

Ügyszám: VE/72/00110-1/2023.



**A Veszprém Vármegyei Kormányhivatal
vezetője**

16/2023. (II. 27.) utasítása

**a szervezeti integritást sértő események
kezelésének eljárásrendjéről**

A fővárosi és vármegyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 568/2022. (XII. 23.) Korm. rendelet 31. § d) pontjában; az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdésében; a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdésében; a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 15/2022. (XII. 21.) MvM utasítás 3. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés i) pontjára – az integritási és korrupciós kockázatokat érintő ügyekkel kapcsolatos eljárások intézését az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A szabályzat hatályára és céljára vonatkozó rendelkezések

1. § (1) A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) személyi hatálya a Veszprém Vármegyei Kormányhivatal (a továbbiakban: Kormányhivatal) kormánytisztviselőire és munkaszerződés alapján foglalkoztatott munkavállalóira (a továbbiakban együtt: foglalkoztatott) terjed ki.

(2) A Szabályzat tárgyi hatálya a foglalkoztatottak hivatali tevékenységével kapcsolatos magatartására, a Kormányhivatal feladat- és hatáskörét érintő jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint más belső szabályozókban meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működésére vonatkozik.

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

(4) A Szabályzat célja a Kormányhivatal integritásának erősítése, megfelelő működésének elősegítése.

2. Értelmező rendelkezések

2. § Jelen Szabályzat alkalmazásában:

1. *beadvány*: panasz, közérdekű bejelentés vagy javaslat.

2. *érdekérvényesítő*: a foglalkoztatott feladatellátása során, vagy feladatellátásához kapcsolódóan jogszabályban rögzített eljárásában ügyfélnek, panaszosnak vagy az eljárásban részt vevő más személynek nem minősülő, államszervezeten kívüli személy.

3. *integritás*: az államigazgatási szerv szabályszerű, a hivatali szervezet vezetője és az irányító szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése.

4. *integritási kockázat*: az államigazgatási szerv célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság, vagy egyéb esemény lehetősége.

5. *integritási kockázat bejelentése*: a közérdekű bejelentések közül az integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó, bárki által szóban vagy írásban tett bejelentés.

6. *integritás tanácsadó*: a főispán által kijelölt, az integritási és korrupciós kockázatok kezelésében részt vevő személy, aki egyúttal gondoskodik a belső kontrollrendszer

vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakításának és az integrált kockázatkezelésnek a koordinációjáról. Az integritás tanácsadó a főispán közvetlen irányítása alatt áll.

7. *korruptiós kockázat*: olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti.

8. *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.

9. *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.

10. *szabálytalanság*: olyan, szervezeti integritást sértő esemény, amely korrupciós kockázatot nem hordoz.

11. *szervezeti egység*: a főispán által közvetlenül vezetett szervezeti egység és a járási hivatal.

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

13. *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, videotex (mikroszámítógép képernyővel) billentyűzettel vagy érintőképernyővel, az elektronikus levél (e-mail), a távmásoló (telefax) és a televízió.

II. Fejezet

Korrupciós kockázatot hordozó események bejelentése

3. A bejelentések típusai, minősítése, értékelése

3. §(1) A korrupciós kockázatot hordozó események bejelentése szóban és írásban is megtehető.

(2) A személyesen tett bejelentések fogadása az integritás tanácsadó fogadóhelyiségében történik. A személyesen vagy telefonon (89/511-922) tett bejelentésekről jegyzőkönyvet kell felvenni.

(3) Az írásbeli bejelentések

a) postai úton (8200 Veszprém, Pf. 252.),

b) az integritás tanácsadónak történő átadással,

c) a bejelentés fogadására kialakított elektronikus címen (vemkh.integritas@veszprem.gov.hu), valamint

d) a Kormányhivatal székhelyén kijelölt helyen elhelyezett (8200 Veszprém, Megyeház tér 1. földszint), írásbeli bejelentések fogadására kialakított zárt ládában

tehetők meg, akár névtelenül is.

(4) A láda tartalmának begyűjtéséről az integritás tanácsadó gondoskodik.

(5) A papír alapon beérkezett küldeményeket a beérkezés, vagy az átvétel időpontjában érkeztetni, iktatni kell.

(6) A korrupciós kockázatot nem hordozó beadványokat az integritás tanácsadó tartalmuk megismerése után haladéktalanul továbbítja a Kormányhivatal eljárásra jogosult szervezeti egységéhez, vagy más, az ügyben eljárni illetékes és hatáskörrel rendelkező szervhez.

(7) Amennyiben az integritás tanácsadónak címzett iratok iratkezelésére nem jogosult személy vagy szervezeti egység veszi át a bejelentést, úgy azt köteles haladéktalanul az integritás tanácsadónak az ügyviteli rend szerinti kezelése céljából továbbítani. Azon beadványt, 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.

(8) Amennyiben nem az integritás tanácsadónak címzett, de tartalmában a feladatkörébe tartozó irat érkezik a Kormányhivatal bármely szervezeti egységéhez, az integritás kockázatu bejelentésnek minősülés vizsgálata céljából azt haladéktalanul továbbítani kell az integritás tanácsadó részére.

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

(2) A 3. § (3) bekezdés a) pont szerinti címre érkezett küldeményeket felbontás nélkül kell továbbítani az integritás tanácsadó részére.

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

(2) Amennyiben a beadvány nem minősül korrupciós kockázatu bejelentésének, annak tartalmától függően:

a) a beadványt további ügyintézés céljából haladéktalanul, de legkésőbb annak megérkezésétől számított nyolc napon belül átteszi a Kormányhivatal eljárásra jogosult más szervezeti egységéhez, vagy – előzetes egyeztetés alapján – a Magyar Kormánytisztviselői Kar Területi Etikai Bizottsághoz;

b) haladéktalanul, de legkésőbb a bejelentés megérkezésétől számított nyolc napon belül javaslatot tesz a főispánnak a bejelentés áttételére, ha

ba) az a foglalkoztatott azon magatartásával áll összefüggésben, amellyel kapcsolatban más, jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni vagy

bb) a bejelentés elbírálása más hatóság vagy bíróság hatáskörébe tartozik.

c) ha a már érkeztetett beadvány nem igényel további érdemi ügyintézkedést, azt irattárba helyezi, és arról – amennyiben adatai ismertek – tájékoztatja az iratok beküldőjét.

6. § (1) Az integritás tanácsadó az ügyintézkedés első szakaszában a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelését az alábbi szempontok alapján végzi el: a bejelentés

a) jellege alapján (például: a szervezet működésével összefüggő visszaélés, korrupciós kockázatra való figyelemfelhívás, a megajándékozott munkatárs bejelentése, vagy jogtalan előny vagy juttatás megszerzésének nem a megajándékozott részéről történő bejelentése);

b) tartalma szerint szükséges-e vizsgálat lefolytatása;

c) 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 főispánt.

(3) Az integritás tanácsadó az értékelést követően feljegyzés formájában haladéktalanul tájékoztatja a főispánt a bejelentés beérkezéséről, annak tárgyáról, a bejelentés és mellékletei egyidejű megküldésével. Az integritás tanácsadó a tájékoztatást a bejelentés rövid tartalmi összefoglalójával és az ügymenetre vonatkozó javaslatával együtt teszi meg.

4. Bejelentéssel kapcsolatos tényállás tisztázása, a meghallgatás, határidők

7. § (1) Az integritás tanácsadó az értékelés után a tényállás tisztázásának folyamatában megvizsgálja az eljárás lefolytatásához szükséges, a bejelentésben jelzett iratok, valamint a bejelentés érdemi elintézéséhez szükséges további információk meglétét. Indokolt esetben 5 napos 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 lejárta előtt írásban köteles jelezni.

8. § (1) Amennyiben a bejelentés alapos, gyors és hatékony intézése azt indokolja, az integritás tanácsadó az ügyben érintett vagy arról ismerettel rendelkező munkatársat meghallgatja. A meghallgatásról az érintettet legalább két munkanappal korábban értesíteni kell.

(2) A meghallgatásról írásbeli jegyzőkönyvet kell felvenni vagy hangfelvételt készíteni. A hangfelvételnek, vagy jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a meghallgatás helyét, időpontját;
- b) a meghallgatott nevére, jogviszonyára, szervezeti egységére vonatkozó adatokat;
- c) a meghallgatott milyen minőségben van jelen;
- d) a meghallgatás tárgyát;
- e) a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat;
- f) a jegyzőkönyv bejelentővel való ismertetésének a tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatot;
- g) jegyzőkönyv esetén a meghallgatáson résztvevők aláírását.

9. § (1) A bejelentések ügyintézési határideje harminc nap, mely a 7. § (3) bekezdése esetén legfeljebb nyolc nappal meghosszabbodik.

(2) Az ügyintézési határidő a bejelentés beérkezését követő napon kezdődik. Az ügyintézési határidőbe nem számít bele az adatbekérő megkeresés megküldésétől annak teljesítése beérkezéséig terjedő időtartam.

10. § Az ügyintézési határidőt az integritás tanácsadó javaslatára a főispán egy alkalommal – legfeljebb harminc nappal – meghosszabbíthatja, amennyiben ezt a kivizsgálás körülményei indokolják, és az nem veszélyezteti a vizsgálat eredményes végrehajtását. Ha az adatai ismertek, a bejelentőt a határidő módosításáról meghozott döntéssel egyidejűleg tájékoztatni kell.

5. A bejelentő és más meghallgatott személyek adatainak kezelése, az iratbetekintés szabályai

11. § (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 indokoltá teszi, más meghallgatott is kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését.

12. § (1) 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.

(2) A bejelentőt a bejelentés megtétele miatt hátrány nem érheti, kivéve, ha megállapítást nyer, hogy rosszhiszeműen járt el és alaposan feltehető, hogy bejelentésével összefüggésben bűncselekményt szabálysértést követett el, vagy másnak kárt vagy egyéb sérelmet okozott.

(3) Ha az integritási kockázat bejelentése alaposnak bizonyult, a főispán a bejelentő foglalkoztatottat erkölcsi elismerésben részesíti.

13. § (1) Az eljárás alatt keletkezett iratokba

- a) teljes körűen az integritás tanácsadó és a főispán;
- b) nyilatkozatait illetően a meghallgatott

tekinthet be.

(2) A korábbival azonos tartalmú, vagy ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető. Erről a bejelentőt – amennyiben személye és elérhetősége ismert – írásban tájékoztatni kell.

(3) A vizsgálat alatt álló bejelentéssel tartalmában megegyező, újabb, más személytől származó bejelentés a vizsgálat lezárását megelőző napig egyesíthető.

6. A vizsgálat befejezése

14. § (1) Az integritás tanácsadó a vizsgálat befejezése után indokolt esetben etikai, fegyelmi, szabálysértési, vagy büntetőeljárás megindítását kezdeményezheti.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltak alapján megindított fegyelmi eljárásban a vizsgálóbiztos feladatok ellátására – amennyiben a vonatkozó jogszabályok eltérő rendelkezést nem tartalmaznak – a főispán az integritás tanácsadót jelöli ki.

(3) A vizsgálat lezárását követően az integritás tanácsadó az összegző feljegyzéssel ellátott, döntésre előkészített ügyet a főispánnak – az ügyre vonatkozó dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített válaszevel tervezettel együtt – megküldi.

(4) Az összegző feljegyzés tartalmazza:

- a) a bejelentés rövid összefoglalását;
- b) a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit;
- c) a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének az okait;
- d) az eljárás során figyelembe vett, vagy mellőzött adatokat, bizonyítékokat;
- e) az eljárás alapján megállapított tényeket, továbbá
- f) az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatot.

(5) A vizsgálat befejezése után annak eredményéről a bejelentőt – az általa használt kommunikációs módnak megfelelően – tájékoztatni kell, amennyiben adatai rendelkezésre állnak. Ha a tájékoztatás módja a Szabályzat alapján nem minősül írásbelinek, annak megtörténtéről az integritás tanácsadó hivatalos feljegyzést készít.

7. Az ajándékokkal kapcsolatos eljárás

15. § (1) A foglalkoztatottat érintő – a mindenkori közzszolgálati tisztviselői illetményalap 10%-át meghaladó értékű, és szóróajándéknak nem minősülő – esetleges ajándékok esetében a megajándékozott köteles az ajándék értékének megállapítására. Amennyiben ez nem lehetséges, úgy köteles a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) – a Kormányhivatal pénzügyi feladatait ellátó szervezeti egységen keresztül történő – megkeresésére, mely esetben az ajándék értékét a KEF állapítja meg. Amennyiben az ajándék a fenti értéket meghaladja, a megajándékozott köteles azt az állam részére a KEF útján felajánlani. Ilyen esetben a KEF az ajándékot vagyonkezelésébe veszi és – ellenkező tartalmú kérelem, elfogyasztható javak vagy jogszabályi kizáró ok hiánya esetében – a megajándékozott foglalkoztatott részére használatba adja.

