



Mackós Óvoda 1126 Budapest, Németvölgyi út 46. OM azonosító: 034482
e-mail: mackosovoda@gmail.com www.mackosovoda.hu tel:061/35-60-528



Mackós Óvoda 1126 Budapest, Németvölgyi út 46. OM azonosító: 034482
e-mail: mackosovoda@gmail.com www.mackosovoda.hu tel:061/35-60-528



iktató szám: 453/2021

SZABÁLYOZÁS
A MACKÓS ÓVODA
SZERVEZETI INTEGRITÁSÁT SÉRTŐ ESEMÉNYEK BEJELENTÉSÉNEK ÉS
KIVIZSGÁLÁSÁNAK RENDJÉRŐL

Kiadmányozta:



Budaházi Márta
Budaházi Márta
óvodavezető
2021.11.16



Tartalom

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
I. A szabályzat célja	3
II. A szabályzat hatálya	3
III. A szervezeti integritást sértő esemény fogalma, jellemzői	3
V. A szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályok	4
MELLÉKLETEK	8
Fogalmak	8
Feljegyzés a szervezeti integritást sértő események bejelentéséről.....	9
Nyilvántartás a szervezeti integritást sértő események bejelentéséről.....	10



A Mackós Óvoda, (OM azonosító: 034482, 1126 Budapest Németvölgyi út 46.) - a továbbiakban: Intézmény működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására, azok kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrendet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdése alapján az alábbiak szerint határozom meg:

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I. A szabályzat célja

Az eljárásrend kialakításának célja az Intézményen belül a korrupciós kockázatok hatékony kezelése, valamint az Intézmény korrupcióval szembeni ellenálló képességének javítása. Az integritást sértő események megakadályozása érdekében az óvodavezető gondoskodik arról, hogy a belső kontrollrendszer minden tevékenységi körében az integritás megvalósuljon.

II. A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi hatálya az Intézményben foglalkoztatott közalkalmazottakra, munkavállalókra terjed ki

A szabályzat tárgyi hatálya az Intézményben foglalkoztatott közalkalmazottak, munkavállalók intézménybeli tevékenységével, a működéssel összefüggésben benyújtott visszaélésekre, a szervezeti integritást sértő cselekményekre és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálásra, valamint kezelésére terjed ki, függetlenül a bejelentés módjától.

A szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatók azon közérdekű bejelentésekre, amelyek esetében hatósági ellenőrzésnek vagy egyéb ágazati eljárás alkalmazásának van helye. Ezekben az esetekben a közérdekű bejelentést a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási szerv részére kell továbbítani kivizsgálás lefolytatása céljából. A bejelentés továbbításáról a bejelentőt értesíteni kell.

III. A szervezeti integritást sértő esemény fogalma, jellemzői

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

A szervezeti integritást sértő esemény fogalom mind a korábbi „szabálytalanságok” fogalmi körét, mind az **íratlan és egyéb értékalapú szabályok (visszaélés, csalás, korrupció) megsértésének eseteit lefedi**, megfelelően az integritás legszélesebb értelemben vett definíciójának.

A szervezeti integritást sértő esemény körébe tartozik egyebek mellett **a valamely hatályos jogszabály, az Intézmény belső szabályzata szándékos vagy gondatlan megszegésével elkövetett olyan tevékenység vagy mulasztás, amely az Intézmény működési rendjét, a költségvetési, illetve a vagyongazdálkodást, az állami feladatellátás bármely tevékenységét sérti vagy veszélyezteti.**

A szervezeti integritást sértő esemény fogalomköre széles, **a korrigálható kisebb mulasztásoktól, munka közben előforduló hiányosságoktól kezdve ide tartoznak a**



súlyosabb büntető-, szabálysértési ügyek, valamint kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények.

Az alább felsorolt szervezeti integritást sértő esemény bármelyike bekövetkezése esetén az kiemelt jelentőségűnek (Intézményi szintű) minősül:

- az Intézmény zavartalan működését súlyosan sértő vagy veszélyeztető,
- az Intézményre háruló nyilvántartási, bejelentési, tájékoztatási kötelezettség elmulasztását eredményező,
- az Intézmény hírnevét károsan befolyásoló, amely eset önmagában is alkalmas az Intézmény felügyeleti szerv általi elmarasztalására, esetleges jogkövetkezmény kiváltására,
- az 500 000 forintot meghaladó vagyoni hátránnyal járó, vagy olyan szervezeti integritást sértő esemény, amely következtében az intézmény ellen akár jogi lépések, perek indulhatnak.

