



**Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye
Központi Igazgatás**

1042 Budapest, Deák Ferenc u. 93.
e-mail: titkarsag@ujpestszi.hu

Iktatószám: 35/2022

**Szervezeti integritást sértő események kezelésének
eljárásrendje**



Jóváhagyta: Mózer Péter, igazgató

Hatályos: 2022. január 17. napjától

Érvényes: visszavonásig

TARTALOMJEGYZÉK

1.ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	4
1.1.A dokumentum hatálya.....	4
2. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK.....	4
2.1. A szervezeti integritást sértő események kezelési rendjének célja, tartalma.....	4
2.2. A szervezeti integritást sértő esemény fogalma, jellemzői.....	5
2.2.1. A szervezeti integritást sértő események fogalma, kiemelt jelentőségű esemény	5
2.2.2. A szervezeti integritást sértő események általános jellemzői.....	6
2.3. A szervezeti integritást sértő események megelőzésével és kezelésével kapcsolatos felelősségek	6
2.4. A szervezeti integritást sértő esemény észlelése, feltárása	8
2.4.1. A Szociális Intézménymunkatársa által észlelt szervezeti integritást sértő esemény, a bejelentő védelme, elismerése.....	8
2.4.2. A szervezeti egység vezető által észlelt szervezeti integritást sértő esemény.....	9
2.4.3. Külső ellenőrzési szerv által észlelt szabálytalanság	9
2.4.4. Külső személy által észlelt szervezeti integritást sértő esemény	10
2.5. A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére tett intézkedések.....	10
2.5.1. A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése, kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény bekövetkezésekor követendő eljárás.....	10
2.6. A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése	11
2.6.1. Vezetői intézkedést igénylő szervezeti integritást sértő esemény.....	11
2.6.2. Az eseti munkacsoport által folytatott kivizsgálás folyamata	12
2.6.3. Az Igazgatói intézkedését igénylő kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény.....	12
2.6.4. A szervezeti integritást sértő eseményt vizsgáló eljárás eredménye, intézkedési javaslat	13
2.6.5. Belső vagy külső ellenőrzés eredménye alapján szükséges intézkedés.....	14

2.7. Jogkövetkezmények kezdeményezése	14
2.8. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárásoknyomon követése.....	15
2.9. Adatszolgáltatás az Igazgatói tanács és az Igazgatási Főosztály részére.....	15
2.9.1. Adatszolgáltatás az Igazgatói tanács részére.....	15
2.9.2. Adatszolgáltatás az Igazgatási Főosztály részére.....	16
2.9.3. A szervezeti integritást sértő események kezelésében érintett szervezeti egységek együttműködése, információk hasznosulása.....	17
1. melléklet: Ellenőrzési nyomvonal	18
1.a. melléklet: Külső ellenőrzések ellenőrzési nyomvonala.....	25
2. melléklet Jegyzőkönyv a szervezeti integritást sértő eseményről	30
3. melléklet: Meghallgatási jegyzőkönyv (minta)	32
4. melléklet A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések nyilvántartása.....	33

1.ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1.A dokumentum hatálya

- (1) A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdésében (a továbbiakban: Bkr.) foglaltaknak megfelelően a Szociális Intézmény működése során a szervezeti integritást sértő események kezelésére az alábbi eljárásrendet kell alkalmazni.
- (2) A belső ellenőrzési, adatvédelmi, minőségirányítási, informatikai tevékenység során megállapított szabálytalanságok, nem megfelelések, incidensek kezelése a belső ellenőrzésre, az adatvédelemre, a minőségirányításra, az informatikai biztonságra vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok előírása alapján történik.
- (3) Jelen Szabályzat előírásaitól eltérni indokolt esetben, a Szociális Intézmény Igazgatójának előzetes írásbeli jóváhagyásával lehetséges.

2. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

2.1. A szervezeti integritást sértő események kezelési rendjének célja, tartalma

- (1) Az eljárásrend célja annak elősegítése, hogy az Szociális Intézmény működésével kapcsolatosan felmerülő szervezeti integritást sértő események kezelése egységes rendszerben történjen, kialakulásának megelőzésére, a bekövetkezése esetében annak feltárására, szükség esetén a felelősség megállapítására, intézkedések megtételére sor kerüljön. Az eljárásrend ennek érdekében rögzíti azokat a fogalmakat, eljárásokat, intézkedéseket, amelyek biztosítják az Szociális Intézményműködése során előforduló szervezeti integritást sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzését, és a feltárt események kezelését.
- (2) Jelen eljárásrend része a belső kontrollrendszernek [az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. § (1) bekezdésében meghatározott fogalom], amely tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján az Szociális Intézmény érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

2.2. A szervezeti integritást sértő esemény fogalma, jellemzői

2.2.1. A szervezeti integritást sértő események fogalma, kiemelt jelentőségű esemény

- (1) 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) 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, megfelelve az integritás legszélesebb értelemben vett definíciójának.
- (3) A szervezeti integritást sértő esemény körébe tartozik egyebek mellett a valamely hatályos jogszabály, az Szociális Intézmény belső szabályzata szándékos vagy gondatlan megszegésével elkövetett olyan tevékenység vagy mulasztás, amely az Szociális Intézmény működési rendjét, a költségvetési, illetve a vagyongazdálkodást, az állami feladatellátás bármely tevékenységét sérti vagy veszélyezteti.
- (4) 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.
- (5) Az alább felsorolt szervezeti integritást sértő esemény bármelyike bekövetkezése esetén **az kiemelt jelentőségűnek minősül:**
 - a) az Szociális Intézmény zavartalan működését súlyosan sértő,
 - b) az Szociális Intézmény döntéshozó testületi szerveinek a működését veszélyeztető,
 - c) a Szociális Intézményre háruló nyilvántartási, bejelentési, tájékoztatási kötelezettség elmulasztását eredményező,
 - d) az Szociális Intézmény hírnevét károsan befolyásoló,
 - e) amely eset önmagában is alkalmas az Szociális Intézmény felügyeleti szerv általi elmarasztalására, esetleges jogkövetkezmény kiváltására,
 - f) az Szociális Intézményszervezetén belül működő valamely szervezeti egységben megvalósult olyan esemény, amely jelentősen akadályozza más szervezeti egység feladatellátását,

- g) az 500 000 forintot meghaladó vagyoni hátránnyal járó, vagy olyan szervezeti integritást sértő esemény, amely következtében az Szociális Intézményellen akár jogi lépések, perek indulhatnak.

