

Újkenéz Község Önkormányzati Hivatal
Újkenéz Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Újkenézi Mesevár Óvoda és Konyha

AJÁNDÉKOK, EGYÉB ELŐNYÖK ELFOGADÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Jóváhagyta:

Lakatos Zoltán
polgármester

Ellenjegyezte:

dr. Cselle István
aljegyző

Érvényes: 2020. szeptember 01-től

Újkenéz Község Önkormányzati Hivatal
Újkenéz Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Újkenézi Mesevár Óvoda és Konyha

AJÁNDÉKOK, EGYÉB ELŐNYÖK ELFOGADÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Érvényes: 2020. szeptember 01-től

Hatálya az Újkenézi Önkormányzatra, az Újkenézi Mesevár Óvoda és Konyhára és az Újkenézi Roma Nemzetiségi Önkormányzatra terjed ki.

TARTALOMJEGYZÉK

I.	ÁLTALÁNOS RÉSZ	5
1.	A szabályzat célja	5
2.	A szabályzat hatálya	5
II.	ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK	5
III.	AZ AJÁNDÉK ÉS EGYÉB ELŐNYÖK ELFOGADÁSÁNAK SZABÁLYAI	
1.	Az ajándék elfogadásának a tilalma	6
2.	Hivatali vesztegetésnek tekintendő cselekmény	6
3.	Az ajándék elfogadásának szabályai	7
4.	A szervezetet részére juttatott figyelmességi ajándék kezelésének szabályai	7
5.	A magatartási szabályok megsértése	7
IV.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	8

AJÁNDÉKOK, EGYÉB ELŐNYÖK ELFOGADÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Az Újkenézi Önkormányzati Hivatal, az Újkenézi Mesevár és Konyha és az Újkenézi Roma Nemzetiségi Önkormányzat ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzatát a következők szerint határozom meg.

1. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy az Újkenézi Önkormányzati Hivatalnál, az Újkenézi Mesevár és Konyhánál és az Újkenézi Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál az ajándékok elfogadása körülményeinek, és a követendő eljárási rendnek a kialakítása, valamint zéró tolerancia hirdetése a vesztegetéssel és korrupcióval szemben.

2. A szabályzat hatálya

Az ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzata az Újkenézi Önkormányzati Hivatal, az Újkenézi Mesevár és Konyha és az Újkenézi Roma Nemzetiségi Önkormányzat minden szervezeti egységére és köztisztviselőjére vonatkozik. A Szabályzatban foglaltakat alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor a hivatal vagy valamely szervezeti egysége (székhelye, kirendeltsége) illetve köztisztviselője természetes személy, vagy jogi személy részéről ajándékban részesül, vagy felmerül a vesztegetés gyanúja és lehetősége.

11. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

1. Ajándék:

Bármilyen értékkel bíró harmadik félnek adott vagy harmadik féltől kapott dolog.

Ilyen pl.:

- a készpénz, – ajándékutalvány, – logózott tárgyak (naptár, toll), – palackozott bor,
- ajándékkosár, – belépőjegy valamilyen eseményre (elsősorban abban az esetben, ha a meghívó/ajándékozó fél nem vesz részt az eseményen, annak tehát nincsen kapcsolatépítési célja).

Az ajándék lehet - figyelmességi ajándék, – szóróajándék, – tiltott ajándék és – szokásos vendéglátás.

1.1. Figyelmességi ajándék:

Figyelmességi ajándéknak tekintendő minden, a munkavállaló munkájával vagy munkahelyével összefüggésbe hozható, szóró ajándéknak nem minősülő, ugyanakkor nem lekötelező mértékű ajándék. A munkavállaló csak olyan figyelmességi ajándékot fogadhat el, amelyet nyilvánosan ajánlanak fel.

1.2. Szóróajándék:

Minden olyan dolog, amely a rendezvényen való részvételhez kapcsolódóan, nem személyhez kötődően kerül átadásra, és a becsült értéke nem haladja meg a jelen szabályzatban meghatározott mértéket.

1.3. Tiltott ajándék:

Minden olyan dolog, személyes vagy vagyoni értékű előny — függetlenül annak értékétől és jellegétől -, amelyet a hivatal tevékenységéért, illetve azzal összefüggésben a partner(ügyfél) a hivatal köztisztviselője vagy hozzátartozója részére ad vagy felajánl.

1.4. Szokásos vendéglátás

Valamely szakmai rendezvény keretében, valamennyi résztvevő számára biztosított, általánosan elfogadott ellátás.

1.5. Ajándékozás

Valamely dolog tulajdonjogának, vagyoni értékű jognak az ingyenes átruházása, ellenszolgáltatás nélkül.

1.6. Ajándékozó

A dolog tulajdonjogának ingyenes átruházója, vagy ingyenes szolgáltatás nyújtója.

1.7. Megajándékozott az ajándék elfogadója.

III.

AZ AJÁNDÉK ÉS EGYÉB ELŐNYÖK ELFOGADÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. Az ajándék elfogadásának a tilalma

A tiltott ajándékot a felajánlásakor, illetve az átadására vonatkozó kísérletkor vissza kell utasítani.

- a) A tiltott ajándék felajánlását hivatalos feljegyzés készítésével szolgálati úton a hivatal vezetőjének, a jegyzőnek haladéktalanul be kell jelenteni. Amennyiben az ajándékot az átadásakor nem lehetett visszautasítani, mert az kézbesítés útján érkezett, vagy azt az ajándékozó a hivatal épületében hátrahagyta, úgy a hivatalos feljegyzéssel az ajándékot is továbbítani kell aljegyző részére a további intézkedés megtétele végett.

