

Hatályos: 2019. 01. 24. napjától a ..... számú utasítása alapján  
vezetőjének ..... R.M.H.L. 6-6/2015

**RÉPCELAKI MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS  
KÖNYVTÁR  
INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK  
KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDSZÉRŐL  
SZÓLÓ SZABÁLYZATA**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény rendelkezéseinek figyelembe vételével a Rácz László Miniszterelnökség (a továbbiakban: Szervezet) működésével összefüggő visszaélésekre és az integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával, a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) az Állami Számvevőszék csoportos elemzését és módszertanát figyelembe véve az alábbiak szerint adom ki.

## I.

### Személyi hatály

1./ Az utasítás személyi hatálya a Szervezet teljes foglalkoztatotti állományára kiterjed.

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

3./ 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 a Szervezetnek a hatáskörébe és illetékességébe tartozó külön eljárásnak van helye.

## II.

### A bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertana, a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módja

1./ A bejelentett kockázat és események előzetes értékelését az alábbi módszertanok alapján kell elvégezni:

- az Állami Számvevőszék által lefolytatott Integritás Felmérés, annak értékelése;

- a Szervezet tevékenységével kapcsolatos kockázatok felmérése és összegyűjtése során az adott tevékenységekkel mindennapi szinten foglalkozó munkatársak és vezetők tapasztalatai is felhasználásra kerülnek. A kockázatok felmérését követően az egyes szakterületeken beazonosított kockázati tényezőkről az ott dolgozó munkatársak is megfelelő tájékoztatást kapnak;

- a Szervezet Integrált kockázatképzési rendszer kialakításáról és működéséről szóló szabályzata, amely a kockázatképzés Szervezet céljai elérésével kapcsolatos kockázatok azonosításának és elemzésének, valamint a megfelelő válaszok meghatározásának

folymata.  
A folyamattal magában foglalja:

- a kockázatok azonosítását;
- a kockázatok kiértékelését;
- a szervezet kockázatokra való hajlamoságának (kockázattervezékenység, kockázattüresének) értékelését;
- a válaszok kialakítását a kockázatokra;
- az integrált kockázatkezelési intézkedési tervek megvalósítása, valamint a kockázatok és a kockázatokra kialakított válaszok folyamatos monitoringját.

2./ A kockázatok azonosítását a belső kontroll koordinátor megfelelően koordinálja.

### III.

#### **Eljárási cselekmények**

1./ 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 irányadók az alábbi esetekben:

a) a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertana,  
b) a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módja,

c) az érintettek meghallgatásának eljárási szabályai,

d) a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályai,

e) a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések,

f) az alkalmazható jogkövetkezmények,

g) a bejelentő szervezetten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályok és

h) a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályok alkalmazásának esetében.

2./ A Szervezet vezetője a jogszabályokban és a szabályzatokban (iratkezelési, adatvédelmi, stb.) foglaltak szerint, az alábbiak alapján biztosítja a szervezetten belüli a szervezeti integritást sértő és a korrupció kockázatokra vonatkozó bejelentések (a továbbiakban: bejelentés)

Fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat. A Szervezet vezetője különösen az alábbi szempontokat mérlegeli:

<p><b>Speciális korrupcióellenes rendszerek és eljárások alkalmazása</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gazdálkodásra vonatkozó adatok</li> <li>- Etikai szabályzat</li> <li>- Negy szem elvénél alkalmazása</li> <li>- Külső panaszokat kezelő rendszer működése</li> <li>- Közérdekű bejelentéseket kezelő rendszer működése</li> </ul>	<p><b>"Lágy" kontrollok (Önként vállalt kontrollok)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Osszeférhetlenség szabályozása</li> <li>- Külső szereplőkkel való kapcsolatartás szabályozása</li> <li>- Gazdasági vagy más egyéb érdekeltiségről a munkatársak részére nyilatkozattételi kötelezettség előírása</li> <li>- Közérdekű bejelentők védelmének szabályozása</li> <li>- Ajándékok, utaztatás, meghívások elfogadásának szabályozása</li> </ul>
---	---

3./ 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 a Szervezet 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 a Szervezet vezetőjének feladata.

