

III. Egységes módszertani felmérés az integritás helyzetéről

(integritás menedzsment értékelő lap)

Az integritásirányítási rendszer működtetése

	Megnevezés	IGEN*	NEM
1	Az államigazgatási szervnél integritás tanácsadó kijelölése megtörtént. R. 5. § (1) bek.	<u>2</u>	0
2	Az integritás tanácsadó a hivatali szervezet vezetőjének közvetlen irányítása alatt áll. R. 5. § (2) bek.	<u>2</u>	0
3	Az integritás tanácsadó kijelölése a felettes szerv vezetőjének előzetes írásbeli egyetértése alapján történt. R. 5. § (3) bek.	<u>2</u>	0
4	Az integritás tanácsadó rendelkezik az előírt képesítési követelményekkel. R. 7. § (2) bek.	<u>2</u>	0
5	A tanácsadó feladata ellátása során a rendeletben meghatározott feladatokon túl további feladatokat nem lát el. R. 5. §	2	<u>0</u>
6	Az államigazgatási szerv rendelkezik az integritási és korrupciós kockázatok aktuális felmérésével. R. 3. § (1) bek.	<u>1</u>	0
7	Az államigazgatási szerv rendelkezik aktuális integritási és korrupciós kockázatok kezelését szolgáló intézkedései tervvel. R. 3. § (1) bek.	<u>1</u>	0
8	Az államigazgatási szerv rendelkezik aktuális integritásjelentéssel. R. 3. § (2) bek.	<u>1</u>	0
9	Az integritás tanácsadó közreműködött az integritási és korrupciós kockázatok felmérésében. R. 6. § (1) bek.	<u>1</u>	0
10	Az integritás tanácsadó közreműködött az intézkedési terv elkészítésében. R. 6. § (1) bek.	<u>1</u>	0
11	Az integritás tanácsadó közreműködött az integritás jelentés elkészítésében. R. 6. § (1) bek.	<u>1</u>	0
12	Az integritás tanácsadó neve és elérhetősége, valamint a feladatiról és tevékenységéről szóló tájékoztató a szervezet intranetes felületén hozzáférhető.	<u>2</u>	0
13	Az integritás tanácsadó neve és elérhetősége, valamint a feladatiról és tevékenységéről szóló tájékoztató a szervezet a bárki számára elérhető internetes felületén hozzáférhető.	<u>2</u>	0
	Összesen:	18	0

*Az adott válaszokhoz beírt számszerű értékeket a módszertani útmutatóban előre rögzítették. Az IGEN vagy NEM teljesítés tényében van választási lehetőség.

A szervezet működtetése, működésének szabályai

	Megnevezés	IGEN*	NEM
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.	<u>4</u>	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.	<u>4</u>	0
3	A szervezet rendelkezik jogszabályok által előírt belső szabályzatokkal.	<u>4</u>	0
4	A szervezetben külön szabályozás rendelkezik a külső szakértők alkalmazásának feltételeiről.	4	<u>0</u>
5	A szervezet biztosítja pénzügyeinek, vagyontárgyainak és eszközeinek megfelelő kezelését, gazdálkodására vonatkozó adatait nyilvánosan hozzáférhetővé teszi.	<u>4</u>	0
	Összesen:	16	0

Szervezeti stratégia, célkitűzések

	Megnevezés	IGEN*	NEM
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	<u>4</u>	<u>0</u>
2	A szervezeti stratégiában szerepel a következők közül valamelyik: szervezeti kultúra javítása, integritás fejlesztése, korrupció elleni fellépés témaköre.	<u>4</u>	0
3	A szervezet részt vett az Állami Számvevőszék integritás felmérésében, és csatlakozott az Integritás Támogatók Köréhez.	<u>4</u>	0
4	A szervezet évközben is figyelemmel kíséri az intézkedési tervben foglaltak végrehajtását, dokumentáltan értékeli a tapasztalatokat.	<u>4</u>	0
5	A vezetés iránymutatást ad a szervezet számára integráns működésének kialakításával kapcsolatban. R. 3. § (1)-(3) bek.	<u>4</u>	0
	Összesen:	20	0

*Az adott válaszokhoz beírt számszerű értékeket a módszertani útmutatóban előre rögzítették. Az IGEN vagy NEM teljesítés tényében van választási lehetőség.