(2) Amennyiben az ajándékozás tényére nem a megajándékozott részéről történik bejelentés és egyébként indokolt, az integritás tanácsadó a 14. §-ban foglaltak szerint járhat el.

(3) Olyan etikai, vagy 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.

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

(5) 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, a III/5.2. pontjában és a VI/1. pontjában meghatározott feladatokat. A Kódex III/5.2. pontjában meghatározott eljárásra az (1) bekezdés vonatkozik.

8. Adatok nyilvánosságra hozatala

16. § (1) Az integritással kapcsolatos általános szabályok, eljárásrendek, összefoglaló kimutatások és elemzések nyilvános adatok, amelyeket a Kormányhivatal a hivatalos honlapján (www.kormanyhivatal.hu) nyilvánosságra hoz. Nyilvánosságra hozható minden olyan egyedi ügy is, amelyben személyiségi jog nem sérül, vagy 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 Számvevőszékkel és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatallal) az integritás tanácsadó – e feladatkörével összefüggésben – közvetlenül kapcsolatot tart.

9. Integritási és korrupciós kockázatok kezelésére kidolgozott intézkedési terv, az integritás tanácsadó együttműködése

17. § (1) Az államigazgatási szerveknél – az integrált kockázatkezelési rendszer keretében – évente december 31-éig fel kell mérni az államigazgatási szerv működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatokat, és a felmérés alapján egyéves intézkedési tervet kell megfogalmazni a kockázatok kezelésére. Az integritási és korrupciós kockázatok kezelésére kidolgozott intézkedési terv (a továbbiakban: Intézkedési Terv) a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet 15. alcíme szerinti intézményi munkaterv melléklete.

(2) Az integritás tanácsadó az Intézkedési Terv előkészítésekor a Szabályzat alkalmazásának gyakorlati tapasztalatai alapján javaslatot tesz a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések megtételére.

(3) Az Intézkedési Terv végrehajtásáról és annak eredményeiről az integritás tanácsadó tárgyévét követő év február 15. napjáig integritásjelentést készít elő a főispán részére. A jóváhagyott integritásjelentést meg kell küldeni a közigazgatás-fejlesztésért felelős, valamint a rendészetért felelős miniszter számára.

18. § (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 főispán közvetlen irányítása alá tartozik.

10. Beadványok nyilvántartása

19. § (1) A beérkezett bejelentésekről az integritás tanácsadó – az 1. melléklet szerinti – nyilvántartást vezet.

(2) A bejelentések nyilvántartása tartalmazza:

- a) a bejelentés sorszáma;
- b) a beérkezés ideje;
- c) a beérkezés módja;
- d) a bejelentés érkeztető száma, iktatószáma vagy egyéb azonosítója;
- e) a bejelentő neve és elérhetősége (ha rendelkezésre áll);
- f) a bejelentés tárgya;
- g) érintett szervezeti egység vagy személy;
- h) a bejelentés alapján megtett intézkedés leírása, határideje, iktatószáma, és az ügy lezárásának oka, ténye;
- i) bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma vagy a tájékoztatás mellőzésének oka;
- j) megjegyzés.

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

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

III. Fejezet

A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

11. Eljárás a Kormányhivatal munkatársa által észlelt szabálytalanság esetén

20. § (1) Amennyiben a szabálytalanságot a Kormányhivatal munkatársa észleli, köteles értesíteni – a hivatali út betartásával – a közvetlen munkahelyi felettesét. Ha a munkatárs úgy ítéli meg, hogy közvetlen felettese az adott ügyben érintett, akkor a vezető felettesét, annak érintettsége vagy különösen súlyos, esetleg szándékos szabálytalanság észlelése esetén a főispánt kell értesítenie.

(2) Az értesített vezető feladata a feltárt hiányosság kivizsgálása és – amennyiben saját hatáskörben megoldható – az annak megszüntetéséhez szükséges intézkedések megtétele.

(3) Ha a szabálytalanságról értesített vezető a szabálytalanságot valósnak vélelmezi, de úgy ítéli meg, hogy az saját hatáskörben nem szüntethető meg, köteles értesíteni a szervezeti hierarchiában felette álló vezetőt – a szabálytalanság súlyosságától függően szükség szerint a főispánt – mellékelve a kapcsolódó dokumentumokat és csatolva az ügyre vonatkozó véleményét, az ügy kivizsgálására vonatkozó javaslatát.

