



Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár  
2360 Gyál, Kőrösi út 118-120. [www.gyalikozhaz.hu](http://www.gyalikozhaz.hu)

**Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár  
INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJÉRŐL  
SZÓLÓ SZABÁLYZATA**

Hatályos:  
2020. szeptember 15. napjától  
Jóváhagyta:



Bretus Imre  
igazgató

## Személyi hatály

Az utasítás személyi hatálya az Intézmény teljes foglalkoztatotti állományára kiterjed.

A szabályzat hatálya az Intézmény munkatársainak tevékenységével kapcsolatos magatartására, a működésével összefüggésben benyújtott visszaélésekre és korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálására és kezelésére terjed ki.

Az integritás szabályzat hatálya nem terjed ki a munkatárs azon magatartására, amellyel kapcsolatban más jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni, valamint azon közérdekű bejelentések fogadására és kivizsgálására, melyek tartalma szerint az Intézménynek a hatáskörébe és illetékességébe tartozó külön eljárásnak van helye.

A bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertana, a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módja: a kockázatok felmérését követően az egyes szakterületeken beazonosított kockázati tényezőkről az ott dolgozó munkatársak is megfelelő tájékoztatást kapnak; az Intézmény Integrált kockázatkezelési rendszer kialakításáról és működtetéséről szóló szabályzata, amely a kockázatkezelés Szervezet céljai elérésével kapcsolatos kockázatok azonosításának és elemzésének, valamint a megfelelő válaszok meghatározásának folyamata.

A folyamat magában foglalja: a kockázatok azonosítását; a kockázatok kiértékelését; a Szervezet kockázatokra való hajlamosságának (kockázatérzékenységének, kockázattűrésének) értékelését; a válaszok kialakítását a kockázatokra; az integrált kockázatkezelési intézkedési tervek megvalósítása, valamint a kockázatok és a kockázatokra kialakított válaszok folyamatos monitoringját.

A kockázatok azonosítását a belső kontroll koordinátor megfelelően koordinálja.

## Eljárási cselekmények

Különösen a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a foglalkoztatási jogviszonyra irányadó jogszabály eltérő rendelkezései hiányában jelen szabályzat rendelkezései irányadóak az alábbi esetekben:

- a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertana,
- a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módja,
- az érintettek meghallgatásának eljárási szabályai,
- a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályai,
- az Intézményi integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések,
- az alkalmazható jogkövetkezmények,
- a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályok és
- az Intézményi integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályok alkalmazásának esetében.

Az Intézmény vezetője a jogszabályokban és a szabályzatokban (iratkezelési, adatvédelmi, stb.) foglaltak szerint, az alábbiak alapján biztosítja az Intézményen belül az Intézményi integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések (a továbbiakban: bejelentés)

fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.

Az Intézmény vezetője különösen az alábbi szempontokat mérlegeli:

<p>Összeférhetetlenség szabályozása  Külső szereplőkkel való kapcsolattartás szabályozása  Gazdasági vagy más egyéb érdekeltségről a munkatársak részére nyilatkozattételi kötelezettség előírása  Közérdekű bejelentők védelmének szervezeten belüli szabályozása  Ajándékok, utaztatás, meghívások elfogadásának szabálya</p>	<p>Speciális korrupcióellenes rendszerek és eljárások alkalmazása  Gazdálkodásra vonatkozó adatok  Etikai szabályzat  Külső panaszokat kezelő rendszer működtetése  Közérdekű bejelentéseket kezelő rendszer működtetése</p>
---	--

A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása az érintett folyamatgazda kötelezettsége. A folyamatgazdát érintő bejelentés esetén a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálása az Intézmény vezetőjének a feladata. Az érintettek meghallgatása, jognyilatkozataik rögzítése, az ezzel kapcsolatos technikai feltételek biztosítása a folyamatgazda feladata. A folyamatgazdát érintő bejelentés esetén az érintettek meghallgatása, jognyilatkozataik rögzítése, az ezzel kapcsolatos technikai feltételek biztosítása az Intézmény vezetőjének feladata. Az Intézmény vezetőjét érintő bejelentés esetén a fenntartó szervet értesíteni kell, aki az értesítést követően haladéktalanul intézkedik a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtéséről, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásáról, az érintettek meghallgatásáról, jognyilatkozataik rögzítéséről, az ezzel kapcsolatos technikai feltételek biztosításáról. Az Intézmény vezetője az Intézményi integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket a vonatkozó jogszabályok, különösen a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény rendelkezései alapján köteles megtenni.