Személyügyi menedzsment intézkedések

	Megnevezés	IGEN*	NEM
1	A szervezet munkavállalói rendelkeznek aktualizált és hatályos munkaköri leírással/beosztási okirattal.	<u>2</u>	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.	<u>2</u>	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: (1) pozíció pályázat útján történő betöltését; (2) a kiválasztás eljárás során vizsga vagy tudáskészség felmérését; (3) a jelentkezők egyéni meghallgatására olyan bizottság előtt kerül sor, melynek tagja a szakmailag illetékes vezető, és a humánerőforrás gazdálkodásért felelős szervezeti egység munkatársa.	<u>2</u>	0
4	Az elmúlt egy évben a szervezet vezetői részt vettek korrupció elleni fellépéssel, etikus működéssel, vagy integritással kapcsolatos képzésen.	<u>1</u>	0
5	Az elmúlt egy évben a szervezet munkatársainak legalább 10%-a vett részt korrupcióelleni fellépéssel etikus működéssel, vagy integritással kapcsolatos képzésen.	<u>1</u>	0
6	Az elmúlt egy évben a szervezet munkatársainak legalább 20%-a vett részt korrupció elleni fellépéssel, etikus működéssel vagy integritással kapcsolatos képzésen.	<u>1</u>	0
7	Az elmúlt egy évben a szervezet munkatársainak legalább 30%-a vett részt korrupció elleni fellépéssel, etikus működéssel vagy integritással kapcsolatos képzésen.	<u>1</u>	0
	Összesen:	10	0

*Az adott válaszokhoz beírt számszerű értékeket a módszertani útmutatóban előre rögzítették. Az IGEN vagy NEM teljesítés tényében van választási lehetőség.

Kockázatok elemzése és kezelése

	Megnevezés	IGEN*	NEM
1	A szervezetben működik - a belső ellenőrzési feladatok megtervezésén túl - olyan írásban is rögzített integrált kockázatkezelési rendszer, melynek keretében sor kerül a kockázatok rendszerszerű elemzésére, az elemzés eredményeinek értékelésére, és az eredmények alapján konkrét kockázatkezelési tevékenységekre.	<u>2</u>	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.	<u>2</u>	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.	<u>2</u>	0
4	A különböző kockázatfelmérésekről, kockázatkezelési eljárásokról, javaslatokról, intézkedésekről egységes összefoglaló készül(t) a szervezet vezetője részére.	<u>2</u>	0
5	A szervezet év közben is értékeli a kockázatkezelési tervekben foglalt intézkedések végrehajtását, az így kapott eredményeket dokumentáltan értékeli.	2	<u>0</u>
	Összesen:	8	0

*Az adott válaszokhoz beírt számszerű értékeket a módszertani útmutatóban előre rögzítették. Az IGEN vagy NEM teljesítés tényében van választási lehetőség.

Belső ellenőrzés és kontrollmechanizmusok

	Megnevezés	IGEN*	NEM
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.	<u>2</u>	0
2	A szervezet rendelkezik rendszeres kockázatelemzéssel megalapozott éves stratégiai ellenőrzési tervvel.	<u>2</u>	0
3	A szervezetnél a teljes működést lefedően meghatározásra kerültek a folyamatok, kijelölésre kerültek a folyamatgazdák és a szervezet rendelkezik a folyamatokhoz igazított naprakész, aktuális ellenőrzési nyomvonallal.	<u>2</u>	0
4	Biztosított, hogy az utalványozás kötelezettségvállalás és ellenjegyzés feladatai közül ugyanaz a személy ne láthasson el egyszerre kettőt.	<u>2</u>	0
5	A szervezetnél érvényesül a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer, értékelik és intézkedésekre kerül sor a hiányosságok kiküszöbölésére.	<u>2</u>	0
	Összesen:	10	0

Etikus és átlátható működés

	Megnevezés	IGEN*	NEM
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.	<u>2</u>	0
2	A szervezet tagjai tisztában vannak azzal, hogy az integritás tanácsadóhoz fordulhatnak hivatásetikai kérdésekben.	<u>2</u>	0
3	Elérhetőek a szervezet tagjai számára a feldolgozott hivatásetikai dilemmák vagy esettanulmányok.	<u>2</u>	0
4	A szervezet a közérdekű adatok vonatkozásában a közzétételi kötelezettségeinek eleget tesz.	<u>2</u>	0
5	A szervezet rendelkezik az érdekvényesítők fogadására vonatkozó belső szabályzattal. R. 10. § (3) bek.	<u>2</u>	0
	Összesen:	10	0

*Az adott válaszokhoz beírt számszerű értékeket a módszertani útmutatóban előre rögzítették. Az IGEN vagy NEM teljesítés tényében van választási lehetőség.

Összesítés

Megnevezés	Elérhető pontszám	Elért pontszám
Az integritásirányítási rendszer működtetése	20	18
A szervezet működtetése, működésének szabályai	20	16
Szervezeti stratégia, célkitűzések	20	20
Személyügyi menedzsment intézkedések	10	10
Kockázatok elemzése és kezelése	10	8
Belső ellenőrzések és kontrollmechanizmusok	10	10
Etikus és átlátható működés	10	10
Összesen:	100	92

Zalaegerszeg, 2019. február 14.

Jóváhagyom:

