



Ügyiratszám: JN/34/00005-4/2019.

**A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal vezetője  
34/2019. (V.22.) JNSZMKH utasítása**

**a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal integritási és korrupciós kockázatokat érintő ügyekkel kapcsolatos eljárások intézéséről, valamint a szabálytalanságok kezelésének rendjéről**

A fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 39/2016. (XII. 30.) MvM utasítás (továbbiakban: SzMSz) 115. § (2) bekezdése, valamint az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdése és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdése alapján a Kormányhivatal integritási és korrupciós kockázatokat érintő ügyekkel kapcsolatos eljárások intézéséről és az integritás tanácsadáról, valamint az integritást sértő események kezelésének rendjéről a következő utasítást adom ki:

1. § A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal integritási és korrupciós kockázatokat érintő ügyekkel kapcsolatos eljárások intézésének rendjét, valamint az integritást sértő események kezelésének a rendjét a Mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
2. § Jelen utasítás 2019. május 22. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti az e tárgykörben kiadott 89/2017. (XII. 28.) számú kormány megbízotti utasítás.

**Szolnok, 2019. május 22.**

**Dr. Berkó Attila**  
kormány megbízott

## I. fejezet Általános rendelkezések

**1. §** (1) A szabályzat célja a Kormányhivatal integritási és korrupciós kockázatoktól mentes működésének biztosítása.

(2) Valamint annak biztosítása, hogy a Kormányhivatalban a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások megsértése esetén a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések foganatosítása egységes keretben történjen. Továbbá biztosítsa, a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások megszegésének, a szabálytalanság kialakulásának megelőzését, az integritást sértő események kezelésének rendjét.

(3) A szabályzat hatálya a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal (a továbbiakban: Kormányhivatal) kormánytisztviselőinek, kormányzati ügykezelőinek, valamint a munkaszerződés alapján foglalkoztatott munkavállalóinak hivatali tevékenységével kapcsolatos magatartására, valamint a Kormányhivatal feladat- és hatáskörét érintő jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működésére terjed ki.

(4) A szabályzat hatálya nem terjed ki a munkatársak azon magatartására, amellyel kapcsolatban a Kormányhivatal feladat- és hatáskörét nem érintő jogszabályokban kijelölt szerv vagy személy jogosult és köteles eljárni.

**2. §** Jelen Szabályzat alkalmazásában:

a) *integritás*: az államigazgatási szerv működésének a rá vonatkozó szabályoknak, valamint a hivatali szervezet vezetője és az irányító szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése;

b) *integritási kockázat*: az államigazgatási szerv integritása sérülésének lehetősége;

c) *integritás tanácsadó*: a kormány megbízott által kijelölt, az integritási és korrupciós kockázatok kezelésében részt vevő személy, aki a kormány megbízott közvetlen irányítása alatt áll. Az integritás tanácsadó kijelölésére, valamint a kijelölés visszavonására vonatkozó javaslatot a kormány megbízott részletes indokolással ellátva, a döntés alapjául szolgáló dokumentumokkal együtt küldi meg az irányító minisztérium közigazgatási államtitkára részére. Az integritás tanácsadó elérhetősége a Kormányhivatal hivatalos honlapján az „Integritás” kategóriában található.

d) *korrupciós kockázat*: a jogtalan előny nyújtásának vagy megszerzésének lehetősége;

e) *bejelentés*: az integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó, az érdekelt személyek által szóban, írásban, elektronikus úton is tehető bejelentés;

f) *panasz*: a panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat;

- g) *közérdekű bejelentés*: a közérdekű bejelentés olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat;
- h) *beadvány*: panasz, közérdekű bejelentés vagy javaslat, bejelentés;
- i) *távközlő eszköz*: bármely eszköz, amely alkalmas az érintettek távollétében nyilatkozat megtételére. Ilyen eszköz különösen a címzett vagy a címzés nélküli nyomtatvány, a szabványlevél, a sajtótermékben közzétett hirdetés megrendelőlappal, a katalógus, a telefon, az automata hívókészülék, a rádió, a videotelefon, az elektronikus levél (e-mail), a távmásoló (telefax) és a televízió.
- j) *szóróajándék*: valamely rendezvényen való részvételünkre tekintettel kapott, az ajándékozó szervezet logójával, vagy nemzetközi kapcsolatokban az ajándékozó államára, szervezetére más módon utaló, a Magyarország központi költségvetésében meghatározott illetményalap 10%-át nyilvánvalóan meg nem haladó értékű ajándék. A munkánkkal kapcsolatos rendezvényen kapott szóróajándékokat, ha azt jellegük nem zárja ki, elsősorban munkahelyünkön, a munkavégzésünk során hasznosíthatjuk.
- k) *figyelmességi ajándék*: munkánkkal vagy munkahelyünkkel összefüggésbe hozható, szóróajándéknak nem minősülő, de ugyanakkor nem lekötelező mértékű ajándék. Figyelmességi ajándékot csak külföldi állami szerv képviselőjétől, udvariasságból fogadunk el, a mástól kapott figyelmességi ajándékokat visszautasítjuk.
- l) *lekötelező mértékű ajándék*: olyan ajándék, melyet saját jogszerű jövedelmünkből, szokásos életvitelünk fenntartása mellett azok reális piaci árán nem lennének képesek megvásárolni magunknak. Lekötelező mértékű ajándékot senkitől, semmilyen körülmények között nem fogadunk el.

