



**Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat
Jegyzőjének**

13/2024. (XII. 10.) számú

UTASÍTÁSA

**A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK
KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJÉRŐL**

Tartalomjegyzék

I. AZ ELJÁRÁSREND CÉLJA, HATÁLYA, ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK.....	3
1. Az eljárásrend célja.....	3
2. Az eljárásrend hatálya.....	3
3. Fogalmak	3
II. A SZERVEZETI INTEGRITÁSRA VONATKOZÓ BEJELENTÉSEK KEZELÉSE	4
1. A közérdekű bejelentések fogadása.....	4
2. A szervezeti integritásra vonatkozó bejelentések fogadása.....	5
3. A bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertana	5
III. A BEJELENTÉS VIZSGÁLATÁNAK FOLYAMATA	6
1. Információk, adatok gyűjtése, ügyintézési határidők.....	6
2. A személyes meghallgatás eljárási szabályai	6
3. Az összegyűjtött dokumentumok átvizsgálásának szabályai	7
4. A jogsértő állapot kezelése.....	7
5. A vizsgálat lezárása, a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések.....	7
IV. A JEGYZŐ ÁLTAL ALKALMAZHATÓ JOGKÖVETKEZMÉNYEK.....	8
V. A BEJELENTŐ TÁJÉKOZTATÁSA, SZERVEZETEN BELÜLI VÉDELME.....	8
1. A bejelentő tájékoztatása	8
2. A bejelentő védelme.....	9
VI. A BEJELENTÉSEK IRATAINAK KEZELÉSE, NYILVÁNTARTÁSA, ŐRZÉSE	9
1. A bejelentések iratainak kezelése	9
2. Évenkénti értékelés, elemzés	10
VII. MEGELŐZÉSÉRE TETT INTÉZKEDÉSEK.....	10
VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	11

Budapest Főváros XV. Kerület Önkormányzata, Budapest Főváros XV. Kerület Nemzetiségi Önkormányzatai és Budapest Főváros XV. Kerületi Polgármesteri Hivatal a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdése alapján – a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény rendelkezéseire tekintettel – az integritás és korrupciós kockázatokat érintő ügyekkel kapcsolatos eljárásaik intézésére a következőket rendelem el.

I.

AZ ELJÁRÁSREND CÉLJA, HATÁLYA, ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

1. Az eljárásrend célja

Az eljárásrend célja, hogy az Önkormányzat és a Hivatal működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a korrupciós kockázatok szervezetben belüli hatékony kezeléséhez, valamint a szervezet korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához.

2. Az eljárásrend hatálya

2.1. **Az eljárásrend hatálya kiterjed** a Budapest Főváros XV. Kerületi Polgármesteri Hivatalra (a továbbiakban: Hivatal), továbbá Budapest Főváros XV. Kerület Önkormányzatára és Budapest Főváros XV. Kerület Nemzetiségi Önkormányzataira (a továbbiakban együtt: Önkormányzat).

2.2. A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló **eljárásrend személyi hatálya** az Önkormányzat tisztviselőire, a Hivatal köztisztviselőire, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre (továbbiakban: munkavállalóira) terjed ki.

2.3. Az eljárásrend **tárgyi hatálya** az Önkormányzat és a Hivatal tevékenységével kapcsolatos magatartásra, az Önkormányzat és a Hivatal feladat- és hatáskörét érintő jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint más belső irányítási eszközökben meghatározott működésével összefüggésben benyújtott visszaélésekre, a szervezeti integritást sértő eseményekre és korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálására és kezelésére terjed ki. A Szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatóak azon közérdekű bejelentések eljárásrendjeként, melyek esetében hatósági ellenőrzésnek vagy egyéb ágazati eljárás alkalmazásának van helye.

3. Fogalmak

- a) **Szervezeti integritásra vonatkozó bejelentés:** olyan közérdekű bejelentés, amely az adott szervezet integritását sértő eseményre vonatkozik.
- b) **Integritás:** az Önkormányzat és a Hivatal szabályszerű, az Önkormányzat és a Hivatal által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése.
- c) **Integritási kockázat:** az Önkormányzat és a Hivatal célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb esemény lehetősége.
- d) **Integritási kockázat bejelentése:** a közérdekű bejelentések közül az integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó, bárki által szóban vagy írásban tett bejelentés.
- e) **Korrupció:** az integritás hiánya.
- f) **Korrupciós cselekmény:** olyan szervezeti integritást sértő cselekmény, amelyet a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (Btk.) büntetni rendel.