IV. A szervezeti integritást sértő események általános jellemzői

A szervezeti integritást sértő események lehetnek:

- szándékosan okozott tevékenységek (félrevezetés, csalás, sikkasztás, vesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.),
- gondatlanságból okozott tevékenységek (figyelmetlenség, hanyag magatartás stb.).

A szervezeti integritást sértő események a gyakoriságot tekintve lehetnek:

- egyszeri,
- ismételt,
- rendszeres (legalább 3 alkalommal elkövetett szervezeti integritást sértő esemény).

A szándékosság kérdése a megfelelő szankciók kiszabásakor értékelendő.

V. A szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályok

A szervezeti integritást sértő események megelőzésével és kezelésével kapcsolatos felelősségek

1. A szervezeti integritást sértő események megelőzése és kezelése (az eljárásrend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala) az óvodavezető és az óvodavezető helyettes felelőssége, akinek e felelőssége és feladata a szervezeti struktúrában meghatározott vezetői hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg.

2. A Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) 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.

3. Ennek érdekében a vezetők alapvető kötelezettsége, hogy

a) a jogszabályoknak megfelelő szabályozások alapján működjön a szervezet, és ennek érdekében a szükséges, feladatkörükhöz tartozó szabályozások előkészítésre kerüljenek,

b) a szabályozottságot, valamint a szabályok betartását minden vezető folyamatosan kísérelje figyelemmel, amely elsődleges feltétele a szervezeti integritást sértő események megelőzésének,

c) szervezeti integritást sértő esemény észlelése esetén minél gyorsabban kellően hatékony intézkedés történjen annak érdekében, hogy a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére, a hibás belső szabályozás helyesbítésre kerüljön,

d) a helytelen alkalmazási gyakorlat megszüntetése mellett indokolt esetben a személyi felelősség megállapításra kerüljön, a szükséges intézkedések megvalósuljanak.



A szervezeti integritást sértő események megelőzése érdekében a vezető gondoskodik a jelen szabályzatban meghatározott szabályok munkatársakkal való megismertetéséről.

4. A szervezeti integritást sértő események megelőzését segíti elő a nyilvánosság. A Mackós Óvoda irodájában és honlapján megtalálható jelen szabályzat, illetve tájékoztatás arról, hogy milyen módon tehető bejelentés az Intézmény vonatkozásában tapasztalt integritást sértő eseményről. A tájékoztatás tartalmazza azt, hogy a bejelentő a bejelentéskor kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését.

VI. A szervezeti integritást sértő vagy a korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatok

A szervezeti integritást, - azaz az Intézmény szabályszerű, az óvodavezető és a Fenntartó által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő - működését sértő vagy a korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat az óvodavezető látja el.

A bejelentés szabadon szövegezett, alaki kötöttség nélküli, a bejelentő azonosításához szükséges adatokat tartalmazó, vagy anonim beadvány is lehet. A bejelentést a bejelentő szóban, írásban és elektronikus úton az óvodavezető felé teheti meg. A szóban vagy telefonon tett bejelentésekről jegyzőkönyvet kell felvenni.

A bejelentésekhez hozzáféréssel az óvodavezető, az óvodavezető helyettes és a fenntartó rendelkezik. A bejelentések érkeztetésére, iktatására az Intézmény Ügyviteli és Iratkezelési Szabályzatát kell alkalmazni.

A szóbeli bejelentésről készült jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a bejelentés időpontját,
- b) a bejelentés módját (személyesen, telefonon),
- c) a bejelentő nevét, elérhetőségét, amennyiben meg kívánja adni,
- d) a bejelentés tárgyát,
- e) a bejelentés során elhangzottak lényegi összefoglalását,
- f) a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésre vonatkozó nyilatkozatot,
- g) a bejelentő és a jegyzőkönyvvezető aláírását.

A bejelentés beérkezését követően az óvodavezető haladéktalanul megvizsgálja, hogy az integritási bejelentésnek minősül-e. Amennyiben a bejelentés nem minősül integritási bejelentésnek

- a) legkésőbb a beadvány beérkezésétől számított 8 napon belül további ügyintézés céljából továbbítani kell az eljárásra jogosult szervezeti egységhez a bejelentő egyidejű értesítése mellett,
- b) amennyiben intézkedést nem igényel, a bejelentés az Iratkezelési Szabályzat szerint irattárba helyezhető.

Az integritási bejelentést az alábbi szempontok szerint kell értékelni:

- a) a bejelentés jellege (mire irányul a bejelentés),
- b) a bejelentés tartalma szerint szükséges-e vizsgálat lefolytatása,
- c) a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést.