## II. Bejelentések típusai, minősítése, előzetes értékelése

- 3. §** (1) Azon bejelentéseket, amelyek integritási és korrupciós kockázatokat tartalmaznak, a bejelentők szóban, írásban, elektronikus úton névtelenül is megtehetik.
- (2) A szóban tett bejelentések fogadása az integritás tanácsadó fogadóhelyiségében történik. A szóbeli vagy telefonon tett bejelentésekről jegyzőkönyvet kell felvenni.
- (3) Az írásbeli bejelentések postai úton, vagy egyéb távközlő eszköz útján, az integritás tanácsadónak történő átadással, a bejelentés fogadására kialakított elektronikus címen névtelenül is megtehető. Az utasítás tárgyi hatálya alá nem tartozó beadványokat az integritás tanácsadó tartalmuk megismerése után haladéktalanul továbbítja a Kormányhivatal eljárásra jogosult más szervezeti egységéhez, vagy más, az ügyben eljárni illetékes és hatáskörrel rendelkező szervhez. A papír alapon beérkezett beadványokat a beérkezés, illetve az átvétel időpontjában érkeztetni, iktatni kell.
- (4) Amennyiben az integritás tanácsadónak címzett bejelentéseket iratkezelésére nem jogosult személy vagy szervezeti egység veszi át, úgy azt köteles haladéktalanul az integritás tanácsadónak az ügyviteli rend szerinti kezelése céljából továbbítani. Azon bejelentést, amelyet az integritás tanácsadónak létrehozott elektronikus levélcímekre küldtek, akkor kell iktatni, ha annak tartalmából egyértelműen megállapítható, hogy az az integritás tanácsadó hatáskörébe tartozó érdemi eljárás kezdeményezésére irányul.
- (5) Amennyiben nem az integritás tanácsadónak címzett, de tartalmában a feladatkörébe tartozó beadvány érkezik a Kormányhivatal bármely szervezeti egységéhez, a bejelentésnek

minősülés vizsgálata céljából azt haladéktalanul továbbítani kell az integritás tanácsadó részére.

**4. §** A bejelentések érkeztetéséről, iktatásáról az integritás tanácsadó a Kormányhivatal vonatkozó szabályzataiban foglaltak szerint, az általános ügyviteli szabályok alapján gondoskodik.

**5. §** (1) Az integritás tanácsadó a beadvány beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja és megállapítja, hogy az bejelentésnek minősül-e.

(2) Amennyiben a beadvány nem minősül bejelentésnek, annak tartalmától függően:

- a) ha a már érkeztetett beadvány nem igényel további érdemi ügyintézés, azt irattárba helyezi, és arról tájékoztatja – amennyiben adatai ismertek – az iratok beküldőjét;
- b) a beadványt további ügyintézés céljából haladéktalanul, de legkésőbb a beadvány megérkezésétől számított 8 napon belül megküldi a Kormányhivatal eljárásra jogosult más szervezeti egységéhez, illetve az MKK Területi etikai bizottságához;
- c) e bekezdésekben felsorolt esetekben – amennyiben érdemi intézkedés szükséges – javaslatot tesz a kormány megbízottnak a beadvány eljárásra jogosult szervhez vagy szervezeti egységhez történő áttételére.

**6. §** (1) Az integritás tanácsadó az ügyintézés első szakaszában a 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 esetében);
- b) a bejelentés tartalma szerint szükséges-e vizsgálat lefolytatása;
- c) a bejelentés igényli-e halaszthatatlan intézkedés megtételét.

(2) Amennyiben a bejelentés alapján a munkáltatói jogkör gyakorlójának intézkedése válik szükségessé az adott ügyben, az integritás tanácsadó soron kívül tájékoztatja a kormány megbízottat. Az integritás tanácsadó a bejelentés alapján abban az esetben is soron kívül tájékoztatja a kormány megbízottat, ha a munkáltatói jogkör gyakorlójának intézkedése nem válik szükségessé.

### **III. Bejelentéssel kapcsolatos tényállás tisztázása, a meghallgatás, határidők**

**7. §** (1) Az integritás tanácsadó az értékelés után a tényállás tisztázásának folyamatában megvizsgálja az eljárás lefolytatásához szükséges, továbbá a bejelentésben jelzett iratok, valamint a bejelentés érdemi elintézéséhez szükséges további információk meglétét. Szükség esetén 5 munkanapos határidő megadásával intézkedik a szükséges adatok (dokumentumok, információk) beszerzése iránt.

(2) Az intézkedéssel érintett szervezeti egység vezetője köteles az adatokat az intézkedésben meghatározott határidőn belül az adatkezelésre vonatkozó szabályok betartása mellett az integritás tanácsadó rendelkezésére bocsátani.

(3) Amennyiben az intézkedéssel érintett szervezeti egység vezetője az adatszolgáltatásnak határidőben nem tud eleget tenni, ennek tényét a határidő lejártá előtt írásban, vagy elektronikus úton köteles jelezni.

**8. § (1)** Amennyiben a bejelentés alapos, gyors és hatékony intézése azt indokolja, az integritás tanácsadó – az érintett szervezeti egység vezetőjének és az érintett munkatársnak, a meghallgatást megelőző 4 nappal történő, előzetes írásbeli tájékoztatását követően – az ügyben érintett vagy arról ismerettel rendelkező munkatársat meghallgatja.