(4) Valamennyi felettes vezető és a főispán érintettsége esetén a területi közigazgatásért felelős minisztert kell értesíteni. Amennyiben a bejelentő nevének elhallgatását kéri, úgy az eljárás folyamatában számára az adatainak zárt kezelését biztosítani kell, melyet csak az integritás tanácsadó ismerhet meg. A jelentést tevő személlyel szemben nem alkalmazható semmiféle hátrányos elbánás, jelentéséért – kivéve a szándékosan valótlan tartalommal megtett jelentést – felelősségre nem vonható.

12. Eljárás a Kormányhivatal valamely vezetője által észlelt szabálytalanság esetén

21. § (1) A Kormányhivatal bármely vezetője által észlelt szabálytalanság esetén először saját hatáskörben, a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) által meghatározott feladat-, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell a szabálytalanság megszüntetése érdekében a szükséges intézkedést meghozni.

(2) Amennyiben ez nem lehetséges, a vezető a szervezeti hierarchiában felette álló vezetőt, különösen súlyos esetben, vagy abban az esetben, amikor a felette álló vezető a szabálytalanságban érintett, a főispánt tájékoztatja.

(3) Az eljárás a továbbiakban megegyezik a Kormányhivatal munkatársa által észlelt szabálytalansági eljárással.

13. Szabálytalansági vizsgálat

22. § (1) A Kormányhivatal vezetői felelősek az SzMSz-ben előírt hatásköri feladataiknak megfelelően a szükséges intézkedések megtételéért és végrehajtásáért. Amennyiben a szabálytalanság megszüntetése érdekében szabálytalansági vizsgálat lefolytatása szükséges, annak kezdeményezéséért a Kormányhivatal érintett szervezeti egységének vezetője a felelős.

(2) Az érintett szervezeti egység vezetőjének a szabálytalanság észlelését követően öt munkanapon belül intézkednie kell a szabálytalansági vizsgálat lefolytatásának kezdeményezése iránt, a szabálytalanság megszüntetése, a szabálytalanság által okozott

károk megismétlődésének megelőzése, minimalizálása, illetve a szabálytalanság folytatásának megakadályozása érdekében.

(3) A büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén a jogszabályi előírások alapján kell eljárni, a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését is jelenti.

23. § (1) A szabálytalansági vizsgálat eredménye lehet:

- a) annak megállapítása, hogy nem történt szabálytalanság, valamint a szabálytalansági eljárás intézkedés nélküli megszüntetése (pl. hibás észlelés, jelentéktelen szabálytalanság stb.),
- b) a szabálytalanság megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntés,
- c) további vizsgálat elrendelése – erre többnyire akkor kerül sor, ha a szabálytalanság megállapítását követően a felelősség eldöntéséhez vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározásához nem elég a rendelkezésre álló információ.

14. A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése

24. § A szervezeti egységek vezetőinek feladata a szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése során:

- a) az elrendelt vizsgálatok, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások figyelemmel kísérése,
- b) a vizsgálatok során készített javaslatok, intézkedési tervek megvalósulásának ellenőrzése,
- c) a feltárt szabálytalanságok alapján a további szabálytalansági lehetőségek beazonosítása, szükség esetén a belső szabályzatok, illetve jogszabályok módosításának kezdeményezése.

15. A szabálytalansággal kapcsolatos intézkedések nyilvántartása

25. § (1) A keletkezett iratanyagot és egyéb, elektronikus formában rögzített információt az SzMSz-ben, az ügyrendben, valamint belső szabályzatokban foglalt, rendes ügymenet során keletkező dokumentumoktól elkülönítetten kell kezelni annál a szervezeti egységnél, ahol a szabálytalanság történt.

(2) Valamennyi szervezeti egység vezetőjének feladata a szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések (eljárások) saját szakterületén történő kezelése során:

- a) a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész és pontos vezetése,
- b) az észlelt szabálytalanságokhoz kapcsolódó írásos dokumentumok gyűjtése, elkülönített nyilvántartása, gondoskodás azok iktatásáról,
- c) a megtett intézkedések és az azokhoz kapcsolódó végrehajtási határidők nyilvántartása.