Az értékelést követően az óvodavezető megvizsgálja az eljáráshoz szükséges, illetve a beadványban jelzett dokumentumok, egyéb információk rendelkezésre állását, valamint intézkedik a további dokumentumok, információk beszerzése iránt.

A bejelentéssel összefüggő adatok rendelkezése bocsátása érdekében a megkeresett szervezeti egység vezetője köteles a kért adatokat a megkeresésben, a bejelentésre foglaltakra figyelemmel az óvodavezető által meghatározott határidőben, - legfeljebb azonban 5 munkanapon belül, sürgős ügyben 3 munkanapon belül – az adatkezelésre, az



adattvédelemre és az információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett az óvodavezető rendelkezésére bocsátani. Amennyiben a kért adatok átadásában a megkeresett szervezeti egység vezetője akadályoztatva van, azt a határidő lejártá előtt köteles írásban jelezni az óvodavezető felé. Az akadály megszűnését követően az adatokat haladéktalanul át kell adni az óvodavezetőnek.

Amennyiben a bejelentés jellege indokoltá teszi és az eredményes eljárás érdekében az szükséges, az óvodavezető az ügyben érintett vagy arról információval rendelkező munkatársat meghallgatja. A személyes meghallgatás kezdeményezéséről az érintett munkatársat a meghallgatás időpontja előtt legalább két munkanappal, a bejelentés tárgyának megjelölésével írásban értesíteni kell.

A személyes meghallgatásról készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a meghallgatás helyét, időpontját,
- b) a meghallgatott nevét, hivatali beosztását, szervezeti egységének megjelölését,
- c) a meghallgatott milyen minőségben van jelen,
- d) a meghallgatás tárgyát,
- e) a meghallgatás során feltett kérdéseket és az azokra adott válaszokat,
- f) a jegyzőkönyv tartalmának bejelentővel való ismertetésének tényét,
- g) a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésre vonatkozó nyilatkozatot,
- h) a meghallgatáson részt vevő személyek aláírását.

A meghallgatott kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését. A személyes adatok zárt kezelése esetén a meghallgatott személyes adatait az ügy iratai között, az óvodavezető által aláírt, lepecsételt zárt borítékban kell elhelyezni.

Az integritási bejelentést a beérkezéstől számított 30 napon belül ki kell vizsgálni. A vizsgálat során törekedni kell a gyors, a szükséges részleteket feltáró vizsgálat lefolytatására. A vizsgálat időtartama indokolt esetben egy alkalommal további 30 nappal meghosszabbítható, amennyiben a kivizsgálás körülményei ezt indokolják és az a vizsgálat eredményes lefolytatását nem veszélyezteti. A vizsgálat határidejébe az adatbekérés megküldésétől annak teljesítéséig terjedő időtartam nem számít bele.

A vizsgálat befejezését követően az óvodavezető dönt a további szükséges intézkedések megtételéről, intézkedik a feltárt problémák okainak megszüntetése, az okozott sérelem orvoslása, fegyelmi vagy etikai eljárás megindítása, büntetőeljárás kezdeményezése, egyéb intézkedések megtétele iránt.

A vizsgálat eredményéről írásbeli összefoglalót kell készíteni. Az összefoglaló tartalmazza:

- a) a bejelentés rövid összefoglalását,
- b) a bejelentés alapján megtett intézkedéseket, azok eredményét,
- c) a vizsgálat nélkül lezárható ügy esetén a vizsgálat mellőzésének okát,
- d) az eljárás során figyelembe vett, illetve a mellőzött adatokat, bizonyítékokat,
- e) a vizsgálat során megállapított tényeket,
- f) az ügy lezárásához szükséges intézkedéseket.

A vizsgálat eredményéről a bejelentőt írásban tájékoztatni kell. Amennyiben a bejelentő személye vagy elérhetősége nem ismert, ezt az összefoglalóban rögzíteni kell.

A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető, erről az ismert bejelentőt írásban tájékoztatni kell.



Mackós Óvoda 1126 Budapest, Németvölgyi út 46.
e-mail: mackosovoda@gmail.com www.mackosovoda.hu

OM azonosító: 034482
tel:061/35-60-528



A vizsgálat alatt álló bejelentéssel tartalmában megegyező újabb, más személytől érkező bejelentés a vizsgálat alatt álló bejelentés lezárását megelőző napig egyesíthető.

Az integritással kapcsolatos ügyek kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön. A bejelentőt nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt, kivéve, ha a vizsgálat során megállapítás nyer, hogy rosszhiszeműen járt el és alaposan feltehető, hogy a bejelentéssel összefüggésben bűncselekményt vagy szabálysértést követett el vagy másnak kárt, egyéb sérelmet okozott.