(2) A meghallgatásról írásbeli jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a meghallgatás helyét, időpontját;
- a meghallgatott nevére, jogviszonyára, szervezeti egységére vonatkozó adatokat;
- a meghallgatás tárgyát;
- a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat;
- a jegyzőkönyv bejelentővel való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatot;
- jegyzőkönyv esetén a meghallgatáson részt vevők aláírását.

**9. §** A bejelentések ügyintézési határideje harminc nap, mely a 7. § (3) bekezdése esetén legfeljebb nyolc nappal meghosszabbodik. Az ügyintézési határidő a bejelentés beérkezését követő napon kezdődik.

**10. §** A Kormány megbízott az integritás tanácsadó javaslata alapján az ügyintézési határidőt a 9. §-ban foglaltaktól eltérően is megállapíthatja, amelyről a bejelentőt a határidő módosításáról meghozott döntéssel egyidejűleg tájékoztatni kell.

#### **IV. A vizsgált fél jogai**

**11. § (1)** A vizsgált felet az eljárás megindításáról a munkáltatói jogkör gyakorlója írásban értesíti. Az írásbeli értesítésnek tartalmaznia kell, hogy a vizsgálat mire irányul.

(2) A vizsgált fél a vizsgálat során jogi képviselőt vehet igénybe, valamint kérelmére az eljárás során a Kormányhivatalnál működő munkavállalói érdek-képviselési szerv, illetve a Magyar Kormánytisztviselői Kar (továbbiakban: MKK) képviselőjének részvételét, illetve képviselési jogának gyakorlását lehetővé kell tenni. A vizsgált fél meghallgatását úgy kell kitűzni, hogy azon jogi képviselője, illetve az érdek-képviselési szerv, illetve az MKK képviselője is jelen lehessen.

(3) Amennyiben a vizsgált fél meghallgatására tartós akadályoztatása miatt a vizsgálat időtartama alatt nem kerülhet sor, a kötelezettségzegés elkövetésével kapcsolatos megállapításokat és azok bizonyítékait vele írásban kell közölni, és nyolc napos határidő kitűzésével fel kell szólítani, hogy védekezését terjessze elő. Az eljárás lefolytatásának nem akadályozója, ha a vizsgált fél nem terjeszti elő időben védekezését.

## **V. A bejelentő és más meghallgatott személyek adatainak kezelése, az iratbetekintés szabályai, a bejelentő védelme,**

**12. §** (1) A bejelentő az általa tett bejelentésében vagy meghallgatása során kérheti adatainak zártan történő kezelését. Ebben az esetben a bejelentő adatait az ügy iratai között az integritás tanácsadó által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni.

(2) Amennyiben a bejelentés jellege ezt indokolttá teszi, más meghallgatott is kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését.

**13. §** Az integritással kapcsolatos ügyek kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön, az érdemi névtelen bejelentések esetében a bejelentő személyes, míg a névvel történő bejelentések esetén a bejelentő jogos érdeke védve legyen.

**14. §** Az eljárás alatt keletkezett iratokba

- teljes körűen az integritás tanácsadó és a Kormány megbízott;
- nyilatkozatait illetően a meghallgatott tekinthet be,
- nyilatkozatait illetően a bejelentő tekinthet be.

## **VI. A bejelentések vizsgálatának folyamata**

**15. §** (1) A vizsgálat lezárását követően az integritás tanácsadó az összegző feljegyzéssel ellátott, döntésre előkészített ügyet a Kormány megbízott részére az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során keletkező dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített válaszlevél-tervezettel együtt megküldi. Az összegző feljegyzés tartalmazza:

- a bejelentés rövid összefoglalását,
- a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit,
- a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait,
- az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat,
- az eljárás alapján megállapított tényeket,
- az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.

(2) A Kormány megbízott az integritás tanácsadó által lefolytatott vizsgálat megállapításait figyelembe véve döntést hoz a további szükséges lépések megtételéről (pl. feltárt problémák okainak megszüntetése, okozott sérelem orvoslása, fegyelmi vagy etikai eljárás megindítása, büntetőeljárás kezdeményezése, egyéb intézkedések) vagy az ügy lezárására vonatkozóan, szükség esetén a döntése meghozatala előtt egyeztet az integritás tanácsadóval.

(3) A Kormány megbízott döntését követően az integritás tanácsadó gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések Kormány megbízott részére történő előkészítéséről.

(4) A vizsgálat eredményéről a bejelentőt – amennyiben személye vagy elérhetősége ismert – írásban, igazolható módon, haladéktalanul értesíteni kell.

## VII. A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok

**16. §** (1) A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető, erről a bejelentőt – amennyiben személye vagy elérhetősége ismert – írásban tájékoztatni kell.

(2) A vizsgálat alatt álló bejelentéssel tartalmában megegyező újabb, eltérő személytől érkező bejelentések a vizsgálat alatt álló bejelentés lezárását megelőző napig egyesíthetők. Ez esetben is a 9. §-ban foglalt ügyintézési határidők az irányadók.

(3) A Kormányhivatal főosztályai, járási hivatalai a vizsgálat során együttműködnek az integritás tanácsadóval, az erre vonatkozó megkeresése alapján a szükséges dokumentumokat és a kért információkat az integritás tanácsadó rendelkezésére kell bocsátani.

(4) Az integritással kapcsolatos ügyek kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön. A bejelentőt nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt, kivéve, ha megállapítást nyer, hogy rosszhiszeműen járt el és alaposan feltehető, hogy bejelentésével összefüggésben bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, vagy másnak kárt, illetve egyéb sérelmet okozott.

(5) Az integritás tanácsadó a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.

## VIII. Fegyelmi, szabálysértési, etikai, büntetőeljárás kezdeményezésének feltételei, a vizsgálóbiztosi feladatok, az ajándékokkal kapcsolatos eljárás

**17. §** (1) Az integritás tanácsadó indokolt esetben fegyelmi, szabálysértési, etikai, illetve büntetőeljárás megindítását kezdeményezheti.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltak alapján megindított fegyelmi eljárásban a vizsgálóbiztosi feladatok ellátására – amennyiben a vonatkozó jogszabályok eltérő rendelkezést nem tartalmaznak – a Kormány megbízott az integritás tanácsadót is kijelölheti.

**18. §** (1) A Kormányhivatal munkatársai kötelesek tartózkodni minden olyan ajándék elfogadásától, amely esetében vélelmezhető az ajándékozó munkavégzésével kapcsolatos befolyásolási szándéka.

(2) A Kormányhivatal munkatársa elfogadhat szóróajándékot, külföldi állami szerv képviselőjétől kapott figyelmességi ajándékot, valamint a munkájával kapcsolatos rendezvényen kapott szokásos vendéglátást.

(3) Amennyiben az egyéb ajándékozás (figyelmességi ajándék, lekötő mértékű ajándék) tényére nem a megajándékozott részéről történik bejelentés és egyébként indokolt, az integritás tanácsadó a 15. §-ban foglaltak szerint járhat el.

(4) Olyan fegyelmi eljárásban, ahol az eljárás alá vont személy esetében ajándék jogosulatlan elfogadása, hivatali helyzettel történő visszaélés, az érintett befolyásolása merül fel, eltérő kijelölés hiányában az integritás tanácsadó látja el a vizsgálóbiztosi feladatokat.

(5) Az integritás tanácsadó a Magyar Kormánytisztviselői Kar Országos Közgyűlésének határozatával kiadott, a Magyar Kormánytisztviselői Kar Hivatásetikai Kódexben (a továbbiakban: Kódex) foglaltak figyelembevételével jár el.

(6) Az integritás tanácsadó látja el a Kódex III/1.1. pontjában, a III/4.6. pontjában, a III/4.8. pontjában, a III/5.1. e) pontjában és a III./6.1. pontjában meghatározott feladatokat. A Kódex III/5.2. pontjában meghatározott eljárásra az (1) bekezdés vonatkozik.

## **IX. Adatok nyilvánosságra hozatala**

**19. §** (1) Az integritással kapcsolatos általános szabályok, eljárásrendek, összefoglaló kimutatások és elemzések nyilvános adatok, amelyeket a Kormányhivatal a hivatalos honlapján „Integritás” kategóriában nyilvánosságra hoz. Nyilvánosságra hozható minden olyan egyedi ügy is, amelyben személyiségi jog nem sérül, illetve amelyből a bejelentő személyazonossága nem állapítható meg vagy rá nézve valamely következtetés nem vonható le.

(2) A korrupcióellenességgel, integritással, közérdekű bejelentésekkel foglalkozó más szervezetekkel (különösen az Állami Számvevőszékkal, és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatallal) az integritás tanácsadó – e feladatkörével összefüggésben – közvetlenül kapcsolatot tart az 5. § (2) c) pontjában foglaltaknak megfelelően.

## **X. Beadványok nyilvántartása**

**20. §** (1) A beérkezett bejelentésekről az integritás tanácsadó nyilvántartást vezet (1. sz. függelék).

(2) A bejelentések nyilvántartása tartalmazza:

- a bejelentés sorszámát;
- a bejelentők azonosítóját;
- a bejelentés dátumát;
- a bejelentés módját;
- a bejelentések tárgyát;
- a bejelentések alapján az integritás tanácsadó által megtett és kiadmányozott intézkedéseket;
- annak megjelölését, hogy az ügy vizsgálat nélkül lezárható-e.

(3) A nyilvántartás elektronikus úton kerül rögzítésre, kizárólag lokális módon.

(4) A nyilvántartás adatait az integritás tanácsadó és a Kormány megbízott tekintheti meg.

**21. §** (1) Az integritás tanácsadó együttműködik a Kormányhivatal irányítása alá tartozó és jogszabályban az integritás tanácsadó alkalmazására kötelezett szervek vezetőivel, integritás tanácsadóival.

(2) Az integritás tanácsadó – ezen utasításban felsorolt feladatainak ellátása körében – a Kormány megbízott közvetlen irányítása alá tartozik.

(3) Az integritás tanácsadó javaslatot tesz és közreműködik a Kormányhivatal hivatásetikai és antikorrupciós témájú képzései megtartására, valamint közreműködik ezek végrehajtásában.



## XI. A szabálytalanság fogalma

**22. §** (1) A szabálytalanság valamely létező szabálytól való eltérést jelent az államháztartás működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, a feladatellátás bármely tevékenységében, az egyes műveletekben.

A szabálytalanságok fogalomköre igen széles, egyaránt beletartoznak a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok, illetve a fegyelmi-, büntető-, szabálysértési-, illetve kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények.

(2) A szabálytalanságok alapesetei:

- a) A szándékosan okozott szabálytalanságok (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.).
- b) A nem szándékosan okozott szabálytalanságok (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból stb. származó szabálytalanság).

(3) A szabálytalanság fajtái:

- a) egyedi,
- b) ismétlődő,
- c) rendszerszintű

A szabálytalanság fajtákra az 1. számú függelék tartalmaz nem taxatív felsorolást.

## XII. A szabálytalanság kezelésben eljáró személyek feladat- és hatásköre

**23. §** (1) A szabályozottság biztosítása, a szabálytalanságok megakadályozása elsődlegesen a Kormányhivatal kormány megbízottjának, és valamennyi vezető beosztású kormánytisztviselőjének felelőssége.

Felelősségük, hogy:

- a) a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön a szervezet;
- b) a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan kísérik figyelemmel;
- c) szabálytalanság esetén hatékony intézkedés szülessék, és a szabálytalanság korrigálásra kerüljön.

(2) A Kormányhivatal kormánytisztviselőinek, kormányzati ügykezelőinek és munkavállalóinak konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét, beszámoltathatóságát a munkaköri leírások szabályozzák, a kormányzati szolgálati jogviszonyból, illetve munkaviszonyból származó kötelezettségeiket a jogszabályoknak megfelelően kell teljesíteniük.

## XIII. A szabálytalansági felelős

**24. §** Szabálytalansági felelősnek csak főállású, határozatlan idejű kormányzati szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott kormánytisztviselő jelölhető ki. Belső ellenőrzési feladatokat ellátó személy nem jelölhető ki szabálytalansági felelősnek.

A Kormányhivatalban a szabálytalansági felelős a Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály munkaköri leírásban kijelölt munkatársa azzal, hogy a jelen utasítás alapján az önálló szervezeti egységek vezetőinek hatáskörébe és felelősségi körébe utalt, a szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáért az önálló szervezeti egységek vezetői felelősek. A szabálytalansági felelős a Kormányhivatal munkatársai, illetve vezető beosztású kormánytisztviselője által észlelt szabálytalanság esetén jár el.

A szabálytalansági felelőst akadályoztatása esetén az általa kijelölt, illetve munkaköri leírás alapján helyettes személy helyettesíti.

#### **XIV. A szabálytalanság kezelési eljárás**

**25. §** A szabálytalansági eljárásrend során a Kormányhivatal minden önálló szervezeti egységének vezetője felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szakmai és gazdálkodási szabálytalanságok

- a) megelőzéséért,
- b) feltárásáért,
- c) nyomon követéséért,
- d) dokumentálásáért,
- e) a felelősségre vonásért, valamint
- f) a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és
- g) megvalósításuk ellenőrzéséért.

#### **XV. A szabálytalanságok észlelése**

**26. §** A szabálytalanságok gyanújának észlelése a Kormányhivatalban elsősorban a belső kontrollrendszerben, és azon belül is főleg a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerben történhet a Kormányhivatal dolgozói és a vezetők részéről egyaránt. Ezen kívül az észlelés származhat mind a belső, mind a külső ellenőrzéstől, valamint egyéb külső személy általi bejelentésből is.

#### **Kormányhivatal valamely munkatársa által észlelt szabálytalanság**

**27. §** Amennyiben a szabálytalanságot az önálló szervezeti egység valamely munkatársa észleli, köteles értesíteni a közvetlen felettes vezetőjét. Amennyiben a közvetlen felettes vezetője az adott ügyben érintett, a munkatársnak az önálló szervezeti egység felügyeletét ellátó vezetőt kell írásban értesítenie.

Ha az előzőekben megfogalmazottaknak megfelelően értesített személy megalapozottnak találja a szabálytalanságot, úgy erről értesíti a Kormányhivatal szabálytalansági felelősét és ezzel egyidejűleg a Kormány megbízottat.

A Kormányhivatal kormány megbízottjának kötelessége gondoskodni a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról.

### **A Kormányhivatal vezető beosztású kormánytisztviselője által észlelt szabálytalanság**

**28. §** A Kormányhivatal kormány megbízottja, főigazgatója, igazgatója, az önálló szervezeti egységek vezetőinek észlelése alapján a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hoznia a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére.

### **A Kormányhivatal belső ellenőrzése által észlelt szabálytalanság**

**29. §** Amennyiben a Kormányhivatal Belső Ellenőrzési Osztálya ellenőrzési tevékenysége során szabálytalanságot tapasztal, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) rendelkezéseinek megfelelően jár el. A Kormányhivatal ellenőrzött önálló szervezeti egységének intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőrzés megállapításai alapján, és az intézkedési tervet végre kell hajtania.

### **Külső ellenőrzési szerv által észlelt szabálytalanság**

**30. §** A külső ellenőrzési szerv szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza.

A büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el (pl. ÁSZ, az EU ellenőrzést gyakorló szervei stb.). A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján a Kormányhivatalnak intézkedési tervet kell kidolgozni a szabálytalanság megszüntetésére.