2. Hivatali vesztegetésnek tekintendő cselekmény

Az a köztisztviselő, aki a működésével kapcsolatban jogtalan előnyt kér, a jogtalan előnyt vagy ennek ígéretét elfogadja, illetve a rá tekintettel harmadik személynek adott vagy ígért jogtalan előny kéréssel vagy elfogadással egyetért.

3. Az ajándék elfogadásának szabályai

A hivatal által meghatározott értékű ajándékok felajánlása, átadása vagy elfogadása nem minősül vesztegetésnek. Készpénz, készpénz-helyettesítő fizetési eszköz felajánlása, átadása vagy elfogadása nem megengedett. Amennyiben az érték nem pontos összeg, úgy az ajándékot elfogadó személy felelőssége eldönteni, hogy az ajándék elfogadható-e, illetve hogy annak értéke eléri-e az elfogadható értékhatárt. A hivatal által meghatározott, elfogadható érték: bruttó 5000 Ft.

Szóró ajándékok, más szerv képviselőjétől kapott figyelmességi ajándékok, valamint a munkavállaló munkájával kapcsolatos rendezvényen kapott szokásos vendéglátás elfogadása kivételével a munkavállaló nem kérhet és nem fogadhat el olyan ajándékot, előnyt, meghívást, szolgáltatást vagy bármely más, számára, családtagjai, rokonai, barátai, vagy a velük érzelmi, politikai, gazdasági vagy más érdekszövetségben lévő személyek, vagy a munkavállaló által támogatott szervezetek számára ígért előnyt, amely munkájával vagy munkahelyével bármely módon is összeköttetésbe hozható.

A munkavállaló lekötő mértékű ajándékot semmilyen körülmények között nem fogadhat

4. A szervezetet részére juttatott figyelmességi ajándék kezelésének szabályai

Amennyiben a figyelmességi ajándék becsült értéke meghaladja a szabályzatban meghatározott mértéket, azt a szervezet részére juttatott ajándéknak kell tekinteni, és a szervezet vezetője, a jegyző dönt a figyelmességi ajándék munkahelyen történő megőrzéséről, felhasználásának engedélyezéséről vagy megsemmisítéséről. Ennek során figyelembe kell venni a figyelmességi ajándék becsült értékét, annak jellegét, valamint a hivatal társadalmi szerepvállalásának a megjelenítésére és a kapcsolatrendszerének a dokumentálására való alkalmasságát.

A becsült értéket aljegyző állapítja meg az áruforgalmi (piaci) viszonyok alapján.

A szervezet részére juttatott figyelmességi ajándékot a szervezet vezetőjének, a jegyzőnek át kell adni, a figyelmességi ajándékot nyilvántartásba kell venni. A nyilvántartásba vett figyelmességi ajándékot a jegyző felhasználásra kiadja, vagy annak a munkahelyen történő őrzéséről gondoskodik.

5. A magatartási szabályok megsértése

A köztisztviselő felelősséggel tartozik a magatartási szabályok általa szándékosan vagy gondatlanul elkövetett megszegéséért. Amennyiben a szabályzatban foglaltakat a köztisztviselő vétkesen megsérti, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 155. S-a szerinti közszolgálati jogviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegésének minősül.

A közszolgálati jogviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegésének esetén, fegyelmi eljárás keretében a munkáltató jogkövetkezményként a kötelezettségszegés súlyával arányos hátrányos jogkövetkezményeket állapíthat meg.

Hátrányos jogkövetkezményként csak olyan, a munkaviszonnyal összefüggő, annak feltételeit határozott időre módosító hátrány állapítható meg, amely a munkavállaló személyiségi jogát és emberi méltóságát nem sérti. A vagyoni hátrányt megállapító jogkövetkezmény összességében nem haladhatja meg a köztisztviselő - a jogkövetkezmény megállapításakor irányadó - egyhavi alapbére összegét.

Hátrányos jogkövetkezmény nem állapítható meg olyan kötelezettségszegés miatt, amelyet a munkáltató a közszolgálati jogviszony megszüntetésének indokaként is megjelöl.

A hátrányos jogkövetkezménnyel járó intézkedést írásba kell foglalni és indokolni kell.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzata. 2020 szeptember 01. napján lép hatályba.

Az alegyzőnek kell gondoskodni, hogy az ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzatában foglalt előírásokat az érintett köztisztviselők megismerjék, annak tényét a szabályzat 1. számú mellékletében szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

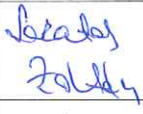
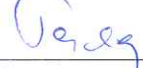
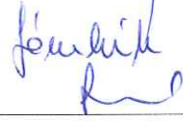
Újkenéz, 2020. augusztus 31.



I. számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

A hivatal ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Lakatos Zoltán	Polgármester	2020.09.01.	
Kósa Endre	adóügyi ügyintéző	2020.09.01.	
dr Cselle István	aljegyző	2020.09.01.	
Terdikné Pongrácz Enikő	Pénzügyi ügyintéző	2020.09.01.	
Újkenézi Mesevár Óvoda és Konyha Jámbrik Jánosné	vezető óvónő	2020.09.01.	
Újkenézi RNÖ Orgován Tibor	elnök	2020.09.01.	