Az Intézmény vezetője az Intézményi integritást sértő események kapcsán alkalmazható jogkövetkezményeket a vonatkozó jogszabályok alapján köteles megtenni. Az Intézmény vezetője az Intézményen belüli bejelentő személyes adatait zárt módon kezeli. Az Intézmény vezetője a vizsgálat eredményéről, azaz a közfeladatot ellátó szerv feladatkörébe tartozó és vonatkozó ügyben köteles elősegíteni és biztosítani a bejelentő pontos és gyors tájékoztatását. Az Intézmény vezetője az Intézményi integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére belső kontrollrendszert alakít ki és biztosítja annak működési feltételeit. Az Intézmény vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - az Intézmény minden szintjén érvényesülő – megfelelő kontrollkörnyezet, integrált kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, és nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért. Az Intézmény vezetője az Intézményhez benyújtott integritás bejelentésekről kizárólag lokális módon, elkülönítetten működő számítógépen, évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban: sorszám, beérkezés ideje, beérkezés/bejelentés módja, érkeztetőszám, iktatószám, bejelentő neve, elérhetősége (amennyiben rendelkezésre áll), bejelentés tárgya, érintett szervezeti egység vagy személy, bejelentés alapján megtett intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve a lezárásának oka, ténye, bejelentő

tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma vagy a tájékoztatás mellőzésének oka, megjegyzés.

A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljes körűen az Intézmény vezetője; a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve a saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be.

Az Intézmény évente egy alkalommal az Intézmény integrált kockázatkezelés eljárásrendjéről szóló szabályzatát és az Intézmény működésével kapcsolatos korrupciós kockázatokat felméri.

Amennyiben szükséges, az éves intézkedési terv végrehajtását és annak eredményeit az Intézmény vezetőjének nyilvános integritásjelentésben kell összefoglalnia. Az előző bekezdések szerinti feladatok teljesítésének biztosítása - a feladat átruházására való tekintet nélkül — az Intézmény vezetőjének átruházhatatlan személyes felelőssége.

#### Az Intézmény munkatársának közreműködése

Az Intézmény munkatársa jogszabályban rögzített eljárásban ügyfélnek, panaszosnak vagy az eljárásban résztvevő más személynek nem minősülő, szervezeten kívüli személlyel (a továbbiakban: érdekérvényesítő) feladatellátása során vagy feladatellátásához kapcsolódóan csak felettese előzetes tájékoztatását követően találkozhat. Az Intézmény munkatársa ajándékot, utazást, meghívásokat - eltérő rendelkezések hiányában - csak ellenérdekű ügyfél hiányában, pártatlan, elfogulatlan eljárása alapján, jogtalan előnyökhöz nem jutva, felettesének hozzájárulása alapján fogadhat el. A tájékoztatásnak ki kell terjedni az érdekérvényesítő és - ha van ilyen az általa képviselt szervezet nevére, a találkozó céljára, időpontjára és helyére. Amennyiben a munkatárs a találkozóval kapcsolatban az Intézmény integritását veszélyeztető kockázatokra vonatkozó információval rendelkezik, ezt köteles írásban felettese tudomására hozni. A felettes jogosult a munkatárs érdekérvényesítővel való találkozását megtiltani, vagy harmadik személy jelenlétéhez kötni. Az Intézmény vezetője az Intézmény munkatársai számára az érdekérvényesítőkkal való találkozást normatív utasításban is megtilthatja, korlátozhatja vagy harmadik személy jelenlétéhez kötheti. Az Intézmény vezetője évente köteles áttekinteni az irányítása alatt álló munkatársak érdekérvényesítőkkal való találkozására vonatkozó információkat, felmérni az ezzel kapcsolatos kockázatokat, és az intézkedési tervben megtenni az esetleges kockázatok kezeléséhez szükséges intézkedéseket.

Korrupció megelőzési intézkedési terv

Az Intézmény megnevezése:	
Melyik évre vonatkozik az intézkedés?	
Az intézkedés korrupció megelőzési intézkedési terven belüli sorszáma:	
Az intézkedés (feladat) megnevezése:	
A feladat - esetleges - munkaterven belüli azonosító száma:	
A feladat eredete (jogsabályi rendelkezés)	
A feladat végterméke:	
Az eredmény melyik célkitűzés megvalósítását szolgálja:	
Az Intézményen belüli felelős:	
A végrehajtásban közreműködő munkatársak száma:	
Külső közreműködő /szervezet/	
Határidő:	
A feladat ellátásnak költsége:	
A költség forrása:	
Felülvizsgálat időpontja:	
Egyéb	
Az intézkedés tartalmának kifejtése:	
Az intézkedés hatása összességében várhatóan mennyire bonyolult, erőforrás-igényes és kockázatos?	kevésbé — közepesen — nagyon
Az intézkedés megvalósítása várhatóan milyen mértékben erősíti az integritást?	kevésbé — közepesen — nagyon

## Integritásjelentés

Az integritásjelentés a korrupció megelőzési intézkedési terv intézkedési sablonját követi, ahhoz hasonlóan intézkedésenként kell kitölteni. Teljes egészében tartalmazza az intézkedési tervi sablon mezőit, azonban újabb mezőkkel egészíti ki azokat.

Az Intézmény megnevezése:	
Melyik évre vonatkozik az intézkedési terv?	
Az intézkedés korrupció megelőzési intézkedési terven belüli sorszáma:	
Az intézkedés (feladat) megnevezése:	
A feladat - esetleges - munkaterven belüli azonosító száma:	
A feladat eredete (jogszabályi rendelkezés):	
A feladat végterméke:	
Az eredmény melyik céllátúzás megvalósítását szolgálja:	
Az Intézményen belüli felelős:	
A végrehajtásban közreműködő munkatársak száma:	
Külső közreműködő/ szervezet	
Határidő:	
A feladat ellátásnak költsége:	
A költség forrása:	
Felülvizsgálat időpontja:	
Egyéb	
Az intézkedés tartalmának kifejtése:	
Az intézkedés megvalósítása összességében várhatóan mennyire bonyolult, erőforrás-igényes és kockázatos?	kevésbé — közepesen — nagyon
Az intézkedés megvalósítása várhatóan milyen mértékben erősíti az integritást?	kevésbé — közepesen — nagyon

Melyik évre vonatkozik az integritásjelentés?	
Az intézkedés megvalósítása:	még nem valósult meg részben megvalósult teljes egészében megvalósult
Az intézkedés megvalósításának Kifejtése:	
Indokolt-e az intézkedés megvalósításának folytatása következő évben? Ha nem, miért?	
Az intézkedés megvalósítása során felmerült nehézségek:	
Az intézkedés során kialakított, más szervek számára is ajánlható jó gyakorlatok:	
Visszatekintve az intézkedés megvalósítása összességében mennyire bizonyult bonyolultnak, erőforrás-igényesnek és kockázatosnak?	kevésbé — közepesen — nagyon
A jelentés készítésekor az intézkedés milyen mértékben látszik erősíteni az integritást?	kevésbé — közepesen — nagyon

**Függelék:**

a 201 évi belső szabályzatok/szabályozottság folyamatos felülvizsgálatáról, a belső kontrollrendszer működéséről.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13.9 (4a) bekezdés, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az ellenőrzési nyomvonalról szóló szabályzatban foglaltak, valamint az ÁSZ vonatkozó segédlete (önteszt) alapján, a nyomkövetési rendszer keretében az Intézmény alábbi belső szabályozottságának/szabályzatainak felülvizsgálata, azaz az alapító okirat; az Intézményi és működési szabályzat (SzMSz) és mellékletei; az ügyrendek; a belső szakmai és pénzügyi szabályzatok; az utasítások; a folyamatleírások; az ellenőrzési nyomvonalak; a munkaköri leírások; útmutatók, kézikönyvek. A vonatkozó jogszabályok és a mindenkori, hatályos szervezeti felépítés alapján a 2020 évben folyamatosan felülvizsgálatra kerültek.

Kelt: 2020, szeptember 15.



			nagyon magas kockázat	magas kockázat	közepes kockázat	alacsony kockázat	mérsékelt kockázat
Jellemző tulajdonságok	Típus	Tevékenység					
Köztulajdon kezelése	Infor máció	személyes adatok védelme					x
		beszámoltatási rendszer					x
		iratkezelés					x
	Pénz	pénzre szóló követelés kezelése					x
		portfolió menedzsment					x
		készpénz kezelése					x
		prémiumok, költségtérítés, bonuszok, személyi juttatások					x
	Javak (ingó, ingatlan)	vétel / eladás					x
		vagyongazdálkodás					x

Megjegyzés: \* XXXXX nagyon magas kockázat, XXXX magas kockázat, XXX — közepes kockázat, XX — alacsony kockázat, X — mérsékelt kockázat (Mérsékelt kockázat kivételével az integrált kockázatkezelési rendszer szabályai szerint kell eljárni. Mérsékelt kockázat esetében kockázat azonosítása, értékelése és intézkedési terv/megelőzési intézkedési terv, integritásjelentés megfogalmazása, illetve külön szabályozás nem indokolt.) Az Intézményi tevékenységben rejlő korrupciós veszélyeztetettség kockázatbecslését 12 havonta el kell végezni.