### **Külső szervezet, állampolgár szabálytalanságra vonatkozó jelzése, bejelentése**

**31. §** A Kormányhivatal kormány megbízottjához, főigazgatójához, igazgatójához, illetve valamely önálló szervezeti egység vezetőjéhez címzett írásbeli bejelentés esetén a panaszokról és közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény 1-3. §-ai alapján kell eljárni.

### **XVI. A szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások meghatározása, megindítása**

**32. §** A szabálytalanság megszüntetésére vonatkozó intézkedés függ a szabálytalanság típusától és a feltárás időpontjától (munkafolyamat közben vagy befejezést követően), eszerint különbséget teszünk:

- önellenőrzéssel azonnal javítható szabálytalanság,
- a belső kontrollrendszeren belül észlelt, megszüntetésre külön vezetői intézkedést igénylő szabálytalanság,

- kiemelt jelentőségű szabálytalanság között.

A Kormányhivatalban a feltárt szabálytalanságokról a XIX. fejezetben meghatározottak alapján nyilvántartást kell vezetni.

### **Önellenőrzéssel, azonnal javítható szabálytalanság**

**33. §** A munkatárs által önellenőrzéssel észlelt szabálytalanság, illetőleg a belső kontrollrendszeren belül kiszűrt, külön vezetői intézkedést nem igénylő, azonnali javítással megszüntethető szabálytalanság esetén a javítást haladéktalanul el kell végezni, és a közvetlen vezetőt a megtett intézkedésről tájékoztatni. Ezt a fajta szabálytalanságot a nyilvántartásba nem kell bevezetni.

### **A belső kontrollrendszeren belül észlelt, megszüntetésre külön vezetői intézkedést igénylő szabálytalanság**

**34. §** A szabálytalanság észlelését, az arról való tájékoztatást követően 2 munkanapon belül a szabálytalanság megszüntetése, a szabálytalanság által okozott károk minimalizálása, illetve megelőzése, a szabálytalanság folytatásának megakadályozása érdekében intézkedni kell. E szabálytalanságokat a nyilvántartásba be kell vezetni.

### **Kiemelt jelentőségű szabálytalanság**

**35. § (1)** A kiemelt jelentőségű szabálytalanságról (pénzügyi és/vagy személyi következménnyel járó szándékosan okozott szabálytalanság), illetve annak megalapozott gyanújáról, a felmerüléstől számított 3 munkanapon belül az önálló szervezeti egység vezetője értesíti a szabálytalansági felelőst és ezzel egyidejűleg a Kormány megbízottat, mely során ismerteti a szabálytalanság tartalmát, lehetséges következményeit, az esetleges szankciókat, a teendő intézkedéseket. A nyilvántartásba a szabálytalanságot az önálló szervezeti egység vezetőjének be kell vezetni.

(2) A szabálytalansági gyanú szabálytalansági felelős felé történő jelentésekor ki kell térni arra, hogy:

- a) mi a szabálytalansági gyanú pontos tartalma és amennyiben számszerűsíthető, annak értéke,
- b) milyen normától (pl. törvény, jogszabály, belső szabályzat, stb.) való eltérésről van szó,
- c) elévülési időn belül észlelték-e a szabálytalanságot,
- d) a szabálytalansági gyanú mely területet érinti,
- e) van-e enyhítő körülmény,
- f) a szabálytalanság gyanúja milyen módon merült fel (pl. belső kontrollrendszer keretében, vezetői ellenőrzés, folyamatba épített ellenőrzés, vagy külső bejelentés, stb.),
- g) korrigálható-e a szabálytalanság,
- h) pénzbeli elszámolást érintő szabálytalanság esetén van-e reális lehetőség a visszakövetelésre – amennyiben igen, megtörténtek-e az ahhoz szükséges intézkedések,
- i) amennyiben kártérítési igény merül fel, foganatosították-e már az ahhoz szükséges intézkedéseket.

(3) A megküldött dokumentumok, előterjesztése alapján a szabálytalansági felelős mérlegeli a szabálytalansági gyanú megalapozottságát. Amennyiben a szabálytalansági felelős nem tartja megalapozottnak a szabálytalanság gyanúját, akkor a vizsgálat mellőzésére vonatkozó javaslatát megküldi az érintett önálló szervezeti egységek vezetőjének, valamint a Kormány megbízottnak.

(4) Ha a szabálytalansági felelős megalapozottnak találja a szabálytalansági gyanút, úgy a kivizsgálásra vonatkozó javaslatával együtt erről értesíti a Kormány megbízottat, aki a szabálytalansági felelős előterjesztése alapján dönt, arról, hogy az ügyben szükséges-e szabálytalansági eljárást lefolytatni, és ha igen, milyen módon. A Kormány megbízott jogosult a szabálytalansági felelős által javasolt eljárásról saját hatáskörében ellentétesen dönteni.

(5) Fegyelmi ügyekben a munkáltatói jogkör gyakorlója vizsgálatot rendelhet el a tényállás tisztázására. A vizsgálatban való részvételre munkatársakat, indokolt esetben külső szakértőt is felkérhet. A vizsgálat eredménye lehet további vizsgálat elrendelése is. Erre többnyire akkor kerül sor, ha a szabálytalanság megállapítását követően a felelősség eldöntéséhez és/vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározásához nem elég a rendelkezésre álló információ.