A bejelentő kérésére adatait zártan kell kezelni. A személyes adatok zárt kezelése esetén a bejelentő személyes adatait az ügy iratai között, az óvodavezető által aláírt, lepecsételt zárt borítékban kell elhelyezni.

A bejelentő személyére vonatkozó adatok harmadik személynek a bejelentő előzetes hozzájárulásával adhatók át, illetve hozhatók nyilvánosságra.

A bejelentés alapján feltárt problémák okainak megszüntetésére előírt intézkedések végrehajtását az óvodavezető nyomon követi.

Az Intézményhez benyújtott integritás bejelentésekről évenkénti nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a) a bejelentés sorszámát,
- b) a bejelentés beérkezésének idejét,
- c) a beérkezés, bejelentés módját,
- d) a bejelentés iktatószámát,
- e) amennyiben a rendelkezésre áll a bejelentő nevét elérhetőségét,
- f) a bejelentés tárgyát,
- g) az érintett szervezeti egység vagy személy megnevezését,
- h) a bejelentés alapján tett intézkedés leírását, idejét,
- i) a vizsgálat lezárásának okát, időpontját,
- j) a bejelentő tájékoztatásának módját, időpontját, illetve a tájékoztatás mellőzésének okát.

A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokban teljes körűen az óvodavezető, illetve a fenntartó, a bejelentés és az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, saját nyilatkozatai tekintetében a személyes meghallgatáson részt vevő személy tekinthet be.

Ez a szabályozás 2021. november 16-án lép hatályba, visszavonásig érvényes.

Budapest Hegyvidék, 2021.11.16


Budaházi Márta
óvodavezető



MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

Fogalmak

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.

Közérdekű bejelentés: olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.

Integritás: az államigazgatási szerv szabályszerű, a hivatali szervezet vezetője és az irányító szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése.

Integritási kockázat: az államigazgatási szerv célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb esemény lehetősége.

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

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



2. számú melléklet

iktató szám:

Feljegyzés a szervezeti integritást sértő események bejelentéséről

Bejelentés időpontja:

Bejelentés módja (aláhúzással jelölendő) személyesen/telefonon történt*¹

Bejelentő neve:

Bejelentő elérhetősége:, amennyiben meg kívánja adni,

A bejelentés tárgya:

A bejelentés során elhangzottak lényegi összefoglalása:

.....

.....

.....

.....

Bemutatott dokumentumok jegyzéke:

Bejelentő nyilatkozata, tájékoztatása:

Kéri-e az ügyben adatainak zártan kezelését? igen / nem*

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

A tájékoztatást milyen úton kéri: telefonon / e-mail-ben / szóban / hivatalos levélben*

Az intézmény tájékoztatta a Bejelentőt az őt megillető jogokról és terhelő kötelezettségekről. Bejelentő tájékoztatást kapott arról, hogy bejelentése tartalmának valóságáért 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, egyetért a lejegyzettekkel.

Kelt:

Bejelentő (meghatalmazottja) aláírása

az intézmény részéről lejegyezte

.....

.....

A bejelentés javasolt minősítése* :

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

¹ * megfelelő aláhúzendó



3. számú melléklet

Nyilvántartás a szervezeti integritást sértő események bejelentéséről

Év:

	Beérkezés időpontja	Beérkezés, bejelentés módja	Bejelentés iktatószáma	Bejelentő neve, elérhetősége*	Bejelentés tárgya	Az érintett szervezeti egység vagy személy megnevezése	A bejelentés alapján tett intézkedés leírása, ideje	A vizsgálat lezárásának oka, időpontja	A bejelentő tájékoztatásának módja, időpontja, illetve a tájékoztatás mellőzésének oka

*amennyiben rendelkezésre áll



4. számú melléklet

Megismerési nyilatkozat/1

2/2017 (XII.22) sz. vezetői utasításban foglaltakat a **Mackós Óvoda szervezeti integritását sértő események bejelentésének és kivizsgálásának rendjéről** megismertem.

Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás



Megismerési nyilatkozat/2

2/2017 (XII.22) sz. vezetői utasításban foglaltakat **a Mackós Óvoda szervezeti integritását sértő események bejelentésének és kivizsgálásának rendjéről** megismertem.

Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás



Megismerési nyilatkozat/3

2/2017 (XII.22) sz. vezetői utasításban foglaltakat a **Mackós Óvoda szervezeti integritását sértő események bejelentésének és kivizsgálásának rendjéről** megismertem.

Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás