

Integritásjelentés
Veszprém Megyei Kormányhivatal
2014.

Az egyes intézkedéseket bemutató jelentés az alábbi minta figyelembe vételével készíthető el:

Államigazgatási szerv megnevezése:	Veszprém Megyei Kormányhivatal
Alapul szolgáló korrupció megelőzési intézkedési terv időbeli hatálya, a terv száma:	Időbeli hatálya: 2014. január 1. – 2014. december 31. Terv száma: 1.
Az intézkedés fenti terven belüli sorszáma:	1.
Az intézkedés (feladat) megnevezése:	A szervezetben külön szabályozás rendelkezik a külső szakértők alkalmazásának feltételeiről. (IK. 91.)
Az intézkedés megvalósulása (0-5)*	4
Milyen célkitűzést szolgált, elérte-e:	Integritásközpontú szervezeti működés erősítését szolgálja és ahhoz hozzájárult.
Mi volt a várható eredmény, megvalósult-e:	Normatív utasítás kiadása, ami megtörtént.
Felelős személy, munkacsoport megnevezése:	Koordinációs Humánpolitikai és Szervezési Főosztály
Megvalósítási határidő (betartva, módosítva, túllépve):	A szabályzat tervezete határidőben elkészült, annak véglegesítésére és hatályba léptetésére ezt túllépve került sor.
Közreműködő személyek száma:	4
Ellenőrzés módja, annak felelőse, tett megállapítások:	A szabályzatot a hatálya alá tartozó esetekben folyamatosan alkalmazni kell. Annak betartását a Pénzügyi Főosztály, a Jogi Osztály, az igazgató és az integritás tanácsadó is ellenőrzi.
Tényleges költségigények, annak forrása:	-
Az intézkedés során felmerült nehézségek:	-
Intézkedés kifejtése, megvalósítás menete, hatása:	A külső szakértők alkalmazásának feltételeiről szóló belső szabályzat hatályba lépett. A normatív utasítás meghatározza a tárgykörre vonatkozó eljárásrendet (esetkör, kezdeményezés, kiválasztás és nyomon követés módja).
Felmerül-e a folytatás igénye, ha igen azt mi teszi szükségessé:	Az intézkedés megvalósult. A szabályzat szükség szerinti felülvizsgálatát kell a jövőben biztosítani.
Kiajánlható jó gyakorlat:	Külső szakértők alkalmazásának személyes meghallgatáshoz, illetve referenciához kötése.

A tervezett intézkedés mennyiben támogatta a szervezet integritását, s ez miben mutatkozik meg:	kevésbé- <u>közepesen</u> - nagyon
---	------------------------------------

Államigazgatási szerv megnevezése:	Veszprém Megyei Kormányhivatal
Alapul szolgáló korrupciómegelőzési intézkedési terv időbeli hatálya, a terv száma:	Időbeli hatálya: 2014. január 1. – 2014. december 31. Terv száma: 1.
Az intézkedés fenti terven belüli sorszáma:	2.
Az intézkedés (feladat) megnevezése:	A szervezet mind a munkatársak véleménye, személyes értékelése, mind a szervezet által végzett mérések alapján jó eredményeket ért el a munkatársak szükségletei és elvárásai kielégítése terén. (CAF 7.1-7.2. alkrit)
Az intézkedés megvalósulása (0-5)*	5
Milyen célkitűzést szolgált, elérte-e:	Személyügyi menedzsment hatékonyságának javítása, elérte.
Mi volt a várható eredmény, megvalósult-e:	Munkatársi elégedettség alakulásának figyelemmel kísérése, ami megtörtént.
Felelős személy, munkacsoport megnevezése:	Koordinációs Humánpolitikai és Szervezési Főosztály
Megvalósítási határidő (betartva, módosítva, túllépve):	Határidő: Folyamatos (betartva)
Közreműködő személyek száma:	4
Ellenőrzés módja, annak felelőse, tett megállapítások:	Vezetői értekezleteken
Tényleges költségigények, annak forrása:	-
Az intézkedés során felmerült nehézségek:	-
Intézkedés kifejtése, megvalósítás menete, hatása:	A szervezeti egységek vezetőinek rendszeres figyelemfelhívása és a tapasztalatok megosztása. A vezetői és munkatársi visszajelzések alapján a szervezet munkatársai jónak értékelik foglalkoztatási körülményeiket. A kollégák részéről megfogalmazódó igényeket a Hivatal lehetőségei szerint a legteljesebb mértékben figyelembe veszi.
Felmerül-e a folytatás igénye, ha igen azt mi teszi szükségessé:	-
Kiajánlható jó gyakorlat:	Nyílt belső kommunikáció
A tervezett intézkedés mennyiben támogatta a szervezet integritását, s ez miben mutatkozik meg:	kevésbé- <u>közepesen</u> - nagyon

meg:	
Államigazgatási szerv megnevezése:	Veszprém Megyei Kormányhivatal
Alapul szolgáló korrupciómegelőzési intézkedési terv időbeli hatálya, a terv száma:	Időbeli hatálya: 2014. január 1. – 2014. december 31. Terv száma: 1.
Az intézkedés fenti terven belüli sorszáma:	3.
Az intézkedés (feladat) megnevezése:	A szervezet külső felek részére juttatott írásbeli dokumentumai, költségvetési szerven belülrre és kívülre készített jelentései, állásfoglalásai, illetve pénzügyi kötelezettségvállalást és teljesítést magában foglaló tevékenységei esetében biztosítja a „négy szem” elvének (a tevékenység elvégzésének az azt elvégzőtől független másik személy által történő felülvizsgálata) érvényesülését. (IK. 144.; Bks. 3.1.3.)
Az intézkedés megvalósulása (0-5)*	5
Milyen célkitűzést szolgált, elérte-e:	Belső ellenőrzés és kontrollmechanizmusok, elérte.
Mi volt a várható eredmény, megvalósult-e:	Kontrollált iratok, átláthatóság erősítése
Felelős személy, munkacsoport megnevezése:	Szervezeti egységek vezetői
Megvalósítási határidő (betartva, módosítva, túllépve):	Határidő: Folyamatos (betartva)
Közreműködő személyek száma:	-
Ellenőrzés módja, annak felelőse, tett megállapítások:	Szervezeti egységek vezetői általi ellenőrzés
Tényleges költségigények, annak forrása:	-
Az intézkedés során felmerült nehézségek:	-
Intézkedés kifejtése, megvalósítás menete, hatása:	A folyamatos kontroll csökkenti a kockázatok veszélyét. A felülvizsgálatot végző személy elhelyezi szignóját a dokumentum irattári példányán.
Felmerül-e a folytatás igénye, ha igen azt mi teszi szükségessé:	-
Kiajánlható jó gyakorlat:	Szorosabb együttműködés a munkatársak között
A tervezett intézkedés mennyiben támogatta a szervezet integritását, s ez miben mutatkozik meg:	kevésbé-közepesen- nagyon

Államigazgatási szerv megnevezése:	Veszprém Megyei Kormányhivatal
Alapul szolgáló korrupció megelőzési intézkedési terv időbeli hatálya, a terv száma:	Időbeli hatálya: 2014. január 1. – 2014. december 31. Terv száma: 1.
Az intézkedés fenti terven belüli sorszáma:	4.
Az intézkedés (feladat) megnevezése:	Az integritásirányítási rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok a szervezeti és működési szabályzatban is nevesítésre kerültek.
Az intézkedés megvalósulása (0-5)*	2
Milyen célkitűzést szolgált, elérte-e:	Integritásirányítási rendszer működtetése, nem érte el.
Mi volt a várható eredmény, megvalósult-e:	Normatív utasítás, nem valósult meg.
Felelős személy, munkacsoport megnevezése:	-
Megvalósítási határidő (betartva, módosítva, túllépve):	Folyamatos (túllépve)
Közreműködő személyek száma:	-
Ellenőrzés módja, annak felelőse, tett megállapítások:	-
Tényleges költségigények, annak forrása:	-
Az intézkedés során felmerült nehézségek:	-
Intézkedés kifejtése, megvalósítás menete, hatása:	Az integritásnak az SZMSZ-ben történő szerepeltetése, ami még nem valósult meg.
Felmerül-e a folytatás igénye, ha igen azt mi teszi szükségessé:	-
Kiajánlható jó gyakorlat:	-
A tervezett intézkedés mennyiben támogatta a szervezet integritását, s ez miben mutatkozik meg:	kevésbé-közepesen- nagyon

Államigazgatási szerv megnevezése:	Veszprém Megyei Kormányhivatal
Alapul szolgáló korrupció megelőzési intézkedési terv időbeli hatálya, a terv száma:	Időbeli hatálya: 2014. január 1. – 2014. december 31. Terv száma: 1.
Az intézkedés fenti terven belüli sorszáma:	5.
Az intézkedés (feladat) megnevezése:	Az államigazgatási szerv rendelkezik aktuális integritásjelentéssel.
Az intézkedés megvalósulása (0-5)*	5

Milyen célkitűzést szolgált, elérte-e:	Integritásirányítási rendszer működtetése, elérte.
Mi volt a várható eredmény, megvalósult-e:	Integritásjelentés elkészítése
Felelős személy, munkacsoport megnevezése:	Integritás tanácsadó
Megvalósítási határidő (betartva, módosítva, túllépve):	2014.12.31. (betartva)
Közreműködő személyek száma:	-
Ellenőrzés módja, annak felelőse, tett megállapítások:	-
Tényleges költségigények, annak forrása:	-
Az intézkedés során felmerült nehézségek:	-
Intézkedés kifejtése, megvalósítás menete, hatása:	Az integritásjelentés az éves korrupciómegelőzési intézkedési terv végrehajtásának és eredményeinek az összefoglalása.
Felmerül-e a folytatás igénye, ha igen azt mi teszi szükségessé:	-
Kiajánlható jó gyakorlat:	A feladatok megvalósulásának folyamatos nyomon kísérése.
A tervezett intézkedés mennyiben támogatta a szervezet integritását, s ez miben mutatkozik meg:	kevésbé-közepesen- <u>nagyon</u>

* A szempontrendszerhez kapcsolódik egy értékelő táblázat, mely 0-5-ig terjedő skálán értékeli az egyes intézkedések megvalósulásának állapotát, mely értéket a táblázatban fel kell tüntetni. Ennek kitöltése a szóveges jelentés, valamint az egyes intézkedésekre reflektáló értékelés előterjesztését követően a tanácsadó, a hivatali szerv vezetőjének, valamint a szervezet vezetőjének közös felelőssége. Az intézkedéshez kapcsolódó magasabb pontszám relatíve azt jelenti, hogy a tervezés, a végrehajtás, a kitűzött cél szinkronban vannak egymással, és mindez pozitív hatással van a szervezet integritására.

Az intézkedés a tervben jelölt határidőben végrehajtásra került és a célzott hatás kiváltására alkalmas.	5
Az intézkedés a tervben foglaltak szerint alapvetően végrehajtásra került, egyes részfeladatok (az eredményességet döntően nem befolyásoló) azonban a kijelölt határidő után kerültek foganatosításra.	4
Az intézkedés végrehajtása megkezdődött, de a tervezett határidő módosítása vált szükségessé.	3
Az intézkedés végrehajtása megkezdődött, azonban határidőben nem fejeződött be, és annak módosítása nem lehetséges.	2
A tervezett intézkedés végrehajtása megkezdődött, azonban az ellenőrzés tapasztalatai alapján nem, vagy csak korlátozottan képes a célzott hatás kiváltására, így annak újraértelmezése szükséges.	1
A tervezett intézkedés végrehajtása nem kezdődött meg.	0

III. 3. Egységes módszertani mérés az integritás helyzetéről (integritás menedzsment értékelő lap)

Az integritás menedzsment táblázat 7 fő fejezetre tagolva foglalja magába azokat a szempontokat, melyek alapján a szervezet integritását jellemezni lehet. A kialakított értékelési mód fejezetek szerint és összességében is értékelhetővé teszi az integritás állapotát, illetve megteremti az összevetés lehetőségét az egyes államigazgatási szervek tekintetében. A szempontoknak való megfelelés

vizsgálata eredményeként csak „igen”, illetve „nem” válasz adható. Az adott szempont mellett feltüntetett pontérték kizárólag az arra adott „igen” válasz esetén vehető számításba, részleges megfelelés esetén a pontozás nem lehetséges. (Nemleges válasz értelemszerűen nem eredményez pontot.) Az összesítő táblázatban, az egyes fejezetek mellett fel kell tüntetni az ott elért pontszámot, majd azok összértékét kell a táblázat utolsó sorában rögzíteni.

Az integritásirányítási rendszer működtetése

1	Az államigazgatási szervnél integritás tanácsadó kijelölése megtörtént. R. 5. § (1) bek.	2	0
2	Az integritás tanácsadó a hivatali szervezet vezetőjének közvetlen irányítása alatt áll. R. 5. § (2) bek.	2	0
3	Az integritás tanácsadó kijelölése a felettes szerv vezetőjének előzetes írásbeli egyetértése alapján történt. R. 5. § (3) bek.	2	0
4	Az integritás tanácsadó rendelkezik az előírt képesítési követelményekkel. R. 7. § (2) bek.	2	0
5	A tanácsadó feladata ellátása során a rendeletben meghatározott feladatokon túl további feladatokat nem lát el. R. 5. §	2	0
6	Az államigazgatási szerv rendelkezik az integritási és korrupciós kockázatok aktuális felmérésével. R. 3. § (1) bek.	1	0
7	Az államigazgatási szerv rendelkezik aktuális korrupciómegelőzési intézkedési tervvel. R. 3. § (1) bek.	1	0
8	Az államigazgatási szerv rendelkezik aktuális integritásjelentéssel. (tárgyév dec. 31. napjáig) R. 3. § (2) bek.	1	0
9	Az integritás tanácsadó közreműködött az integritási és korrupciós kockázatok felmérésében. R. 6. § (1) bek.	1	0
10	Az integritás tanácsadó közreműködött a korrupciómegelőzési intézkedési terv elkészítésében. R. 6. § (1) bek.	1	0
11	Az integritás tanácsadó közreműködött az integritás jelentés elkészítésében. R. 6. § (1) bek.	1	0
12	Az integritás tanácsadó neve és elérhetősége, valamint a feladatiról és tevékenységéről szóló tájékoztató a szervezet intranetes felületén hozzáférhető.	2	0
13	Az integritás tanácsadó neve és elérhetősége, valamint a feladatiról és tevékenységéről szóló tájékoztató a szervezet a bárki számára elérhető internetes felületén hozzáférhető.	2	0
	összesen:	14	0

A szervezet működtetése, működésének szabályai

1	A szervezeti célok teljesítése érdekében elvégzendő alapvető feladatok és a szervezeti egységeknek a szerv fő feladataiból kiindulva meghatározott feladatait egy folyamatosan aktualizált és hatályos szervezeti és működési szabályzatban kerületek meghatározására.	4	0
2	A mindennapi munkavégzés során felmerült hiányosságok, illetve szabálytalansági gyanú jelentésének, a felmerült szabálytalanságok feltárásának, kivizsgálásának és kezelésének kereteit és szabályait részletes, a belső szabályzatok között kiemelten kezelt eljárásrend állapítja meg. A jelentett esetek alapos kivizsgálásáról pedig a felelős vezető minden esetben gondoskodik.	4	0
3	A szervezet rendelkezik jogszabályok által előírt belső szabályzatokkal.	4	0
4	A szervezetben külön szabályozás rendelkezik a külső szakértők alkalmazásának feltételeiről.	4	0
5	A szervezet biztosítja pénzügyeinek, vagyontárgyainak és eszközeinek megfelelő kezelését, gazdálkodására vonatkozó adatait nyilvánosan hozzáférhetővé teszi.	4	0
összesen:		20	0

Szervezeti stratégia, célkitűzések

1	A szervezetnek van nyilvánosan közzétett, a szervezet minden tagja által teljes körűen megismerhető, rendszeresen felülvizsgált stratégiája, amely rögzíti a szervezet stratégiai és operatív célrendszerét.	4	0
2	A szervezeti stratégiában szerepel a következők közül valamelyik: szervezeti kultúra javítása, integritás fejlesztése, korrupció elleni fellépés témaköre.	4	0
3	A szervezet részt vett az Állami Számvevőszék integritás felmérésében, és csatlakozott az Integritás Támogatók Köréhez. (Amennyiben a válasz igenlő, abban az esetben az ÁSZ felmérését és jelentését mellékelni kell az integritás jelentéshez.)	4	0
4	A szervezet évközben is figyelemmel kíséri a korrupció megelőzési intézkedési tervben foglaltak végrehajtását, dokumentáltan értékeli a tapasztalatokat.	4	0
5	A vezetés iránymutatást ad a szervezet számára integráns működésének kialakításával kapcsolatban. R. 3. § (1)-(3) bek.	4	0
összesen:		12	0

Személyügyi menedzsment intézkedések

1	A szervezet munkavállalói rendelkeznek aktualizált és hatályos munkaköri leírással.	2	0
2	A szervezet az új munkatársak számára az integritás témakörére is kiterjedően a beilleszkedés elősegítésére, valamint a szervezet működésének és szokásainak megismerésére előzetes felkészítést tart.	2	0
3	A munkaerő-kiválasztás során maximálisan figyelembe veszi a szervezet a meghirdetett pozícióval szemben támasztott képzettségi és egyéb megfelelőségi követelményeket, és a megfelelő kompetenciájú személyek kiválasztása érdekében biztosítja: *pozíció pályázat útján történő betöltését. * a kiválasztás eljárás során vizsga vagy tudáskészség felmérését. * a jelentkezők egyéni meghallgatására olyan bizottság előtt kerül sor, melynek tagja a szakmailag illetékes vezető, és a humán erőforrás gazdálkodásért felelős szervezeti egység munkatársa.	2	0
4	Az elmúlt egy évben a szervezet vezetői részt vettek korrupció elleni fellépéssel, etikus működéssel, vagy integritással kapcsolatos képzésen.	1	0
5	Az elmúlt egy évben a szervezet munkatársainak legalább 10%-a vett részt korrupcióelleni fellépéssel etikus működéssel, vagy integritással kapcsolatos képzésen.	1	0
6	Az elmúlt egy évben a szervezet munkatársainak legalább 20%-a vett részt korrupció elleni fellépéssel, etikus működéssel vagy integritással kapcsolatos képzésen.	1	0
7	Az elmúlt egy évben a szervezet munkatársainak legalább 30%-a vett részt korrupció elleni fellépéssel, etikus működéssel vagy integritással kapcsolatos képzésen.	1	0
	összesen:	4	0

Kockázatok elemzése és kezelése

1	A szervezetben működik - a belső ellenőrzési feladatok megtervezésén túl - olyan írásban is rögzített kockázatkezelési rendszer, melynek keretében sor kerül a kockázatok rendszerszerű elemzésére, az elemzés eredményeinek értékelésére, és az eredmények alapján konkrét kockázatkezelési tevékenységre.	2	0
---	---	---	---

2	Minden egyes beazonosított kockázati tényező vonatkozásában meghatározásra kerül a bekövetkezésének valószínűsége, a szervezetre gyakorolt hatása, az egyes kockázatokhoz rendelt értékek pedig rögzítésre kerülnek írásos vagy elektronikus formában is.	2	0
3	Biztosított az egyes kockázati tényező csökkentése érdekében hozott intézkedések megvalósításának nyomon követése, a beazonosított kockázatok év közben legalább egyszeri felülvizsgálata, valamint a kockázatkezelési folyamat minden egyes elemének (felmérés, elemzés, kezelés) legalább évenkénti teljes felülvizsgálata, a feltárt hiányosságok mielőbbi kijavítása, illetve a hatékonyabb feladatellátást biztosító módszerek és eszközök lehetőség szerinti bevezetése.	2	0
4	A különböző kockázatfelmérésekről, kockázatkezelési eljárásokról, javaslatokról, intézkedésekről egységes összefoglaló készül(t) a szervezet vezetője részére.	2	0
5	A szervezet év közben is értékeli a kockázatkezelési tervekben foglalt intézkedések végrehajtását, az így kapott eredményeket dokumentáltan értékeli.	2	0
összesen:		8	0

Belső ellenőrzés és kontrollmechanizmusok

1	A szervezetnél működik a funkcionálisan is független, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, illetve a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok előírásaival összhangban lévő belső ellenőrzés.	2	0
2	A szervezet rendelkezik rendszeres kockázatelemzéssel megalapozott éves stratégiai ellenőrzési tervvel.	2	0
3	A költségvetési szerv folyamataira vonatkozó jogszabályokban előírt - naprakész és a vonatkozó szakmai jogszabályokkal összhangban lévő - ellenőrzési nyomvonalak írásos formában rögzítésre kerültek, és biztosított a megfelelő kontrolltevékenységnek az ellenőrzési nyomvonalakban meghatározott kontrollpontokhoz történő hozzárendelése is.	2	0
4	Biztosított, hogy az utalványozás kötelezettségvállalás és ellenjegyzés feladatai közül ugyanaz a személy ne láthasson el egyszerre kettőt.	2	0
5	A szervezetnél érvényesül a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer, értékelik és intézkedésekre kerül sor a hiányosságok kiküszöbölésére.	2	0
összesen:		10	0

Etikus és átlátható működés

1	A szervezet rendelkezik egy olyan, minden vezető és munkatárs számára megismerhető etikai szabályzattal, amely pontosan körülhatárolja - többek között - az etikus magatartással és az integritással kapcsolatos elvárásokat.	2	0
2	A szervezet tagjai tisztában vannak azzal, hogy az integritás tanácsadóhoz fordulhatnak hivatásetikai kérdésekben.	2	0
3	Elérhetőek a szervezet tagjai számára a feldolgozott hivatásetikai dilemmák vagy esettanulmányok.	2	0
4	A szervezet a közérdekű adatok vonatkozásában a közzétételi kötelezettségeinek eleget tesz.	2	0
5	A szervezet rendelkezik az érdekvényesítők fogadására vonatkozó belső szabályzattal. R. 10. § (3) bek.	2	0
összesen:		6	0

Összesítés

1	Az integritásirányítási rendszer működtetése	20	14
2	A szervezet működtetése, működésének szabályai	20	20
3	Szervezeti stratégia, célkitűzések	20	12
4	Személyügyi menedzsment intézkedések	10	4
5	Kockázatok elemzése és kezelése	10	8
6	Belső ellenőrzések és kontrollmechanizmusok	10	10
7	Etikus és átlátható működés	10	6
Összesen:		100	74

IV. Az átláthatóság elvének biztosítása.

Az integritás jelentést a szervezet honlapján közzé kell tenni. Amennyiben a honlapon a szervezet integritás fejlesztéssel kapcsolatos tevékenysége, illetve az integritás tanácsadóra vonatkozó alapadatok tekintetében külön felület áll rendelkezésre, úgy a jelentést ott kell feltüntetni. Amennyiben ilyen felület, nem áll rendelkezésre úgy a jelentést a közérdekű adatok között kell közzétenni.