Büntető- vagy szabálysértési ügyekben a Kormányhivatal kormány megbízottja értesíti az arra illetékes szerveket annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa.

## **XVII. A szabálytalanságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedés, az eljárás nyomon követése**

**36. §** A Kormányhivatal kormány megbízottja, illetve folyamatos beszámolási kötelezettség mellett az érintett önálló szervezeti egység vezetője:

- a) nyomon követi az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások helyzetét.
- b) figyelemmel kíséri az általa és a vizsgálatok során készített javaslatok végrehajtását.
- c) a szabálytalanság típusa alapján a további „szabálytalanság-lehetőségeket” beazonosítja (a hasonló projektek, témák, kockázatok meghatározása); információt szolgáltat a belső ellenőrzés számára, elősegítve annak folyamatban lévő ellenőrzéseit, az ellenőrzési környezetre és a vezetési folyamatokat érintő eseményekre való nagyobb rálátást.

## **XVIII. Jogkövetkezmények kezdeményezése**

**37. §** A jogkövetkezmény jellege szerint lehet:

- a) jogi jellegű (fegyelmi, szabálysértési vagy büntető eljárás megindítása),
- b) pénzügyi jellegű (pénzbeli juttatás, ellátás, kifizetés részben vagy egészben történő visszakövetelése, behajtása, kártérítési eljárás indítása),
- c) szakmai jellegű (belső szabályozás szigorítása, betartásának fokozott ellenőrzése, stb.).

**38. §** A jogkövetkezmények fajtái:

- a) a Kormányhivatal kormány megbízottja mérlegelési jogkörébe tartozó jogkövetkezmény (fegyelmi, szabálysértési eljárás megindítása, pénzbeli juttatások felfüggesztése, megvonása). A Kormány megbízott a mérlegelési jogkörébe tartozó jogkövetkezmények alkalmazását a szervezeti egység/főosztály/járási hivatal vezetőjére, illetve a Főigazgatóra, Igazgatóra átruházhatja,
- b) a jogkövetkezmények kötelező kezdeményezése (pl. büntetőeljárás megindítása, és minden, a Kormány megbízott mérlegelési jogkörébe nem tartozó szankció).

## **XIX. A szabálytalansággal kapcsolatos eljárás nyilvántartása**

**39. §** A Kormányhivatal önálló szervezeti egységek vezetőinek kötelessége gondoskodni a szabálytalansággal kapcsolatos eljárás, intézkedés nyilvántartásáról (3. számú függelék).

**40. §** A szabálytalanságok nyilvántartásával kapcsolatban gondoskodni kell:

- a) a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok (jogszabály szabályozza) nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről;
- b) a kapcsolódó dokumentumok elkülönített, a szabálytalanságokkal kapcsolatos nyilvántartásban történő iktatásáról;
- c) a megtett intézkedések nyilvántartásáról, az azokhoz kapcsolódó határidők figyeléséről.

### **Záró rendelkezések**

1. A szabályzat tartalmának a hivatal működését meghatározó jogszabályokkal, normatív szabályokkal, más belső szabályzatokkal való összhangjának biztosításáról, naprakésztségéről az integritás tanácsadó köteles gondoskodni.

### **Függelékek**

1. Bejelentések nyilvántartása
2. Néhány példa a szabálytalanság fajtákra
3. Nyilvántartás

## Bejelentések nyilvántartása

Bejelentés sorszáma	Bejelentő azonosítója	Bejelentés dátuma	Bejelentés módja	Bejelentés tárgya	Intézkedések Megtett/javasolt	Az ügy vizsgálat nélkül lezárva

## NÉHÁNY PÉLDA A SZABÁLYTALANSÁGFAJTÁKRA

(nem taxatív, példajellegű felsorolás)

Szabálytalanság fajtája	Példa a szabálytalanságfajtára
Szabályozottságbeli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• az egyes területek tevékenységére vonatkozó szabályzatok hiánya, illetve azok aktualizálásának vagy testre szabásának elmaradása;</li> </ul>
Lebonyolítással kapcsolatos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a feladatok elvégzésének elmaradása, nem előírászerű ellátása;</li> <li>• az előírt határidők be nem tartása;</li> <li>• pénzbeli juttatásoknál a juttatás rendeletetéseként a szabályozásban rögzített céloktól való eltérés;</li> </ul>
Pénzügyi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pénztárban jelentkező pénztárhiány,</li> <li>• jogtalan kifizetések</li> <li>• a szabályozásban meghatározottat meghaladó/alacsonyabb összeg kifizetése, folyósítása;</li> <li>• a szabályozásban foglalt feltételeknek meg nem felelő elszámolások befogadása;</li> </ul>
Számviteli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a szabályozásban előírtaknak megfelelő számvitel vezetésének elmulasztása;</li> <li>• olyan számvitel vezetése, amelyből a pénzmozgás, a pénzbeli juttatások tényleges felhasználása vagy a bevételek forrása a bizonylatok alapján nem vagy csak nehezen követhető;</li> </ul>
Irányítási-vezetési	<ul style="list-style-type: none"> <li>• az ellenőrzési nyomvonal kidolgozásának vagy a kontrollfunkciók - kialakításának, aktualizálásának elmulasztása vagy nem megfelelő működtetésük;</li> <li>• az egymással összeférhetetlen funkciók szervezeti és funkcionális szétválasztásának elmaradása;</li> <li>• a beszámoltatási rendszer működtetésében jelentkező hiányosságok;</li> </ul>