A Szervezet vezetőjét érintő bejelentés esetén az irányító szerv vezetőjét/tulajdonosi joggyakorló személyét haladéktalanul 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.

A Szervezet vezetője a szervezeti 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.

A Szervezet vezetője a szervezeti integritást sértő események kapcsán alkalmazható jogkövetkezményeket a vonatkozó jogszabályok alapján köteles megtenni.

A Szervezet vezetője a szervezeten belüli bejelentő személyes adatait zárt módon kezeli.

A Szervezet vezetője a vizsgálat eredményéről, azaz a közfeladatot ellátó szerv feladatkörébe tartozó és vonatkozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a bejelentő pontos és gyors tájékoztatását.

A Szervezet vezetője a szervezeti integritást sértő események bejelentkezésének megelőzésére belső kontrollrendszerrel alakít ki és biztosítja annak működési feltételeit.

A Szervezet vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfélelő

a) kontrollkörnyezet,

b) integrált kockázatkezelési rendszer,

c) kontrolltevékenységek,

d) információs és kommunikációs rendszer, és

e) nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működötetéséért és fejlesztéséért.

4./ A Szervezet vezetője a szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről kizárólag lokális módon, elkülönítetten működő számítógépen, évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban:

a) sorszám,

b) beérkezés ideje,

c) beérkezés/bejelentés módja,

d) érkeztetősám, iktatószám vagy egyéb azonosító,

e) bejelentő neve, elérhetősége (amennyiben rendelkezésre áll),

f) bejelentés tárgya,

g) érintett szervezeti egység vagy személy,

h) bejelentés alapján megtett intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásának oka, ténye,

i) bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma vagy a tájékoztatás mellőzésének oka,

j) megjegyzés.

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

5./ A Szervezet évente két alkalommal - a 2. sz. függelék alapján -, legkésőbb november 30. napig - figyelemmel az Allami Számvevőszék esetleges releváns csoportos elemzésére, valamint a Szervezet integrált kockázatkezelés eljárásrendjéről szóló szabályzatára - felméri a Szervezet működésével

6./ Amennyiben az 5./ pont alapján szükséges, az éves intézkedési terv végrehajtását és annak eredményeit a szervezet vezetőjének nyilvános integritásjelentésben kell összefoglalnia.

Az előző bekezdések szerinti feladatok teljesítésének biztosítása - a feladat átruházására való tekintet nélkül - a Szervezet vezetőjének átruházhatatlan személyes felelőssége.

#### IV.

#### A Szervezet munkatársának közreműködése

1./ A Szervezet munkatársa jogszabályban rögzített eljárásban ügyfélnek, panaszosnak vagy az eljárásban résztvevő más személynek nem minősülő, szervezetén kívüli személlyel (a továbbiakban: érdekérvényesítő) feladatellátása során vagy feladatellátásához kapcsolódóan csak feleltese előzetes tájékoztatását követően találkozhat. A Szervezet munkatársa ajándeket, utazást, meghívásokat - eltérő rendelkezések hiányában - csak ellenérdekű ügyfél hiányában, partatlan, elfogulatlan eljárása alapján, jogtalan előnyökhöz nem jutva, feleltésének hozzájárulása alapján fogadhat el.

2./ 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 a Szervezet integritását veszélyeztető kockázatokra vonatkozó információval rendelkezik, ezt köteles írásban feleltese tudomására hozni.

3./ A feltesztelt jogosult a munkatárs érdekérvényesítővel való találkozását megtiltani, vagy harmadik személy jelenlétéhez kötni. A Szervezet vezetője a Szervezet munkatársai számára az érdekérvényesítővel való találkozást normatív utasításban is megtilthatja, korlátozhatja vagy harmadik személy jelenlétéhez kötheti.

4./ A Szervezet vezetője évente köteles áttekinteni az irányítása alatt álló munkatársak érdekérvényesítővel való találkozására vonatkozó információkat, felmérni az ezzel kapcsolatos kockázatokat, és az intézkedési tervben megtenni az esetleges kockázatok kezeléséhez szükséges intézkedéseket.

#### V.

#### Záró rendelkezések

1./ Jelen Szabályzat 2019. 04. 24. napján lép hatályba. Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg tárgyi ügyben hatályos korábbi szabályzat hatályát veszti.

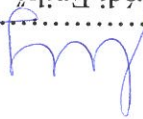
2./ Jelen Szabályzatot a Szervezet vezetője elektronikus levél útján ismerteti

a Szervezet személyi állományával.

3./ A Szabályzat elkészítésért és végrehajtásáért a Szervezet vezetője a felelős.

Kelt: 2019. 01. 24

Szörádi Enikő







## 2. sz. melléklet

## Fogalomjegyzék

**Belső kontroll koordinátor:** a Bkr. 7. § (4) bekezdése alapján az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölt szervezeti felelős.

**Belső kontrollrendszer:** a szervezeti célok megvalósítását segítő eszközök összessége. Egyásra épülő és egymást kiegészítő elemek a kontrollkörnyezet, az integrált kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs- és kommunikációs rendszer valamint a monitoring.

**Bűncselekmény:** a Btk. által szankcionált cselekmény.

**Bizonytalanság:** jövőbeni eseményekkel kapcsolatos információhiány.

**Csoportfacilitátor:** csoporton belüli folyamatok segítője.

**Csoportmunka:** transzformatív változás elérésére irányuló beavatkozási stratégia.

**Diálogo:** olyan csoportos kommunikációs mód, amelyben minden csoporttag véleményét komolyan veszik és megfontolják. A konszenzushoz való eljutás előfeltétele.

**Egyenes szándék:** olyan magatartás, melynek következményeit tanúsítója kívánja.

**Ellenőrzési nyomvonal:** a települési önkormányzat/ költségvetési szerv/gazdasági társaság működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

**Eshetőleges szándék:** olyan magatartás, melynek következményeibe tanúsítója beleszókál.

**Etikai vétség:** valamely etikai kódex – például a Magyar Kormánytisztviselői Kar Hivatásetikai Kódexe vagy a Magyar Rendvédelmi Kar Hivatásetikai Kódexe – által szankcionált cselekmény.

**Facilitátor:** folyamatsegítő.

**Fegyelmi vétség:** foglalkoztatási jogviszonyt szabályozó törvény (pl.: Kttv., Atv., Hszt., Hjt.) által szankcionált cselekmény.

**Folyamat:** a szervezet által végrehajtott tevékenység sor. Alapában technikai változásokat létrehozó folyamatokat értünk alatta, de vannak transzformatív változásokat létrehozó folyamatok is.

**Folyamatfacilitátor:** a szervezetten belüli – transzformatív változásra irányuló – folyamatok segítője.

**Folyamatgazda:** az adott folyamatleírás létrehozásáért felelős személy, aki általában is felel a folyamat kialakításáért, dokumentálásáért és fejlesztéséért.

**Folyamatleírás:** a folyamattal kapcsolatos összes lényeges információ, valamint a folyamatba tartozó tevékenységek lépésenkénti leírása.

**Folyamatmenedzser:** folyamatmenedzsment feladatokat ellátó szakember. Többek között szervezi a szervezeti folyamatok azonosítását és leírását is.

**Folyamatmenedzsment:** a szervezeti folyamatok és a szervezet állando hozzáillesztése a külső igényekhez és a tágab b értelemben vett környezeti elvárásokhoz.

**Folyamatterkép:** a szervezeti célok, valamint a szervezeti fő- és részfolyamatok egymás közötti kapcsolatrendszerének leírása és szemléltetése.

**Folyamat:** a szervezet által végzett tevékenységek legnagyobb csoportjai, általában szervezeti – külső és belső – funkciókkal azonosítható. Folyamatában általában nem lehetséges megjelteni. **Gondatlanság:** olyan magatartás, melynek következményeit tanúsítója előre látja, de könnyelműen bízik azok elmaradásában, vagy a következményeket azért nem látja előre, mert a tőle elvárható figyelmet vagy körültekintést elmulasztja.

**Hanyag gondatlanság:** olyan magatartás, melynek lehetséges következményeit tanúsítója azért nem látja előre, mert a tőle elvárható figyelmet vagy körültekintést elmulasztja. **Hatósági eljárás:** Vonatkozó jogszabály szerinti eljárás. **Hianyosság:** valamely követelménynek vagy elvárásnak való meg nem felelés.

**Információs és kommunikációs rendszer:** a szervezetben belüli vertikális és horizontális, valamint formális és informális, (egyirányú) és kommunikációs (kétirányú) információátviteli csatornák rendszere. **Integrált kockázatkezelési folyamat:** az integrált kockázatkezelési rendszer működése.

**Integrált kockázatkezelési intézkedési terv:** az integrált kockázatkezelési folyamat eredményeként létrejövő kockázatkezelési intézkedési terv, amely a szervezet céljával kapcsolatos valamennyi olyan kockázat kezelését magában foglalja, amelyek kezelése a szervezet kockázati türephatárára tekintettel indokolt. **Integrált kockázatkezelési rendszer:** folyamat alapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, egységes módszertan és eljárások alkalmazásával, a szervezet célkitűzéseinek és értékeinek figyelembevételével biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok meghatározott kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomán követését.

**Integritás:** személynél vagy szervezeti integritás. Altlában szervezeti integritást értünk alatta. **Integritás tanácsadó:** a hivatali szervezet vezetője által az integritási és kockázatok kezelésében való támogatásra és az integritási és kockázatok felmérése: az előírt kockázatfelmérés. Az integritásfejlesztési ciklus eleme.

**Integritási és kockázatok kezelésére szolgáló intézkedési terv:** az előírt intézkedési terv. Az integritásfejlesztési ciklus eleme. **Integritási kockázat:** a települési önkormányzat/költségvetési szerv/gazdasági társaság célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság, vagy egyéb esemény lehetsége. **Integritásjelentes:** az előírt jelentes, amely az integritási és kockázatok kezelésére szolgáló intézkedési terv végrehajtását és eredményeit

foglalja össze. Az integritásfejlesztési ciklus eleme.

**Integritásirányítási rendszer:** az irányítási és vezetési rendszer funkcionális alrendszer, amely az integritás alapú működés megteremtésében részt vevő személyek és csoportok tevékenységének összehangolásával, a Bkr. szerinti kontrollkörnyezethez illeszkedve biztosítja a szervezeti kultúra egyességét az értékek, elvek, célkitűzések és szabályok meghatározása, a követésükhöz szükséges útmutatás és tanácsadás, a megfelelés nyomon követése és szükség esetén kikenyszerítése útján.

**Interjú:** két vagy több ember beszélgetése, melynek célja, hogy az interjú készítői az interjú alanyától információkat nyerjenek egy meghatározott témakörben.

**Intézkedési terv:** ha a szöveggörnyezetből más nem következik, az integritási és korrupciós kockázatok kezelésére szolgáló intézkedési terv.

**Kérdőív:** adatgyűjtési eszköz, amely az adatközlők válaszainak rögzítésére szolgál, általában strukturált, előre rögzített kérdéssorok mentén.

**Kihatas:** annak a hatásnak a mértéke és iránya (negatív vagy pozitív), amelyet egy esemény bekövetkezése a szervezeti célok elérésére gyakorol.

**Kiscsoportos beszélgetés:** egyszerű moderált brainstorming a kockázatok azonosítása érdekében.

**Kitejttség:** a valószínűség és a kihatás – valamilyen módon – egyesített mértéke.

**Kockázat:** a jövőben valamilyen valószínűséggel bekövetkező esemény, ami bizonyos mértékben, negatív vagy pozitív irányban befolyásolja a szervezeti célok elérését.

**Kockázati tényező:** kockázat okaként azonosítható körülmény.

**Kockázati univerzum:** a szervezeti kockázatkezelés szempontjából jelentőséggel bíró dolgok összessége. Gyakorlatilag a folyamatterképpel azonos.

**Kockázatkezelési intézkedési terv:** az azonosított, és a kockázati türeshatárt meghaladó kockázatokkal szembeni választéskedések összessége. Általában az integrált kockázatkezelési rendszer keretében elkészített integrált kockázatkezelési terv.

**Kockázatkezelési rendszer:** mechanizmusok rendszere, amelyek lehetővé teszik a szervezet tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások vagy lehetőségek felismerését, elemzését és kezelését. Általában integrált kockázatkezelési rendszert értünk alatta.

**Kockázatkezelési stratégia:** egyes kockázatokkal kapcsolatos, tudatosan választott magatartás.

**Kockázatmenedzser:** a kockázatok kezelésének szervezéséért felelős személy.

**Kockázati türeshatár:** a kockázati kitéjttségnek az a szintje, amely felett a hivatali szervezet vezetője mindenképpen választéskedést kíván tenni a felmerülő kockázatokra.

**Konszenzus:** egyetértés vagy megegyezés egy adott csoport tagjai között. A konszenzushoz való eljutás azzal jár együtt, hogy minden egyes csoporttag véleményét komolyan veszik és megfontolják.

**Kontrollkörnyezet:** a vezetők és alkalmazottak belső kontrollokhoz való viszonyának, tudatosságának külső szemléltető számára megfigyelhető jelei. A

kontrollkörnyezet magában foglalja az egyéni és szervezeti integritás fejlesztését, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját és stílusát, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak, valamint teljesítményértékelésnek a módszereit, továbbá a vezetők vezetési tevékenységének minőségét. Beletartoznak ugyanakkor a szervezet tevékenységét szabályozó intézkedések, a szabályozók rendszere és a szervezetet leíró dokumentumok is.

**Kontrolltevékenység:** mindazok az eljárások, amelyek biztosítják, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, és az azokat vesszélyeztető kockázatokat a tevékenység során a szervezet kezelje. A kontrolltevékenységek a kockázatok kezelésének eszközei.

**Koordináció:** a szervezet tagjai cselekvésének összehangolása.

**Korrupció:** az integritás hiánya.

**Korrupciós cselekmény:** olyan szervezeti integritást sértő cselekmény, amelyet a Btk. is szankcionál.

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

**Közérdekű bejelentés:** olyan körülményre irányuló figyelemfelhívás, amely körülmény orvoslása vagy megszüntetése a közosság vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.

**Lehetőség:** a szervezeti célok elérése szempontjából pozitív kihatású kockázat.

**Monitoring:** nyomon követési mechanizmusok rendszere, amely lehetővé teszi, hogy a folyamatok és a belső kontrollrendszer folyamatos megfigyelés és értékelés alatt álljon, így a szervezet kontrollrendszerére rugalmasan tud reagálni a változó külső és belső körülményekhez.

**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.

**Probléma:** a szervezeti célok elérését már jelenleg is akadályozó körülmény.

**Részfolyamat:** egy főfolyamatba tartozó, elkülönülő eredménnyel járó, egymáshoz kapcsolódó tevékenységek láncolata. Minden esetben lehetséges folyamatábrával ábrázolni.

**Szabályserítés:** a Szabs. tv. által szankcionált cselekmény.

**Szabálytalanság:** a szervezeti integritást sértő esemény korábbi elnevezése.

**Szándékosság:** olyan magatartás, melynek következményeit tanúsítója kívánja, vagy e következményekbe belenyugszik.

**Személyorientált koordináció:** egyrészt személyes hatásgyakorlas másokra egy cél iránti közös erőfeszítés érdekében, másrészt a közös értékek és célok folyamatos kimunkálása és a körülményekhez igazítása. Az angol „Leadership” kifejezésnek megfelelően lehet.

**Személyes integritás:** egy személynek az általa vallott értékeknek megfelelő viselkedése.

**Szervezeti integritás:** a szabályszerű, a szervezetet vezetője és az irányító szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése.

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

**Szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentés:** olyan közérdekű bejelentés, amely az adott szervezet integritását sértő eseményre vonatkozik.

**Szervezeti kultúra:** a szervezetben megjelenő értékek, attitűdök, szokások, vélemények, hiedelmek összefüggő rendszere, amelynek közvetve és közvetlenül tapasztalható részei (nyilvánvaló és rejtett, nehezen felismerhető elemek) is vannak.

**Technikai változás:** olyan szervezeti változás, amely a szervezeti működési módját érdemben nem változtatja meg, csak valamely részlem korrekcióját célozza. Technikai változás esetében valamilyen változás van a szervezetben, de maga a szervezet változásban nem változik.

**Technikai koordináció:** jellemzően formalizált, dokumentált eszközökkel történő szervezeti koordináció.

**Transzformatív változás:** olyan szervezeti változás, amely érdemben változtatja meg a szervezet működési módját. Transzformatív változás esetében maga a szervezet is változik.

**Tudatos gondatlanság:** olyan magatartás, melynek lehetséges következményeit tanúsítója előre látja, de könnyelműen bízik azok elmaradásában.

**Valószínűség:** egy esemény bekövetkezésének esélye.

**Veszély:** a szervezeti célok elérése szempontjából negatív kihatású kockázat.

**Vezetői nyilatkozat:** a Bkr. 11. § (1) bekezdése által előírt, a Bkr. 1. melléklete szerinti, a belső kontrollrendszer működéséről szóló vezetői nyilatkozat.

## 3. sz. melléklet

## Korrupció megelőzési intézkedési terv

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

## 4. sz. melléklet

## 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.

A szervezet 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, eseti utasítás, egyéb):	
A feladat végterméke:	
Az eredmény melyik célkitűzés megvalósítását szolgálja:	
A szervezetben belüli felelős:	
A végrehajtásban közreműködő munkatársak száma:	
Külső közreműködő/szervezet/minisztérium:	
Határidő:	
A feladat ellátásnak költsége:	
A költség forrása:	
Felülvizsgálat időpontja:	
Egyéb (megjegyzés):	
Az intézkedés tartalmának kifejtése:	
Az intézkedés megvalósítása	kevésbé - közepesen - nagyon
összességében várhatóan mennyire bonyolult, erőforrás-igényes és kockázatos?	
Az intézkedés megvalósítása várhatóan	kevésbé - közepesen - nagyon
milyen mértékben erősíti az	

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



## 1. sz. függelék

### Feljegyzés

a 201.8. évi belső szabályzatok/szabályozottság folyamatos felülvizsgálatáról,  
a belső kontrollrendszer működéséről

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13.§ (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 ASSZ vonatkozó segédlete (önteszt) alapján, a nyomonkövetési rendszer keretében a Répcelaki Művelődési Ház és Könyvtár alábbi belső szabályozottságának/szabályzatainak felülvizsgálata, azaz

■ az alapító okirat;

■ a szervezeti 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 2011. évben folyamatosan felülvizsgálatra kerültek.

Kelt: 201.8. év december ..... nap

Répcelaki Művelődési Ház és Könyvtár  
vezetője/vagy Folyamatgazda



2. sz. függelék

A szervezeti tevékenységben rejlő korrupciós veszélyeztetettség kockázatbecslése a korrupciós kockázatok azonosítása érdekében, különös tekintettel az érdekérvényesítőikkel való találkozásra

Jellemző tulajdonságok	Kategória	Tevékenység	Nagyon magas kockázat	Magas kockázat	Közep kocka es kocka	Alacsony kocka	Mérsékelt kocka	
Közfeladat ellátása	Szerződés	köbszerzések					X	
		beszerzések					X	
		visszterhes szerződések					X	
		ingyenes szerződések					X	
	Kifizetések	támogatások						X
		juttatások, segélyek magánszemélyeknek						X
	Engedélyezés	munkahelyi juttatások						X
		engedélyek						X
		jövahagyások						X
		igazolások						X
	Szabályalkotás (amelyeknek tartalma)	fogalkoztatás						X
		számvétel						X
		államháztartás						X
	Jogalkalmazás	egyéb						X
		irányítás						X
		felügyelet						X
		ellenőrzés					X	

Jellemző tulajdonságok	Típus	Tevékenység	személyes adatok védelme	beszámoltatási rendszer	irakezelés	Pénz	Köztulajdon kezelés	Információ	Pénz	portfólió menedzsment	kézpénz kezelése	premiumpok, költségtérítés, bonuszok, személyi juttatások	Javak (ingó, ingatlan)	vagyongazdálkodás	vétel / eladás
			X	X	X	X					X	X		X	X

Megjegyzés: \* XXXXX nagyon magas kockázat, XXXX magas kockázat, XXX – közepes kockázat, XX – alacsony kockázat, X – mérsékelt kockázat (Mérsekelt 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.)

A szervezeti tevékenységben rejlő korrupciós veszélyeztetettség kockázatbecslését 6 havonta el kell végezni.

Kelt: 2013. 01. 24.

Szórádi Enikő

