Polgármesteri Hivatal Szervezeti Működési Szabályzata Pénzügyi Ügyrendje 2.) melléklete 3.) függeléke

**Csanyteleki Polgármesteri Hivatal**

**S Z A B Á L Y Z A T A**

**A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ**

**ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK**

**ELJÁRÁSRENDJÉRŐL**

**T a r t a l o m j e g y z é k**

**a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéhez**

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 3. oldal
   1. A dokumentum hatálya 3. oldal
2. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK 3 – 9. oldal
   1. A szervezeti integritást sértő események kezelési rendjének célja, tartalma 3. oldal
   2. A szervezeti integritást sértő esemény fogalma, jellemzői 4. oldal
   3. A szervezeti integritást sértő események megelőzésével és kezelésével kapcsolatos

felelősségek 5. oldal

* 1. A szervezeti integritást sértő esemény észlelése és feltárása 5. oldal
  2. A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére tett intézkedések 6. oldal
  3. A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése 6. oldal
  4. Jogkövetkezmények kezelése 8. oldal
  5. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások

nyomon követése 8. oldal

* 1. Adatszolgáltatás a fenntartó részére 9. oldal

Mellékletek

1. Meghallgatási jegyzőkönyv a szervezeti integritást sértő eseményekről 10. oldal

2. Jegyzőkönyv a szervezeti integritást sértő eseményekről 11. oldal

3. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések nyilvántartása 12. oldal

1. **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**
   1. **A dokumentum hatálya**
2. A tárgyi szabályzatot
3. *Csanyteleki Polgármesteri Hivatal*
4. *Csanytelek Község Önkormányzata,*
5. *Alsó- -Tisza-menti Önkormányzati Társulás,*

szervezete (a továbbiakban együtt: szervezet) működése során a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje során kötelező alkalmazni, melytől való eltérésre a szervezet vezetője előzetes írásbeli jóváhagyása szerint kerülhet sor.

1. A tárgyi szabályzat a szervezet
2. *belső ellenőrzési,*
3. *adatvédelmi,*
4. *minőségirányítási* és
5. *informatikai*

tevékenysége végzése során feltárt szabálytalanságok, incidensek kezelése az a)-d) pontban írtakra vonatkoztatott központi jogszabályok (pl. *a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről* szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, a továbbiakban: Bkr.) és vonatkozó hatályos belső szabályzatok alapján történik.

1. **RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK**
   1. **A szervezeti integritást sértő események kezelési rendjének célja, tartalma**
2. Az eljárásrend kialakításának célja, annak elősegítése, hogy a szervezet működése során felmerülő szervezeti integritást sértő események
3. *kezelése egységes rendszerben töreténjen,*
4. *kialakulása megelőzhető legyen,*
5. *bekövetkezése esetén az feltárhatóvá váljon,*
6. *bekövetkezéséért vállalt felelősség megállapítása*
7. *bekövetkezését követő szükséges intézkedés megtétele.*
8. A tárgyi eljárásrend az a) - e) pontokban írtak megvalósítása érdekében rögzít fogalmakat, eljárásokat és intézkedéseket, hogy a szervezet működése során előforduló szervezeti integritást sértő események *ismételt előfordulása megelőzhető és a feltárt események kezelhetők legyenek.*
9. A tárgyi eljárásrend része a *belső kontrollrendszernek*, amely fogalmilag az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény -a továbbiakban: Áht.- előírásain nyugszik, tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a szervezet érvényesíti a rá vonatkoztatott feladata ellátására szolgáló *előirányzatokkal, létszámmal és a rá bízott vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.*

* 1. **A szervezeti integritást sértő esemény fogalma, jellemzői**
     1. *A szervezeti integritást sértő események fogalma, kiemelt jelentőségű esemény*

1. **Szervezeti integritást sértő esemény:** *minden olyan dolog, amely a szervezet szabályos működésére irányadó szabályoktól, valamint a vonatkozó jogszabályi keretek között a költségvetési szerv vezetője és az irányító szerve vezetője által meghatározott szervezeti célkitűzésektől, értékektől és elvektől, a szervezet megfelelő működésétől eltér.*
2. A szervezeti integritást sértő esemény fogalma mind a *„szabálytalanságok körét”,* mind az íratlan és egyéb értékalapú szabályok megsértésének, mint a visszaélés, csalás, korrupció eseteit lefedi, ezzel megfelelve az integritás legszélesebb értelembe vett definíciójának.
3. A szervezeti integritást sértő esemény körébe tartozik egyebek mellett a valamely vonatkozó jogszabály, a szervezet belső szabályzata szándékos, vagy gondatlan megszegésével elkövetett olyan tevékenység, agy mulasztás, amely a szervezet működési rendjét, a költségvetési, a vagyongazdálkodási, az önkormányzati feladatellátás bármely tevékenységét sérti, vagy veszélyezteti.
4. A szervezeti integritást sértő esemény fogalomköre széles, amely a korrigálható kisebb mulasztásoktól, a tevékenység végzése közben előforduló hiányosságoktól kezdve, ide tartozik a súlyosabb szabálysértési- és büntető ügyeken át, a kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények sora.
5. A szervezeti integritást sértő, alább felsorolt események bármelyik bekövetkezése esetén *kiemelt jelentőségűnek minősül:*
6. a szervezet működését súlyosan sértő,
7. a szervezet döntéshozó testületeinek szabályos működését veszélyeztető,
8. a szervezetre háruló nyilvántartási, bejelentési, tájékoztatási kötelezettség elmulasztását eredményező,
9. a szervezet hírnevét károsan befolyásoló,
10. amely eset, önmagában is alkalmas a szervezet felügyeleti szerv általi elmarasztalására, az esetleges jogkövetkezmények kiváltására,
11. a szervezeten belül működő valamely irodában olyan esemény valósul meg, amely jelentősen akadályozza más irodák feladatellátását,
12. az 500 E Ft-ot meghaladó vagyoni hátránnyal járó, vagy olyan szervezeti integritást sértő esemény, amely következtében a szervezet ellen akár jogi lépések, perek indulhatnak.
    * 1. *A szervezeti integritást sértő események általános jellemzői*
13. A szervezeti integritást sértő események lehetnek:
14. *szándékosan okozott tevékenységek* (félrevezetés, csalás, sikkasztás, vesztegetés, szabálytalan kifizetés stb.), megítélése a megfelelő szankciók kiszabásakor értékelendő,
15. *gondatlanságból okozott tevékenységek* (figyelmetlenség, hanyag magatartás stb.).
16. A szervezeti integritást sértő események gyakoriságát tekintve lehetnek:
17. *egyszeri,*
18. *ismételt,*
19. *rendszeres* (legalább 3 alkalommal elkövetett integritást sértő esemény).

* 1. **A szervezeti integritást sértő események megelőzésével és**

**kezelésével kapcsolatos felelősségek**

1. A szervezeti integritást sértő események *megelőzése és kezelése* (a követelendő eljárásrend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala) a **szervezet vezetőjének felelőssége**, tekintettel arra, hogy e felelőssége és feladata a szervezet struktúrájában meghatározott szervezeti egységek vezetői hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottsága által valósul meg.
2. A szervezet Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározott **irodavezetők 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.
3. A vezetők alapvető kötelezettsége, hogy:
4. a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő szabályozások alapján működjék a szervezet és ennek érdekében a szükséges, a feladatkörükhöz tartozó szabályozások folyamata biztosított legyen
5. a szabályozottság, valamint a vonatkozó szabályok betartását minden vezető folyamatosan kísérje figyelemmel, amely elsődleges feltétele a szervezeti integritást sértő események megelőzésének,
6. 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 helyesbítése megtörténjen,
7. a helytelen alkalmazási gyakorlat megszüntetése mellett indokolt esetben a személyes felelősség megállapítására sor kerüljön és a szükséges intézkedések megvalósuljanak.
8. A szervezet működését érintő, folyamatosan aktualizált belső szabályzatok és az egyéb belső szabályozó dokumentumok (körlevelek, utasítások stb.) a szervezet szerverén a közérdekű adatok között, továbbá a szervezet honlapján érhetők el.
9. A **szervezet minden egységének (iroda) vezetője** *felelős*
10. *a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szervezeti integritást sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzéséhez szükséges intézkedések megtételéért,*
11. *a bekövetkezett esemény feltárásáért,*
12. *szükség esetén az a)-b) pont szerintiek dokumentálásáért,* továbbá
13. *indokolt esetben a felelősségre vonással és a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és*
14. *az a)-d) pontban foglaltak megvalósulása ellenőrzéséért.*
15. A szervezet alkalmazásában lévő köztisztviselők, közalkalmazottak és más foglalkoztatási jogviszonyban (a továbbiakban együtt: alkalmazottak) a szervezetben konkrét feladatot ellátók feladatát, hatáskörét, felelősségi körét a névre szóló *munkaköri leírások* tartalmazzák, amely a szervezet SZMSZ-e függelékeként fellelhető a szervezet honlapján.
16. A szervezet **valamennyi alkalmazottja** *feladata és kötelezettsége az általa észlelt, a szervezet integritását sértő esemény jelzése a szervezeti egység vezetője részére a szolgálati út betartásával annak érdekében, hogy az általa megszüntetésre tett javaslat alapján az elrendelt intézkedés megvalósuljon* Az szolgálati utat, a szervezet SZMSZ-e szerint kell értelmezni.
17. A szervezet szabályszerű működését, a tevékenységeket a szabálytalanságok megelőzése, illetve annak feltárása érdekében a Bkr.-ben foglaltak szerint a **belső ellenőr** *éves ellenőrzési terv keretében ellenőrzi.*
18. A belső ellenőr jogosított a szervezet belső kontrollrendszere működtetése szakterületen belüli monitorozására a szervezet integritását sértő események kezelése érdekében.
19. A szervezet **pénzügyekért felelős vezetője** által kijelölt alkalmazott koordinálja és nyilvántartja a szervezet vezetője által elrendelt, a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos *kártérítési ügyeket,* valamint előkészíti és nyilvántartja a szervezeti integritást sértő eseményekre vonatkozó *szabálysértési* és *büntetőügyek* kezdeményezését.
20. A szervezet **munkáltatói jogkörét gyakorló vezető** elkészíti és jogi szempontból ellenőrzi, a szervezet *gazdálkodási feladatot is ellátó irodavezető* pénzügyi szempontból ellen-jegyzi a szervezettel szemben indított kártérítési esemény eljárási dokumentumait. A szervezeti integritást sértő eseményekre vonatkozó kártérítési-, szabálysértési-, büntető eljárás dokumentumát a szervezet **munkaügyi alkalmazottja** az érintett személyi anyagában tartja nyilván.
    1. **A szervezeti ingegritást sértő események észlelése, feltárása**
       1. *A szervezet alkalmazottai által észlelt szervezeti integritást sértő eseményt bejelentő védelme, elismerése*
21. A szervezet integritását sértő események *észlelése a szervezet alkalmazottjai, vezetői, a szervezet működése ellenőrzését végző belső ellenőr, a külső ellenőrző szervek,* valamint külső személy részéről történhet.
22. Amennyiben a szervezeti integritást sértő eseményt a szervezet alkalmazottja észleli, úgy
23. soron kívül köteles a szolgálati út betartásával közvetlen felettese értesítésére,
24. az a) pont szerinti vezető érintettsége esetén, köteles a vezető felettese tájékoztatására,
25. jogosulttá válik nevének elhallgatása kérése mellett az eljárás folyamata alatt személyes adatainak zártan történő kezelésére, amely adatot kizárólag a szervezet vezetője ismerhet meg,
26. személyével szemben nem alkalmazható semmiféle hátrányos elbánás - kivéve a szándékosan valótlan tartalommal tett bejelentés esetét – felelősségre nem vonható.
    * 1. *A szervezet vezetője által észlelt szervezeti integritást sértő esemény észlelése*
27. A szervezet alkalmazottja által a szervezet vezetőjének jelzett, vagy a vezető által észlelt, a szervezet integritását sértő esemény során, *amennyiben mód rá, úgy saját hatáskörben*, az SZMSZ szerint meghatározott feladat-, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelve kell a szervezeti integritást sértő esemény *megszüntetése érdekében a szükséges intézkedést megtenni.*
28. A szervezet integritását sértő eseményről értesülő vezető valósnak vélelmezi az eseményt, viszont *saját hatáskörben csak részben tudja megszüntetni azt,* úgy köteles értesíteni a szervezetben belül arra hatáskörrel rendelkező vezetőt, aki meg kell, hogy tegye a szükséges intézkedést. Ennek elmaradása jogalapot ad a szervezeti rangsorban legfelső vezető intézkedése megtételére.
29. A *kiemelt jelentőségű* szervezeti integritást sértő esemény esetén a szervezet irányítására jogosított vezetőt kell haladéktalanul értesíteni, aki kezdeményezi a szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálását.
    * 1. *A külső szerv által észlelt szabálytalanság kezelése*

A szervezet működésére jogosított *külső szervezet* (pl. Magyar Államkincstár, az Állami Számvevőszék, a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal) megbízottjai által végzett ellenőrzés szabálytalanságra tett megállapításait az ellenőrzési jelentésnek, jegyzőkönyvnek kell tartalmaznia.

* + 1. *Külső személy által észlelt szervezeti integritást sértő esemény kezelése*

1. Amennyiben a szervezet integritását sértő eseményt *külső személy* (pl. szerződött partner, belső intézmény vezetője, állampolgár) jelzi a szervezet érintett egysége vezetőjének, úgy azt a vezető a bejelentés beérkezésétől számított 30 napon belül köteles érdemben kivizsgálni és megtenni a szükséges intézkedést.
2. Amennyiben a bejelentés nem az érintett egység vezetőjéhez érkezik, úgy a vezető köteles a bejelentést az illetékes egység vezetőjéhez haladéktalanul, de legkésőbb 3 napon belül áttenni.
3. A bejelentés kivizsgálására jogosított vezető -amennyiben az ügy jellege azt lehetővé teszi és a bejelentést tevő személy elérhetősége rendelkezésre áll- a bejelentőre tartozó mértékig köteles tájékoztatást adni az általa megtett intézkedésekről.
4. A külső személy által észlelt szervezeti integritást sértő esemény feltársa során követendő eljárás szabálya megegyezik a 2.4.2. pontban írtakkal.
   1. **A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére tett intézkedések**
      1. *A szabálytalanság megszüntetése, a kiemelt jelentőségű szabálytalanság során követendő eljárás*
5. A szervezet alkalmazottja által *önellenőrzéssel észlelt,* illetve a szervezet belső kontrollrendszere keretében az *előzetes, az utólagos és vezetői ellenőrzés során kiszűrt,* a hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője által elrendelt javítással, helyesbítéssel megszüntethető hiba korrigálása nem igényel szabálytalansági eljárást.
6. A feltárt szabálytalanság megszüntetésére hatáskörrel rendelkező vezetőnek kell intézkednie.
7. A kiemelt jelentőségű eset előfordulásakor – az irányítói jogköre alapján – a szervezet vezetőjének kell a szabálytalansági eljárás lefolytatását elrendelnie.
8. Az ugyanazon szabálytalanság előfordulása esetén *nem kell új szabálytalansági eljárást lefolytatni akkor, ha az már megkezdődött, de még nem zárult le, a konkrét esettel megegyező, folyamatban lévő eljárás.*
9. A szabálytalansági eljárás kivizsgálásában nem vehet részt, aki érintett, vagy elfogult, vagy akitől az ügy tárgyilagos megítélése nem várható el.
   1. **A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése**
      1. *A vezetői intézkedést igénylő szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése*
10. A szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység vezetője (amennyiben az lehetséges), úgy *saját hatáskörben,* a szervezeti integritást sértő esemény észlelésétől számított legfeljebb 8 munkanapon belül köteles a megszüntetés érdekében szükséges intézkedés megtételére, majd az ügy tanulságait levonva, arról tájékoztatás nyújtására a hasonló tevékenységben érintett alkalmazottak számára, felhívva a figyelmet a szervezeti integritást sértő esemény elkerülésére.
11. Abban az esetben, ha a szervezeti integritást sértő esemény csak több szervezeti egység együttes közreműködésével szüntethető meg, úgy a szervezeti integrációt sértő eseménnyel érintett szervezeti egység vezetője javaslatot tesz a szervezet vezetőjének *eseti munkacsoport* felállításával az ügy rendezésére.
12. A szervezeti integritást sértő eseményről értesített *vezető jogosult*
13. az eseti munkacsoport létrehozására, annak irányítására,
14. az eljárás lefolytatása rendjének, idejének,
15. a dokumentálás igényének,
16. az intézkedési terv készítési kötelezettség és az abban foglaltak megvalósulása figyelemmel kísérésének és
17. a visszacsatolás módjának

meghatározására.

1. Amennyiben a jelzett szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése a (3) bekezdésben írtakon túlmutat, akkor a jelzéssel megkeresett vezető a szervezet *fenntartója szakmai tanácsadó igénybevételét kezdeményezi a szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálása és megszüntetése érdekében.*
2. A kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény feltételezésekor a szabálytalansággal érintett szervezeti egység vezetője köteles a tudomására jutott információról haladéktalanul értesíteni az irányítási jogkörrel rendelkező vezetőt, aki a szükséges intézkedés megtételére kötelezett.
   * 1. *Az eseti munkacsoport által lefolytatandó kivizsgálás eljárásrendje*

Az eseti munkacsoport eljárása során:

1. összegyűjti az ügyre vonatkozó adatokat, információkat, meghallgatja az ügyben érintetteket,
2. az általa begyűjtött adatok, információkat értékeli,
3. megoldási javaslatot készít a nemkívánatos helyzet kezelésére, melyet intézkedési tervként nyújt be, benne a végrehajtandó feladat, annak határideje, a végrehajtásért felelős személy megjelölésével,
4. az eseti munkacsoportot vezető útmutatása szerint eljárva dokumentálja az eljárás lefolytatása mozzanatait,
5. jóváhagyásra előkészíti az intézkedési tervet,
6. a szervezet vezetője által jóváhagyott intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáért felelősként nyomon követi annak megvalósulását, amely során egyeztetést hívhat össze, megbeszélést folytathat le,
7. a munkacsoport vezetője tájékoztatást nyújt a végrehajtott feladatok állásáról, a szervezeti integritást sértő események kezeléséről.
   * 1. *A szervezet vezetője intézkedését igénylő kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény kezelése*
8. A kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény feltételezése során az eljárás kezdeményezése az irányítási jogkörrel rendelkező szervezeti vezető hatásköre.
9. Az eljárás lefolytatása és a szükséges döntés meghozatalának megalapozottsága érdekében a szervezet vezetője közvetlenül kérheti az ügy kivizsgálását a *belső ellenőrtől,* vagy az általa létrehozott eseti munkacsoporttól.
10. Az eljárást a felkérést követő legfeljebb 15 munkanapon belül le kell folytatni. Amennyiben az ügy bonyolultsága, összetett volta miatt nem elegendő ez a határidő, úgy a szervezet vezetője a határidőt egy ízben további 5 munkanappal meghosszabbíthatja.
11. Az ügy megnyugtató módon történő lezárását követően a szervezet vezetője köteles *munkaértekezletet összehívni*, ahol ismertetnie kell az eljárás során rögzített megállapításokat, a szabálytalanságok jövőbeni bekövetkezésének elhárításához, vagy inkább annak megelőzéséhez szükséges intézkedéseket, az adott szituációban való magatartási szabályokat.
    * 1. *A szervezeti integritást sértő eseményt vizsgáló eljárás eredménye, intézkedési javaslat*

A lezárt eljárás lehetséges eredménye:

1. annak megállapítása, hogy *nem történt szervezeti integritást sértő esemény és az eljárás intézkedés nélkül megszüntethető* (pl. hibás észlelés, téves, valótlan bejelentés),
2. a szervezeti integritást sértő esemény bekövetkezését megállapító és annak megszüntetése érdekében tett intézkedés elrendelését tartalmazó döntés,
3. további eljárás lefolytatásának elrendelése, a hasonló esetek elkerülése érdekében a szabálytalanság során felmerült felelősség feltárása.
   * 1. *A belső- és külső ellenőrzés eredménye alapján szükséges intézkedés*
4. A *szervezet belső* *szakmai ellenőrzése*, az adatvédelemért felelős által megállapított szabálytalanság, továbbá az informatikai incidens esetén, az incidenssel érintett szervezeti egység vezetőjének a vonatkozó hatályos belső szabályzat (pl. Iratkezelési, Információbiztonsági stb.) előírásai alapján kell intézkednie a probléma hatásos kezelése érdekében.
5. A *szervezet külső ellenőrzése* során jegyzőkönyvbe foglaltan megállapított szabálytalanság esetén, az ellenőrzéssel érintett szakterület által kimunkált *intézkedési tervet kell végrehajtani.* 
   1. **A jogkövetkezmények alkalmazásának kezdeményezése**
6. Az eljárás során a jogkövetkezményekről hozott döntés kezdeményezésének joga, továbbá a kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése feladata a szervezet vezetőjét illeti, illetve kötelezi.
7. Az eljárás során hozott *jogkövetkezmény jellege szerint:*
8. *jogi jellegű* (kártérítési eljárás megindítása, szabálysértési, vagy büntetőeljárás kezdeményezése az arra jogosított szervnél),
9. *munkajogi* (figyelmeztetés, a közalkalmazotti, köztisztviselői, vagy alkalmazotti jogviszony felmentéssel, vagy rendkívüli felmentéssel történő megszüntetése),
10. *pénzügyi* (pénzbeli juttatás kifizetésének részben, vagy egészben történő felfüggesztése, visszakövetelése, vagy behajtása),
11. *szakmai* (belső szabályozás módosítása, a meglévő szabályok szigorítása, a szabályok betartásának fokozott ellenőrzése stb.).
12. Amennyiben az eljárás befejezéseként büntető- vagy szabálysértési eljárás kezdeményezése merül fel, úgy a szükséges intézkedések megtétele során az arra illetékes szervek értesítését is végre kell hajtani annak érdekében, hogy további általuk megítélt intézkedések megtörténhessenek. Az eljárás megindítása kezdeményezésének joga a szervezet vezetőjét illeti, ill. kötelezi.
13. Az eljárás során megállapítást nyert, hogy a szervezeti integritást sértő eseményt bejelentő rosszhiszeműen járt el és alaposan feltételezhető, hogy ezzel bűncselekményt, vagy szabálysértést követett el, másnak szándékosan kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, akkor a bejelentést tevő adatai az eljárás kezdeményezésére, valamint lefolytatására jogosult számára átadhatók.
    1. **A szervezeti integritást sértő eseményekre vonatkozó intézkedések,**

**eljárások nyomon követése**

1. A szervezeten belül az érintett szervezeti egységek vezetőinek feladata a szervezeti integritást sértő eseményekre vonatkozó intézkedések, eljárások nyomon követése, amelynek során
2. a szervezet vezetője által elrendelt eljárások, az általa meghozott döntések, a megindított eljárások figyelemmel kísérése,
3. az eljárások során készített javaslatok, intézkedési tervek megvalósítása és annak végrehajtása ellenőrzése,
4. a feltárt szervezeti integritást sértő esemény alapján a jövőbeni bekövetkezési lehetőségek beazonosítása, szükség esetén a belső szabályzatok, önkormányzati rendeletek módosítása, központi jogszabály módosítására javaslattétel,
5. annak vizsgálata, hogy a *szervezet ellenőrzési nyomvonala* szerinti eljárás az adott szervezeti integritást sértő eseményt miért nem szűrte ki, indokolt esetben gondoskodni kell az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatáról, helyesbítéséről.
6. Abban az esetben, ha a végrehajtás során megállapítást nyer, hogy a megtett intézkedés nem kellően hatékony, akkor sz intézkedésre jogosított szervezet vezetője további intézkedés elrendelésére kötelezett.
   1. **Adatszolgáltatás a szervezet fenntartója számára**
7. A szervezeti integritást sértő eseményekre vonatkozó intézkedések szervezeti szintű nyilvántartását az adott szervezet vezetője által munkaköri leírásában kijelölt szervezeti alkalmazott vezeti.
8. A kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő események kivizsgálása eredményéről a szervezet vezetője a vizsgálat során felvett (e Szabályzat 1.-2. melléklete szerinti formanyomtatvány szerinti) jegyzőkönyv és intézkedési terv megküldésével tájékoztatja
9. a Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testületét vezető Polgármestert,
10. az Alsó-Tisza-menti Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsát képviselő Elnököt.
11. A külső szervek által feltárt szervezeti integritást sértő események kivizsgálása során tett megállapításokról a (2) bekezdésben érintettek körében szolgáltat adatot, ad információt.

* + 1. *Adatszolgáltatás a szervezeten belül*

1. A szervezeten belül lefolytatott kivizsgálás során a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység vezetője köteles a szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó dokumentumok másolatát 3 munkanapon belül átadni a személyzeti ügyeket intéző alkalmazottnak, aki gondoskodik a kártérítési ügyek során számára átadott dokumentumok elkülönített gyűjtéséről, naprakész és pontos vezetéséről, valamint azok összesített nyilvántartásáról, e Szabályzat 3. melléklete szerinti formanyomtatvány alkalmazásával.
2. A szervezeten belül az alkalmazottak felett munkáltatói jogokat gyakorló vezető által elkészített kártérítési dokumentumot a szervezet pénzügyi vezetője ellenjegyzése után átadja a szervezet személyzeti ügyintézőjének, aki gondoskodik a dokumentum adott személyi anyagában történő elhelyezéséről.
3. A szervezet pénzügyi vezetője felelőssége a kártérítési összeg megtéríttetése, melynek érdekében igénybe veheti a szervezet számára ügyvédi feladatot ellátó közreműködését.
4. A kártérítési dokumentumok kezelése, megőrzése a szervezet Iratkezelési Szabályzata szerint történik.
   * 1. *A szervezeti integritást sértő események kezelésében érintett szervezeti egységek együttműködése,*

*információk hasznosulása*

A szervezet vezetője a szervezeti integritást sértő események, szabálytalanságok feltárásában és kezelésében elsődlegesen érintett feladatkörrel rendelkező szervezeti egységek vezetőivel és a vonatkozó jogszabályban megjelölt felelősökkel rendszeres időközönkén, negyedévente áttekinti a szervezeti integritást sértő események, szabálytalanságok alakulását és a felmerült esetekre vonatkozóan megfogalmazza szükséges intézkedéseket és elrendeli annak végrehajtását, melyet utóellenőrzés keretében vizsgál felül.

C s a n y t e l e k, 2025. január 1.

**Záró rendelkezés**

**Záradék:** E Szabályzat 14. alkalommal módosított rendelkezéseit egységes szerkezetben tartalmazza. E szabályzat **2025. január 1. napjával lép hatályba**, mellyel a tárgyban korábban kiadott Szabályzatok hatályukat vesztik. E Szabályzatban foglaltak alkalmazása kötelezettségét a szervezetek feladatellátásában érintettek e Szabályzathoz függelékként csatolt *megismerési nyilatkozat* saját kezű aláírásukkal hitelesítették.

C s a n y t e l e k, 2025. január 01.

…………………………………………… ……………………………………….........

Csanytelek Község Önkormányzata Csanyteleki Polgármesteri Hivatal

képviselője: Erhard Gyula polgármester képviselője: Kató Pálné hivatalvezető

Pecséthelye Pecséthelye

…………………………………………...

Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás

képviselője: Erhard Gyula TT Elnök

Pecséthelye

E Szabályzatot készítette: …………………………………………..

Kató Pálné jegyző

Pecséthelye

1. *melléklet*

***Meghallgatási jegyzőkönyv***

**a szervezeti integritást sértő eseményekről**

A meghallgatási jegyzőkönyv az alábbi adatokat tartalmazza:

1. a meghallgatás helyszíne, időpontja (év, hónap, nap, óra) megjelölését,
2. a meghallgatott személyes adatait (születési név, születési időpont, anyja neve) beosztása, szervezeti egysége rögzítését,
3. a meghallgatáson résztvevő munkacsoport tagjainak nevét, beosztását, szervezeti egysége jelölését,
4. a meghallgatás tárgyát,
5. a meghallgatás során feltett kérdéseket és az azokra adott válaszokat,
6. a meghallgatás során elhangzottak és az azt tartalmazó jegyzőkönyvben foglaltak egyezőségére vonatkozó nyilatkozatot,
7. a meghallgatáson résztvevők sajátkezű aláírását.
8. melléklet

**J e g y z ő k ö n y v**

**a szervezeti integritást sértő eseményekről**

…….iktatószám

A jegyzőkönyv készítés helye, időpontja:

…………………………………………………………., 20….. év………………………..hónap …….nap

A szervezeti integritást sértő eseménnyel értintett szervezeti egység:…………………………………………...

A szervezeti integritást sértő esemény észlelésének időpontja:

20…. év ………………………….hónap ……nap

A szervezeti integritást sértő esemény leírása:

1. az esemény észlelésének módja (az észlelő elmondása alapján),
2. az esemény pontos tartalma
3. előfordulása gyakorisága (eseti, ismételt, vagy rendszeres),
4. az esemény okozása szándékos, vagy gondatlanságból elkövetett,
5. annak a jogszabálynak megjelölése, amelytől való eltérés a szabálytalanság elkövetését megalapozza,
6. a szabálytalanságot okozó körülmények, tények, folyamatos, tevékenység ismertetése,
7. a szabálytalanság következményei,
8. az esemény elháríthatósága, korrekciója, vagy helyrehozhatatlan kára,
9. az esemény miatt vélelmezhető kár pénzügyi kihatása nagyságrendje (Ft-ban)

**A kár elhárítása érdekében tett intézkedések:**

1. a saját hatáskörben indított eljárás ténye, annak időpontja, a döntéshozó megnevezése,
2. a megtett intézkedés ismertetése (megszüntetés, korrekció, javaslattétel belső/külső intézkedésre),
3. az esemény kivizsgálásáért felelős vezető értesítése, a szabálytalanság nyilvántartásba vételének kezdeményezése

**A jegyzőkönyvhöz csatolt dokumentumok:**

………………………………………………………………………………………………………………..

(a szabálytalanság tényét alátámasztó alapdokumentum másolata, pl. számlák, pénztári bizonylatok stb.

Az eljárásban közreműködők **sajátkezű aláírása:**

**…………………………………………. ………………………………………….**

a szervezeti egység vezetője a szervezet vezetője

………………………………………..

jegyzőkönyvvezető

1. **melléklet**

**A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések nyilvántartása**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **A szervezeti integritást sértő esemény észlelésének időpontja**  **(év/hónap/nap)** | **Az érintett szervezeti egység**  **(iroda) megnevezése** | **A szervezeti integritást sértő esemény rövid leírása** | **A kapcsolódó írásos dokumentum megnevezése** | **A végrehajtott intézkedés leírása** | **Az esetleges kár mértéke**  **(Ft)** | **Az elrendelt intézkedés végrehajtásának felelőse(i), határideje** | **Az intézkedés tényleges végrehajtásának dátuma**  **(év/hónap/nap)** | **A végrehajtott intézkedés eredménye megnevezése** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Megismerési nyilatkozat**

Alulírott saját kezű aláírásommal elismerem, hogy e tárgyi szabályzatban, annak mellékleteiben, függelékeiben foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy e tárgyi szabályzatban írtakat munkavégzésem során köteles vagyok alkalmazni, az abban foglaltakat maradéktalanul betartani.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Köztisztviselő, közalkalmazott, munkavállaló,**  **szervezeti egység**  **vezetőjének**  **n e v e** | **Szervezeti egység megnevezése** | **Szabályzat**  **megismerésének**  **időpontja**  **év/hónap/nap** | **Szabályzatot megismert**  **köztisztviselő,**  **közalkalmazott,**  **munkavállaló,**  **szervezeti egység vezetője**  **saját kezű aláírása** |
|  | **A** | **B** | **C** | **D** |
| 1. | Erhard Gyula | Polgármester | 2025. 01. 02. |  |
| 2. | Kató Pálné | Hivatalvezető | 2025. 01. 02. |  |
| 3. | Erhard Gyula | Társulási Elnök | 2025. 01. 02. |  |
| 4. | Tápainé Karkas Krisztina | Adó – és Pénzügyi Iroda | 2025. 01. 02. |  |
| 5. | Zsótér Dóra | 2025. 01. 02. |  |
| 6. | Gálné Gyöngyi Éva | 2025. 01. 02. |  |
| 7. | Törköly Jánosné | 2025. 01. 02. |  |
| 8. | Jériné Tóth Laura | 2025. 01. 02. |  |
| 9. | Mucsi Attila | 2025. 01. 02. |  |
| 10. | Fülöpné Szeri Noémi | Jegyzői iroda | 2025. 01. 02. |  |
| 11. | Kecskeméti Dorottya | 2025. 01. 02. |  |
| 12. | Ábelné Deák Anita | 2025. 01. 02. |  |
| 13. | Patainé Gémes Tímea | Szociális Iroda | 2025. 01. 02. |  |