(3) Ha a főispán a szabálytalansággal kapcsolatban rendelkezésére álló információk alapján fegyelmi, kártérítési eljárás megindítását rendeli el, akkor a szabálytalansággal érintett szervezeti egység vezetője köteles a szabálytalansággal összefüggésben keletkezett dokumentumok másolatát három munkanapon belül megküldeni a humánpolitikai feladatokat ellátó szervezeti egységnek.

(4) A humánpolitikai feladatokat ellátó szervezeti egység előkészíti, koordinálja és nyilvántartja a főispán által elrendelt, a szabálytalanságokkal kapcsolatos fegyelmi és kártérítési ügyeket. A fegyelmi és a kártérítési eljárásban keletkező dokumentumok nyilvántartása során gondoskodik azok elkülönített, naprakész és pontos vezetéséről.

(5) A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések nyilvántartását a 3. melléklet tartalmazza.

16. Jelentési kötelezettség

26. § A szervezeti egységen belüli szabálytalanságokról, a saját hatáskörben hozott intézkedésekről és azok eredményeiről, a vezető a tárgyévet követő év január 15. napjáig – szükség szerint soron kívül is – jelentést állít össze a főispán részére, amelyet a Belső Ellenőrzési Osztálynak is egyidejűleg megküld.

IV. Fejezet

A szervezeti integritást sértő események megelőzése

27. § (1) A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje része a belső kontroll rendszerbe épített vezetői ellenőrzésnek. A belső kontrollrendszer tartalmazza azokat az elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a Kormányhivatal érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

(2) A szervezeti egység vezetője köteles a feladatkörét érintő szakterületen észlelt, a szervezeti integritást sértő eseményeket feltárni, dokumentálni, a megszüntetésükhöz szükséges intézkedéseket megtenni vagy kezdeményezni, az intézkedések megvalósulását ellenőrizni.

(3) A munkatárs által önellenőrzéssel észlelt vagy a belső kontrollba épített vezetői ellenőrzésen keresztül feltárt, külön vezetői intézkedést nem igénylő, azonnali javítással megszüntethető, szervezeti integritást sértő eseményt haladéktalanul el kell végezni és erről a szervezeti egység vezetőjét tájékoztatni. Ezeket az eseteket a nyilvántartásban nem kell szerepeltetni.

(4) A szervezeti egység vezetője megteszi azokat az intézkedéseket, amelyek ahhoz szükségesek, hogy a szervezeti egység munkatársai a működési területüket érintő szabályokat, irányítói és vezetői célkitűzéseket, értékeket és elveket megismerjék, és feladataikat ezeknek megfelelően lássák el.

(5) Amennyiben a szervezeti integritást sértő eseményt a Kormányhivatal belső ellenőre vagy külső ellenőrző szerv ellenőrzési tevékenysége során észleli, megállapításait ellenőrzési jelentésben rögzíti. Az ellenőrzési jelentés alapján intézkedési tervet kell készíteni. Az intézkedési terv megvalósulását a szervezeti egység vezetője ellenőrzi.

V. Fejezet

Az érdekérvényesítők fogadásával kapcsolatos eljárásrend

28. § (1) A foglalkoztatott feladatellátása során vagy feladatellátásához kapcsolódóan érdekérvényesítővel csak a közvetlen felettese (a továbbiakban: felettes vezető) előzetes tájékoztatását követően találkozhat.

(2) Az érdekérvényesítő – feladatellátásával összefüggésben – előre nem jelzett, váratlan megjelenéséről, vagy a foglalkoztatott munkahelyen kívüli megkereséséről a felettes vezetőn kívül tájékoztatni kell, hozzájárulás hiányában egyeztetésre nem kerülhet sor. E rendelkezést kell alkalmazni a telefonon, telefaxon, interneten, vagy más elektronikus eszközzel történő kérelem esetén is.

(3) A tájékoztatásnak ki kell terjedni az érdekérvényesítő és – ha valamely szervezet képviselőjében jár el – az általa képviselt szervezet nevére, a találkozó céljára, időpontjára és helyére. Amennyiben a foglalkoztatott a találkozóval kapcsolatban a szervezet integritását veszélyeztető kockázatokra vonatkozó információval rendelkezik, ezt köteles írásban az integritás tanácsadó tudomására hozni.

(4) A foglalkoztatott köteles meggyőződni arról, hogy a találkozást kezdeményező érdekérvényesítő nem minősül ügyfélnek, panaszosnak vagy az eljárásban részt vevő más személynek.

(5) A foglalkoztatott nyilatkoztatja az érdekérvényesítőt arra vonatkozóan, hogy nem áll, és nem állt olyan közszolgálati jogviszonyban vagy kormányzati szolgálati jogviszonyban, amely az érdekérvényesítői tevékenységét kizárja. Kétség esetén a foglalkoztatott a meghatalmazótól származó írásbeli nyilatkozat benyújtását kérheti. Az érdekérvényesítő és a meghatalmazó adatainak felvétele után tisztázandó, hogy milyen ügyben, s meghatalmazás alapján végzi érdekérvényesítői tevékenységét, kérelme konkrét megjelöléssel mire irányul.

(6) A felettes vezetőjogosult a foglalkoztatott érdekérvényesítővel való találkozását megtiltani, vagy más, általa kijelölt személy jelenlétéhez kötni. A főispán a foglalkoztatottak számára az érdekérvényesítővel való találkozást normatív utasításban is megtilthatja, korlátozhatja vagy más, általa kijelölt személy jelenlétéhez kötheti.

(7) Közbeszerzésekkel, beszerzésekkel, pályázatokkal és állami szolgálati jogviszony létesítésével összefüggő ügyekben, továbbá pénzügyi, költségvetési, támogatási, fejlesztési, informatikai tárgyú ügyekben a foglalkoztatottnak az érdekérvényesítővel történő egyszemélyes találkozója tilos. E találkozáson a foglalkoztatott és az érdekérvényesítő mellett a felettes vezető által kijelölt harmadik személy részvétele kötelező.

(8) Ha az érdekérvényesítő – a találkozás kezdeményezésekor – jogszabályi kötelezettségének nem tesz eleget, s nem szolgáltat adatokat a megbízó személyére, és a megbízás céljára, a felettes vezető dönt a találkozás tiltása, engedélyezése, és harmadik személy jelenlétében történő megtartása tárgyában.

(9) A szervezeti egységek vezetői évente – minden év december 31-ig – kötelesek áttekinteni az irányításuk alatt álló foglalkoztatottak érdekérvényesítővel való találkozására vonatkozó információkat, felmérni az ezzel kapcsolatos kockázatokat, és ennek eredményéről írásban – tárgyévét követő év január 15-ig – tájékoztatni az integritás tanácsadót, aki az Intézkedési Tervben megteszi a felmerült kockázatok kezeléséhez szükséges intézkedéseket.

(10) A foglalkoztatottak az érdekvégyesítők fogadásával kapcsolatosan az általános eljárási szabályok, a jelen Szabályzatban foglaltak alapján és a belső szervezeti hierarchia figyelembevételével járnak el.

(11) Az érintett foglalkoztatottak a személyes találkozások adatait – a 2. melléklet szerinti – nyilvántartásban rögzítik. A személyes találkozások nyilvántartása tartalmazza:

- a) találkozó időpontja;
- b) találkozó helye;
- c) felettes vezető engedélyezte-e;
- d) résztvevők neve, szervezeti egysége;
- e) találkozás témája, célja;
- f) találkozás eredménye, továbbá
- g) felettes vezető tájékoztatásának módja (írásban, szóban stb.).

(12) Az érdekvégyesítők fogadása egységes központi szabályozásának hatálybalépéséig az integritás tanácsadó előzetesen véleményezi ezen ügyeket, és javaslatot tesz az érdekvégyesítőkkel történő konkrét kapcsolat részleteire vonatkozóan a megkeresőnek.

VI. Fejezet Záró rendelkezések

29. § (1) Ez a Szabályzat a közzétételét követő munkanapon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti az integritási és korrupciós kockázatokat érintő ügyekkel kapcsolatos eljárások intézésről szóló 70/2022. (VIII. 17.) főispániutasítás.

Veszprém, 2023. 08. 16.



2. melléklet
a 16/2023. (II. 27.) főispáni utasításhoz

Érdekérvenyesítőkkel való találkozók nyilvántartása

	A	B	C	D	E	F	G
	A találkozó időpontja	A találkozó helye	C Felettes vezető engedélyezte? igen/nem	D Résztevő neve, szervezeti egysége	E Találkozó témája, célja	F Találkozó eredménye	G Felettes vezető tájékoztatásának módja
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