g) **Korrupciós kockázat:** olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti.

h) **Közjogi szervezetszabályozó eszközök:** a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2)-(3) bekezdése és (4) bekezdés j) pontja szerint:

- a helyi önkormányzat képviselő-testületének és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének normatív határozata a saját és az általa irányított szervek tevékenységének és cselekvési programjának szabályozásáról, valamint az általa irányított szervek szervezetéről és működéséről,
- a polgármester és a jegyző normatív utasítása a vezetése, az irányítása vagy a felügyelete alá tartozó szervek szervezetének és működésének, valamint tevékenységének szabályozásáról.

i) **Szervezeti integritást sértő esemény:** minden olyan esemény, amely az Önkormányzatra és a Hivatalra vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között az Önkormányzat és a Hivatal által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér. Súlyos esetekben büntetőjogi-, szabálysértési-, kártérítési és fegyelmi felelősségre vonást alapoz meg.

j) **Szabálytalanság:** olyan szándékos vagy gondatlan tevékenység, illetve mulasztás, amely valamely írott vagy íratlan szabályt (törvény, rendelet, belső rendelkezés, belső szabályzat stb.) sért, illetve, amely az államháztartás működési rendjét, a költségvetést, valamint a vagyongazdálkodást, a szabályszerű feladatellátást sérti vagy veszélyezteti.

k) **Szabálysértés:** A társadalmi együttélés általánosan elfogadott szabályait sértő vagy veszélyeztető, a bűncselekményként történő büntetni rendeléshez szükséges kockázatokkal és veszélyességgel azonban nem rendelkező kriminális cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és a törvény által büntetni rendelt. Az a tevékenység vagy mulasztás veszélyes a társadalomra, amely a bűncselekményként történő büntetni rendeléshez szükségesnél kisebb fokban sérti vagy veszélyezteti az Alaptörvény szerinti állami, társadalmi vagy gazdasági rendet, a természetes és jogi személyek, valamint a jogi személyiség nélküli szervezetek személyét vagy jogait.

l) **Fegyelmi vétség:** A fegyelmi vétség a foglalkoztatási jogviszonyból eredő kötelezettség vétkes megszegése. Kötelezettség-szegésnek minősül a munkavállaló részéről a foglalkoztatási jogviszony tartalmát képező kötelezettségek - így különösen a pártatlan, igazságos, kulturált ügyintézési kötelezettség, a szakmai lojalitás, a személyes munkavégzés, a munkaképes állapot megőrzése, az utasítások végrehajtása - megsértése.

m) **Vagyoni hátrány:** az Önkormányzat és a Hivatal vagyonában okozott összecszerűen meghatározható kár és a kár következményeként összecszerűen meghatározható elmaradt vagyoni előny.

n) **Integritás koordinátor:** a szervezet vezetője által a koordinátori feladatok ellátásával megbízott személy.

II.

A SZERVEZETI INTEGRITÁSRA VONATKOZÓ BEJELENTÉSEK KEZELÉSE

Az integritás koordinátor a szabályzatban foglaltak szerint ellátja a szervezeti integritásra – integritás sértő és korrupciós kockázatokra – vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.

1. A közérdekű bejelentések fogadása

1.1. A közérdekű bejelentéseket a bejelentők szóban, személyesen vagy írásban (postai vagy elektronikus úton) is megtehetik.

1.2. A közérdekű bejelentések esetében vizsgálni kell, hogy az a tárgya illetve tartalma alapján milyen eljárásrend hatálya alá tartozik, azaz a jelen eljárásrend hatálya alá tartozik-e, utal-e integritás sértő és korrupciós kockázatokra.

1.3. Amennyiben az integritás koordinátornak címzett bejelentést ezen iratok kezelésére nem jogosult személy vagy szervezeti egység veszi át, úgy azt köteles haladéktalanul az integritás koordinátornak az ügyviteli rend szerinti kezelés céljából továbbítani.

1.4. Amennyiben nem az integritás koordinátornak címzett, de tartalmában a feladatkörébe tartozó irat érkezik a szervezet bármely egységéhez, a bejelentésnek minősülés vizsgálata céljából azt haladéktalanul továbbítani kell az integritás koordinátor részére.

2. A szervezeti integritásra vonatkozó bejelentések fogadása

2.1. A szervezeti integritást sértő esemény, korrupciós kockázat észlelése az Önkormányzat tisztségviselői, képviselői, a Hivatal köztisztviselői, munkavállalói, az ellenőrzést végző belső és külső szervek, valamint egyéb külső személyek részéről érkezhets.

2.2. A szóban (személyesen) tett bejelentéseket az integritás koordinátor fogadja. A szóban tett bejelentésekről jegyzőkönyvet kell felvenni (1. számú melléklet) és egy példányt a bejelentőnek át kell adni.

2.3. Az írásbeli bejelentéseket a Hivatal postai úton (1153 Budapest, Bocskai utca 1-3.) vagy email-en az integritas@bpxv.hu címen fogadja. A bejelentésekhez hozzáféréssel a bejelentéseket fogadó integritás koordinátoron kívül csak a jegyző és az aljegyző rendelkezik.

3. A bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertana

3.1. Az integritás koordinátor az értékelést követően rövid feljegyzésben haladéktalanul tájékoztatja a jegyzőt a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról, a bejelentés és esetleges mellékletei egyidejű továbbítása mellett.

3.2. Az integritás koordinátor a bejelentést a beérkezését követően haladéktalanul, de legfeljebb 8 napon belül elemzi és előzetesen értékeli. Az előzetes értékelésről feljegyzést készít, amely kiterjed különösen a bejelentés

- jellegének (mire vonatkozik),
- hatásköri illetékességének,
- tartalma szerint a vizsgálat szükségességének, a sürgős intézkedés megtételének,
- kapcsán a vizsgálat mellőzésének vagy elutasításának,
- által megjelölt kockázat, illetve esemény megjelenési formájának (gazdálkodási, pénzügyi, informatikai, munkaszervezési, humánerőforrási, stb.),
- által megjelölt kockázat becsült súlyosságának (alacsony, közepes, magas, elfogadhatatlan)

megjelölésére.

3.3. Amennyiben az integritás koordinátor úgy ítéli meg, hogy a bejelentés nem minősül szervezeti integritásra vonatkozó bejelentésnek, annak tartalmától függően:

- azt további ügyintézés céljából átteszi eljárásra jogosult más – előzetes egyeztetés alapján – szervezeti egységhez (személyhez) a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett,
- javaslatot tesz a jegyzőnek a bejelentés áttételére, ha
 - az a foglalkoztatott azon magatartásával áll összefüggésben, amellyel kapcsolatban más, jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni, vagy
 - a bejelentés elbírálása más hatóság vagy bíróság hatáskörébe tartozik.

3.4. Amennyiben a bejelentés nem igényli vizsgálat lefolytatását, a jegyző dönt a további eljárásról (mellőzés vagy elutasítás).

3.5. Amennyiben az integritás koordinátor úgy ítéli meg, hogy a bejelentés szervezeti integritásra vonatkozó bejelentésnek minősül, megvizsgálja a további eljáráshoz szükséges, vagy a bejelentésben jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges intézkedik további dokumentumok, információk beszerzéséről.

III.

A BEJELENTÉS VIZSGÁLATÁNAK FOLYAMATA

1. Információk, adatok gyűjtése, ügyintézési határidők

1.1. A bejelentések kivizsgálására a beérkezést követő naptól számított 30 nap áll az integritás koordinátor rendelkezésére, és a döntésre előkészített ügyet a jegyzőnek megküldi. Ha a bejelentés elintézését megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a bejelentőt – az elintézés várható időpontjának és a vizsgálat meghosszabbítása indokainak egyidejű megjelölésével – tájékoztatni kell. A bejelentés elintézésének határideje ebben az esetben sem haladhatja meg a hat hónapot.

1.2. A bejelentések érdemi kivizsgálásához és értékeléséhez szükséges információk begyűjtése történhet:

- a bejelentés dokumentumaiból,
- az érintettek meghallgatásának dokumentumaiból,
- a szakértő igénybevétele esetén a szakvéleményből, valamint
- egyéb, az integritást sértő eseménnyel kapcsolatos iratokból.

1.3. Az információgyűjtés során össze kell gyűjteni azokat az okiratokat, dokumentumokat, amelyeket a Hivatal készített, illetőleg beszerzett, illetve mindazokat, amelyek szükségesek a tényállás tisztázásához.

1.4. A bejelentéssel összefüggő adatok rendelkezésre bocsátása érdekében az információgyűjtés során megkeresett szervezeti egység köteles a kért adatokat a bejelentésben foglaltakra figyelemmel az integritás koordinátor által meghatározott határidőben az adatkezelésre, az adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett az integritás koordinátor rendelkezésére bocsátani, illetve erre irányuló akadályoztatást – a határidő lejárta előtt – az integritás koordinátornak jelezni. A határidő 10 munkanapnál hosszabb nem lehet.

2. A személyes meghallgatás eljárási szabályai

2.1. Amennyiben a bejelentés alapos, gyors és hatékony intézése azt indokolja, az integritás koordinátor az ügyben érintett vagy arról ismerettel rendelkező munkatársat meghallgatja, vagy intézkedik az ügyben nem érintett vezetője általi meghallgatásról. Az érintettet a meghallgatás előtt legalább 2 munkanappal korábban értesíteni kell írásban, illetve – az írásbeli értesítés akadályoztatása esetén – szóban (telefonon, ezt dokumentálni is szükséges). Az értesítésnek tartalmazni kell a bejelentés tárgyát.

2.2. A meghallgatásról minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmazza:

- a meghallgatás helyét, időpontját,
- a meghallgatott nevére, jogviszonyára, szervezeti egységére vonatkozó adatokat,
- a meghallgatott milyen minőségben van jelen,
- 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,
- a meghallgatáson résztvevők aláírását.

A jegyzőkönyv mintáját a szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

2.3. A meghallgatott kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, az integritás koordinátor által aláírt, zárt borítékban kell elhelyezni.

Az érintett a meghallgatás során jogi képviselőt vehet igénybe. A meghallgatás elején meg kell állapítani az érintett kilétét. Amennyiben az érintett számára engedélyezik, hogy írásban tegyen bejelentést, azt saját kezűleg alá kell írnia. A meghallgatás végén a jegyzőkönyvben leírtakat az integritás koordinátor és a jegyzőkönyv készítője aláírásával igazolja.

2.4. Ha az érintett személyes meghallgatására tartós akadályoztatása miatt a vizsgálat időtartama alatt nem kerülhet sor, és vele szemben a kötelezettségszegés elkövetésével kapcsolatos megállapítások és azokra bizonyítékok vannak, akkor ezt vele írásban kell közölni és 8 napos határidő kitűzésével fel kell szólítani, hogy észrevételeit terjessze elő.

2.5. Az integritás koordinátor a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat – a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve – kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.

3. Az összegyűjtött dokumentumok átvizsgálásának szabályai

3.1. A dokumentumok megszerzésére, vizsgálatára nem alkalmazható olyan eszköz, amely használatára más szerveknek van kizárólagos jogszabályi felhatalmazása.

3.2. A dokumentumok átvizsgálásának a tartalmi és formai követelményekre is ki kell terjedniük, ha a dokumentummal kapcsolatban illet valamely jogszabály meghatároz.

3.3. A beszerzett bizonyítékokat egyenként, majd összességükben is pártatlanul és objektíven kell értékelni. Az eljárás során csak a megállapított tényeket lehet figyelembe venni, és azok alapján állapítható meg a tényállás.

3.4. Az eljárás során is érvényesülnie kell költségtakarékosság és a hatékonyság érdekében annak, hogy az eljárást úgy kell lefolytatni, hogy az a bejelentőnek és az érintetteknek, valamint a vizsgáló szervnek a legkevesebb költséget okozza, és a vizsgálat a meghatározott határidőn belül, a lehető leggyorsabban lezárható legyen.

3.5. Az eljárás során tilos minden olyan különbségtétel, kizárás vagy korlátozás, az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az eljárás résztvevőit megilleti a tisztességes ügyintézéshez, a jogszabályokban meghatározott határidőben hozott döntéshez való jog, és az eljárás során az anyanyelv használatának joga.

4. A jogsértő állapot kezelése

4.1. Amennyiben az integritás koordinátor úgy ítéli meg, hogy a bejelentésben rögzített, integritást sértő esemény fennállása olyan jogsértő állapotot idézett elő, hogy a bejelentést követő azonnali reagálás elmaradása kárt okoz, akkor haladéktalanul értesíti erről a jegyzőt és javaslatot tesz a jogsértő állapot megszüntetésére.

4.2. Az integritás koordinátor a vizsgálat befejezése után indokolt esetben javasolja a felelősségre vonási eljárás megindítását, amelyet a jegyző számára előkészít. Amennyiben megítélése szerint már a folyamatban levő vizsgálat alatt intézkedés megtételére van szükség, arról a jegyzőt haladéktalanul tájékoztatja.

5. A vizsgálat lezárása, a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések

5.1. A bejelentések kivizsgálásának eredményeként, a vizsgálat lezárását követően az integritás koordinátor összefoglaló jelentést készít, az összefoglaló jelentéssel a döntésre előkészített ügyet a jegyzőnek az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során keletkező

dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített válaszlevél-tervezettel együtt megküldi.

5.2. Az összefoglaló jelentés tartalmazza:

- a bejelentés rövid összefoglalóját,
- 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 során megállapított tényeket,
- az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.

Amennyiben a bejelentésben foglaltak alaposnak bizonyulnak, úgy az összefoglaló jelentés javaslatainak végrehajtásával a jogszerű, integráns állapot helyreállítható, illetve a jövőbeni integritást sértő esemény elhárításához szükségesek, illetve a feltárt hibák okait megszüntetik.

IV.

A JEGYZŐ ÁLTAL ALKALMAZHATÓ JOGKÖVETKEZMÉNYEK

1. A jegyző az integritás koordinátor 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.

2. A jogkövetkezmény jellege szerint lehet

- jogi jellegű (kártérítési eljárás megindítása, szabálysértési- vagy büntetőeljárás kezdeményezése az arra feljogosított szervnél, fegyelmi eljárás megindítása, munkáltatói intézkedések meghozatala),
- pénzügyi jellegű (pénzbeli juttatás, kifizetés részben vagy egészben történő felfüggesztése, visszakövetelése, behajtása),
- szakmai jellegű (belső szabályozás módosítása, szigorításának kezdeményezése, betartásának fokozott ellenőrzése).

3. A vizsgálatot és a döntést követően a jegyző intézkedik a feltárt problémák okainak megszüntetéséről, az okozott sérelem orvoslásáról és az egyéb szükséges intézkedések megtételéről. Az integritás koordinátor feladata a meghozott intézkedések végrehajtásának nyomon követése.

4. A vizsgálat eredményéről a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – írásban, igazolható módon értesíteni kell.

V.

A BEJELENTŐ TÁJÉKOZTATÁSA, SZERVEZETEN BELÜLI VÉDELME

1. A bejelentő tájékoztatása

1.1. A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető, erről a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – írásban tájékoztatni kell.

1.2. A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt, a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után bejelentett mellőzhető.

1.3. Az azonosíthatatlan személy által tett bejelentés vizsgálatát az eljárásra jogosult szerv mellőzi, kivéve, ha a bejelentés alapjául súlyos jog- vagy érdeksérelem szolgál.

1.4. A vizsgálat alatt álló bejelentéssel tartalmában megegyező újabb, eltérő személytől érkező bejelentések a vizsgálat alatt álló bejelentés lezárását megelőző napig egyesíthetők.

1.5. A bejelentést a szervezet köteles kivizsgálni és a bejelentőt – amennyiben az ügy azt lehetővé teszi és a bejelentő elérhetősége rendelkezésre áll – a rá vonatkozó mértékben tájékoztatni kell a vizsgálat eredményéről, valamint a megtett intézkedésekről.

2. A bejelentő védelme

2.1. Az integritással kapcsolatos ügyek kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön. Az integritás koordinátor a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat kizárólag a bejelentés kivizsgálásához használhatja fel.

2.2. A bejelentő személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadásához vagy nyilvánosságra hozatalához a bejelentő személyének önkéntes és előzetes hozzájárulása szükséges. A bejelentőt nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt, kivéve, ha megállapítást nyer, hogy rosszhiszeműen járt el, és alaposan feltehető, hogy a bejelentésével összefüggésben bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, vagy másnak kárt, illetve egyéb sérelmet okozott. Ebben az esetben adatai az eljárás kezdeményezésére, valamint lefolytatására jogosult részére átadhatók.

2.3. A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, az integritás koordinátor által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni. Ez esetben a bejelentésről – annak tartalmi csorbítása nélkül – az integritás koordinátor anonimizált másolatot készít, és azt kézjeggyével ellátja.

2.4. Az integritás koordinátor a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat – a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve – kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.

VI.

A BEJELENTÉSEK IRATAINAK KEZELÉSE, NYILVÁNTARTÁSA, ŐRZÉSE

1. A bejelentések iratainak kezelése

1.1. A bejelentéseket a beérkezés, vagy az átvétel időpontjában az integritás koordinátornak érkeztetni, iktatni kell.

1.2. A beérkezett dokumentumok iratkezelése az iratkezelési szabályzat szerint, elkülönített iktatókönyv alkalmazásával történik, az érkeztetés és iktatás teljes folyamatát az integritás koordinátor végzi el. Az iktatórendszer működtetői nem kapnak hozzáférést az elkülönített iktatókönyvhöz.

1.3. Az integritás tanácsadó az eredeti iratokat az eljárás teljes folyamatában kezeli, nyilvántartja és őrzi. Folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.

1.4. A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat az integritás koordinátor kezeli, nyilvántartja és őrzi. Az integritás koordinátor folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, védett, illetve üzleti titokként kezelt adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.

1.5. Az integritás koordinátor a szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről elkülönítetten, évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban:

- sorszám;
- beérkezés ideje;
- bejelentés módja;
- iktatószám;
- bejelentő neve, elérhetősége (amennyiben rendelkezésre áll);
- bejelentés tárgya;
- érintett szervezeti egység vagy személy;

- a bejelentés alapján megtett hivatali intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásának oka, ténye;
- a bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma, tájékoztatás mellőzésének oka;
- megjegyzés.

A nyilvántartás mintáját a szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.

1.6. A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljes körűen az integritás koordinátor és a jegyző, a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő tekinthet be.

2. Évenkénti értékelés, elemzés

Az integritás koordinátornak évente a jegyző részére január 31-ig értékelést, elemzést kell készítenie a szervezethez érkezett szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentésekről a 4. számú mellékletében szereplő kimutatás alapján.

VII. MEGELŐZÉSÉRE TETT INTÉZKEDÉSEK

1. A szervezeti integritást sértő események kezelése hozzájárul a szabályozások megszegésének, a szabálytalanság kialakulásának megakadályozásához, a szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeinek megvalósításához.
2. A szervezeti integritást sértő események kezelése az Önkormányzat és a Hivatal belső kontrollrendszerének részeként, annak egyes elemeivel összhangban valósul meg. A szervezeti integritást sértő eseményt – annak észlelését, beazonosítását követően – a kockázatkezelés szabályai alapján kockázati tényezőként kell figyelembe venni a kockázati tényezők beazonosítása, felülvizsgálata érdekében.
3. A szervezeti integritást sértő események megelőzése és kezelése (az eljárásrend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala) a jegyző felelőssége, akinek a felelőssége és feladata a szervezeti struktúrában meghatározott szervezeti egységek vezetői hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg.
4. Az Önkormányzat és a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott vezetők feladata és felelőssége a szabályozottság és a szabályok betartásának biztosítása, amely a szervezeti integritást sértő események megelőzésének elsődleges eszköze és a megfelelő kontrollfolyamatok működtetésével érhető el.

Ennek érdekében a vezetők alapvető kötelezettsége, hogy

- a jogszabályoknak megfelelő szabályozások alapján működjön a szervezet, és ennek érdekében a szükséges, feladatkörükhöz tartozó szabályozások előkészítésre kerüljenek,
- a szabályozottságot, valamint a szabályok betartását minden vezető folyamatosan kísérelje figyelemmel, amely elsődleges feltétele a szervezeti integritást sértő események megelőzésének,
- a szervezeti integritást sértő esemény észlelése esetén minél gyorsabban kellően hatékony intézkedés történjen annak érdekében, hogy a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésre, a hibás belső szabályozás helyesbítésre kerüljön.

Valamennyi munkatárs feladata és kötelessége az észlelt szervezeti integritást sértő esemény bejelentése, valamint az elrendelt intézkedések megvalósítása.

VIII.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Hatályát veszti a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló 23/2020. (VI. 29.) számú jegyzői utasítás.
2. Jelen utasítás 2025. január 1. napjától lép hatályba.
3. Gondoskodni kell, hogy a Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjében foglalt előírásokat a munkatársak és a Nemzetiségi Önkormányzatok megismerjék, annak tényét a megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.
4. Jelen utasítás aktualizálása az integritás koordinátor feladata.

Budapest, 2024. december 10.

dr. Kevevári Edit
jegyző

Ügyiratszám: m: Ügyintéző: Telefon:	Tárgy: Hivatkozási szám: Melléklet:
--	---

JEGYZŐKÖNYV BEJELENTÉS RÖGZÍTÉSÉHEZ

Bejelentő neve: **Címe:**

.....

Elérhetősége (telefon, e-mail)

.....

(választottat aláhúzni)

Bejelentés előterjesztésének helye:

..... ideje:

.....

... módja: telefonon / személyesen

Bejelentés részletes leírása

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Bemutatott dokumentumok jegyzéke:

.....

..... Bejelentő nyilatkozata, tájékoztatása:

Kéri-e az ügyben adatainak zártan kezelését? **igen / nem** (megfelelőt aláhúzni)

Hozzájárul-e személyes adatai továbbításához a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére? **igen / nem**

A tájékoztatást milyen úton kéri: **e-mail-ben / szóban / hivatalos levélben** (megfelelőt aláhúzni)

Hivatal tájékoztatta a Bejelentőt az Őt megillető jogokról és terhelő kötelezettségekről. Bejelentő tájékoztatást kapott arról, hogy bejelentése tartalmának valódiságáért büntetőjogi felelősséggel tartozik és/vagy amennyiben bejelentése megalapozatlannak bizonyul illetve a bejelentett személy becsületét jogtalanul sérti, a bejelentett személy személyes érdekei megvédésére pert indíthat Bejelentő ellen. Bejelentő aláírásával tudomásul veszi e tájékoztatást!

Kelt:

.....
bejelentő
aláírása

(meghatalmazottja)

.....
hivatal részéről felvette

A bejelentés javasolt minősítése (megfelelőt aláhúzni):

Panasz / közérdekű bejelentés / korrupciógyanús eset / szabálytalanság / Ákr. vagy
más ágazati jogszabály hatálya alá tartozó eset

Jegyzőkönyv

Készült (név) érintett szóbeli meghallgatásán 20..... év hó napján
.....(cím) alatti helyiségben.

Jelen vannak:

..... (**az arra kijelölt személy**)
..... (érintett)
..... (jegyzőkönyv hitelesítő)
..... (szakértő)
.....(jegyzőkönyvvezető)

Az arra kijelölt személy: meghallgatást megnyitja,

- megállapítja, hogy a szóbeli meghallgatáson megjelentek-e, illetve, ki nem jelent meg
- ki jelentett be akadályoztatást.

Az arra kijelölt személy tájékoztatja a jelenlévőket a meghallgatás okáról:

.....
.....

Az arra kijelölt személy meghallgatja az érintettet:

.....
.....

Az arra kijelölt személy a tényállás tisztázása keretében:
szakértőt vesz igénybe

.....

k.m.f.

.....
az arra kijelölt személy

.....
érintett

.....
jegyzőkönyv hitelesítő

NYILVÁNTARTÁS

Beküldő szervezet neve:			A bejelentő			A közérdekű bejelentés				Az elintézés módja				Szakterület	Megjegyzés
Iktatószám Azonosító szám	Beérkezés és dátuma	Benyújtás módja	Neve	Elérhető- sége	Státusza: természetes személy/jogi személy/jogi személyiség nélküli egyéb szervezet/azono- síthatatlan	Ki / mely intézkedés ellen irányul	Tárgya, rövid leírása	Megalap- ozottsága (i/n)	Elintézés dátuma	Továbbítás - mely hatóság részére	Ható- Mallózás	Elutasítás	Kérjük, jelölje a megfelelő cellában "x" jellel!		
			Kérjük az adatokat a továbbított példányból törölni!												
Összesen:	0										0	0	0		

Bejelentések kimutatása

Sor-szám	Megnevezés	Megállapítások
1	A szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentések száma:	
2.	A szervezeti integritást sértő bejelentések tartalmuk szerint az alábbiakat érintették:	
	1) intézményi gazdálkodás (...db bejelentés)	
	2) tisztviselő magatartása (...db bejelentés)	
	3) korrupciós eset (...db bejelentés)	
	4) jogszabályi működéstől eltérő gyakorlat (...db bejelentés)	
	5) egyéb (...db bejelentés), mégpedig:	
3.	A bejelentések a következők szerint kerültek lezárásra	
	a) alaptalan (...db bejelentés)	
	b) megalapozott (...db bejelentés)	
	c) megalapozott, az érdeksérelem orvoslásához szükséges intézkedés megtörtént (...db bejelentés)	

Kelt:

aláírás