritást sértő esemény, ebben az esetben javaslat az eljárás intézkedés nélküli megszüntetésére (pl. hibás észlelés, jelentéktelen szabálytalanság, stb.),
 - a szervezeti integritást sértő esemény megtörténtének megállapítása.
- g) Amennyiben az eljárás során a vizsgálatot végzők arra a következtetésre jutnak, hogy a megállapított szervezeti integritást sértő esemény rendszer jellegű, vagy megfelelő intézkedés hiányában azzá válhat, akkor intézkedési tervet kötelesek kidolgozni a Szervezet vezetőjének a hasonló szervezeti integritást sértő események elkerülése érdekében.
- h) A bejelentőt a szabálytalanság kezelési felelős tájékoztatja az eljárás eredményéről.

6. Alkalmazható jogkövetkezmények

- a) A jogkövetkezményekről való döntés –a jegyzőkönyv tartalmára figyelemmel –a Szervezet vezetőjének, a feladata.
- b) A szabálytalanság kezelési felelős a jogkövetkezményekkel járó végső döntések meghozatalában nem vehet részt, feladata a szervezeti integritást sértő esemény gyanújára vonatkozó bejelentések, a kapcsolódó levelezések, jegyzőkönyvek összegyűjtése, a megfelelő vezetői szint felé történő továbbítása, az eljárás lefolytatásának támogatás vagy az eljárás lefolytatása, illetve az ügyek nyilvántartása.
- c) Az elrendelt jogkövetkezmény arányos kell legyen a megállapított szervezeti integritást sértő esemény súlyával. A Szervezet vezetője hatáskörébe, mérlegelési jogkörébe tartozó jogkövetkezmények a vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján:
 - kártérítési eljárás megindítása,
 - rendkívüli felmentés, egyéb munkáltatói intézkedés,
 - szabálysértési eljárás kezdeményezése,
 - büntető eljárás kezdeményezése.

IV. A Szervezet munkatársának közreműködése

1. 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. A Szervezet munkatársa ajándékot, utazást, meghívásokat nem fogadhat el.
2. A 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.

3. A felettes jogosult a munkatárs érdekérvényesítővel való találkozását megtiltani, vagy harmadik személy jelenlétéhez kötni. A Szervezet vezetője a Szervezet munkatársai számára az érdekérvényesítővel való találkozást normatív utasításban is megtilthatja, korlátozhatja vagy harmadik személy jelenlétéhez kötheti.
4. A Szervezet vezetője évente köteles áttekinteni az irányítása alatt álló munkatársak érdekérvényesítővel való találkozására vonatkozó információkat, felmérni az ezzel kapcsolatos kockázatokat, és az intézkedési tervben megtenni az esetleges kockázatok kezeléséhez szükséges intézkedéseket.

V. A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEKSEL KAPCSOLATOS NYILVÁNTARTÁSI KÖTELEZETTSÉGEK

- a) A Szervezet vezetője a szabálytalanság kezelésfelelős útján köteles gondoskodni a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről. Egy elkülönített nyilvántartásban iktatni kell a kapcsolódó írásos dokumentumokat.
- b) A szabálytalanság kezelési felelősnek nyilván kell tartania a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket.
- c) A nyilvántartás a tárgyévet követő évre vonatkozó belső ellenőrzési terv elkészítéséhez szükséges kockázatelemzés alapjául is szolgáló, alábbi információkat tartalmazza:
 - a szervezeti integritást sértő esemény típusát (büntető-, szabálysértési, kártérítési eljárásra, munkáltatói intézkedésre okot adó),
 - a szervezeti integritást sértő esemény rövid leírását, 3
 - a kapcsolódó lezárult eljárás eredményét (pl. a kártérítést megfizették, feljelentés történt, bírósági szakaszban van stb.),
 - az érintettek számát, beosztását,
 - az esetleges kár mértékét,
 - a szervezeti integritást sértő esemény kezelése érdekében tett intézkedések leírását.

VI. Záró rendelkezések

Jelen Szabályzat 2019. január 15. napján lép hatályba. Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg tárgyi ügyben rendelkező korábbi szabályzat hatályát veszti.

Ecséd, 2019. január 15.




Mátya Mátya
polgármester