Szabálytalanság fajtája	Példa a szabálytalanságfajtára
Informatikai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• az informatikai rendszer hiányosságai azok kihasználása;</li> <li>• adatbevitel, illetve adatmódosítás nyomon követhetőségének hiánya, pontatlansága;</li> <li>• az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó szabályok megsértése;</li> <li>• számítástechnikai rendszerhiba miatt bekövetkező szabálytalanságok, azokon belül kiemelten a túlfizetések, hibás levonások;</li> <li>• késve vagy egyáltalán el nem készített szoftverek;</li> <li>• a programrendszer szabályozás szerinti működésének ki nem alakítása, a működtetés elmaradása vagy hiányos jellege;</li> <li>• az ügyviteli folyamatokat, valamint a szakmai és informatikai hibajavításokat érintő programmódosítások végrehajtásának elmaradása vagy késedelmes teljesítése;</li> </ul>
Dokumentációs, nyilvántartásbeli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nem megfelelő, nem megfelelően vezetett vagy nem a kellő tartalmú (az utólagos reprodukálást lehetővé nem tevő), a nyomon követést és a vezetői ellenőrzést nem vagy nem kellően segítő, vagy nem az előírások szerint részletezett, illetve szervezeten vagy helyileg szétszórt, ezért nehezen követhető nyilvántartás, dokumentáció</li> </ul>
Adminisztratív jellegű	<ul style="list-style-type: none"> <li>• számszaki hibák;</li> <li>• indokolatlan késedelem a szakmai feladatok vagy a kifizetések teljesítésekor;</li> <li>• adatok téves megállapítása (pl. hibás besorolás, az ügyintézőnek felróható okból tévesen levont adók, járulékok);</li> <li>• pontatlan, valótlan, bizonylatokkal nem kellően alátámasztott adatok bevitele az informatikai nyilvántartási rendszerbe;</li> <li>• az adatbevitel késve történő végrehajtása vagy elmaradása;</li> <li>• bizonylatok, megállapodások, szerződések módosítása annak megfelelő dokumentálása (pl. a javítások leszignálása) nélkül;</li> <li>• bizonylatok vissza-dátumozása;</li> <li>• az egyes bizonylatok tartalma közötti vagy azokon belüli ellentmondások;</li> </ul>

Szabálytalanság fajtája	Példa a szabálytalanságfajtára
Közbeszerzéssel kapcsolatos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a közbeszerzésre vonatkozó szabályok megsértése;</li> <li>• hibás előkészítés;</li> <li>• a pályáztatás elhagyása vagy nem a tényleges érték szerinti megoldásnak megfelelő lebonyolítása;</li> <li>• egyenlő elbánás elvének megsértése (pl. szállító-specifikus feltételek kiírása);</li> <li>• megfelelő dokumentálás elhanyagolása</li> </ul>
Ellenőrzéssel összefüggő	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a feltárt hiányosságok illetékesek felé történő továbbításának elmaradása;</li> <li>• kötelező ellenőrzési tevékenységek elhanyagolása</li> <li>• vonatkozó szabályok megsértése</li> <li>• ellenőrzési tervtől való engedély nélküli eltérés</li> <li>• belső ellenőrzési kézikönyv figyelmen kívül hagyása</li> <li>• intézkedések nyomon követésének elmaradása</li> </ul>
Monitoringgal összefüggő	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kötelező monitoring tevékenységek elhanyagolása;</li> </ul>
Összeférhetetlenséggel kapcsolatos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• az összeférhetetlenségi szabályok megsértése;</li> <li>• a szabályozás szerint kötelezően szétválasztandó munkakörök, funkciók elkülönítésének elmulasztása;</li> </ul>
Titoktartással kapcsolatos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a minősített adatok kezelésére vonatkozó szabályok megsértése;</li> <li>• a számítástechnikai rendszerrel össze nem függő adatkezelési és adatvédelemmel kapcsolatos szabálytalanságok;</li> </ul>
Tájékoztatással kapcsolatos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• szabályozásban foglalt jelentéstételi, információadási kötelezettség vagy az arra előírt határidők be nem tartása;</li> <li>• a jelentésekben nem a valós helyzetet tükröző tények, adatok vagy mutatók szerepeltetése;</li> </ul>

**JÁSZ-NAGYKUN-SZOLNOK MEGYEI KORMÁNYHIVATAL ÖNÁLLÓ SZERVEZETI EGYSÉGÉNEK  
SZABÁLYTALANSÁGOK NYILVÁNTARTÁSA**

Sor. szám	Szabály- talanság észlelésének ideje	Szabály- talanság típusa*	Szabálytalanság rövid leírása	Kapcsolódó íráss dokumentum k megjelölése	Végrehajtott intézkedés rövid leírása	Végrehajtott intézkedés határideje	Végrehajtott intézkedés dátuma	Végrehajtott intézkedés eredménye	Kár mértéke

*\*Szabálytalanság típusa lehet (büntető-, szabálysértési, fegyelmi vagy kártérítési eljárásra okot adó cselekmény, illetve vezetői intézkedést igénylő szabálytalanság)*