2.2.2. A szervezeti integritást sértő események általános jellemzői

- (1) A szervezeti integritást sértő események lehetnek:
 - a) szándékosan okozott tevékenységek (félrevezetés, csalás, sikkasztás, vesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.),
 - b) gondatlanságból okozott tevékenységek (figyelmetlenség, hanyag magatartás stb.).
- (2) A szervezeti integritást sértő események a gyakoriságot tekintve lehetnek:
 - a) egyszeri,
 - b) ismételt,
 - c) rendszeres (legalább 3 alkalommal elkövetett szervezeti integritást sértő esemény).
- (3) A szándékosság kérdése a megfelelő szankciók kiszabásakor értékelendő.

2.3. 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) a **Szociális Intézmény Igazgató** felelőssége, akinek e felelőssége és feladata a szervezeti struktúrában meghatározott szervezeti egységek 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 kontroll folyamatok 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 kísérfje 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 eseménymegszüntetésre, a hibás belső szabályozás helyesbítésre kerüljön,
 - d) a helytelen alkalmazási gyakorlat megszüntetése mellett indokolt esetben a személyi felelősség megállapításra kerüljön, a szükséges intézkedések megvalósuljanak.
- (4) Az Szociális Intézmény működését érintő, folyamatosan aktualizált belső szabályzatok és az egyéb belső szabályozó dokumentumok (körlevelek, utasítások stb.) a Szociális Intézmény belső szerverén.
- (5) **Minden szervezeti egység vezetője** felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szervezeti integritást sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzéséhez szükséges intézkedések megtételéért, a bekövetkezett esemény feltárásáért, szükség esetén annak dokumentálásáért, továbbá indokolt esetben a felelősségre vonással és a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és megvalósításuk ellenőrzéséért.
- (6) A munkatársak és az egyéb foglalkoztatási jogviszonyban lévők (a továbbiakban együtt: munkatársak) konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét a munkaköri leírások tartalmazzák.
- (7) **Valamennyi munkatárs** feladata és kötelessége az észlelt szervezeti integritást sértő esemény jelzése a vezető felé a hivatali út betartásával és megszüntetésük érdekében javaslatok tétele, valamint az elrendelt intézkedések megvalósítása. A hivatali utat az Szociális IntézménySZMSZ-e szerint kell értelmezni.
- (8) A szabályszerű működést, illetve tevékenységet a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében a Bkr. 21. §-ában foglaltak szerint a belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára (továbbiakban: belső ellenőrzés), melynek konkrét feladatait éves ellenőrzési terv keretében szükséges meghatározni.

- (9) Az **Igazgatói vezetői ülés**, mint a belső kontrollrendszer működtetését koordináló szervezeti egység és a **kiemelt jelentőségű** szervezeti integritást sértő események **nyilvántartásának felelőse**, jogosult a belső kontrollrendszer működtetése keretében monitorozni és kérdést intézni az érintett szakterületekhez a szervezeti integritást sértő esemény kezelése tárgyában.
- (10) A Központi Igazgatás titkárnöje koordinálja és nyilvántartja az Igazgató által elrendelt, a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos kártérítési ügyeket, valamint előkészíti és nyilvántartja a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos szabálysértési és büntetőügyek kezdeményezését.
- (11) Az Igazgató, mint a munkáltatói jogkör gyakorlója elkészíti, az Önkormányzat Igazgatási Főosztály jogi szempontból ellenőrzi, az Újpest Önkormányzat Gazdasági Intézménye pénzügyi szempontból ellenjegyzi a kártérítési eljárás dokumentumait. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos kártérítési-, szabálysértési-, büntető eljárás dokumentumát a Szociális Intézmény személyügyi főelőadója az érintett munkatárs személyi anyagában tartja nyilván.

2.4. A szervezeti integritást sértő esemény észlelése, feltárása

A szervezeti integritást sértő esemény észlelése az Szociális Intézmény munkatársai, vezetői, az ellenőrzést végző belső és külső szervek, valamint egyéb külső személy részéről történhet.

2.4.1. A Szociális Intézménymunkatársa által észlelt szervezeti integritást sértő esemény, a bejelentő védelme, elismerése

- (1) Amennyiben a szervezeti integritást sértő eseményt munkatárs észleli, soron kívül köteles értesíteni – a hivatali út betartásával – a közvetlenül felette álló vezetőt.
- (2) Amennyiben a munkatárs úgy ítéli meg, hogy közvetlen felettese az adott ügyben érintett, akkor a vezető felettesét kell értesítenie.
- (3) Amennyiben a bejelentő nevének elhallgatását kéri, úgy az eljárás folyamatában biztosítani kell adatainak a zárt kezelését, amelyet csak irányítási jogköre alapján az Igazgató ismerhet meg.
- (4) A bejelentést tevő személlyel szemben nem alkalmazható semmiféle hátrányos elbánás, jelentéséért – kivéve a szándékosan valótlan tartalommal megtett jelentést – felelősségre nem vonható.

- (5) A bejelentőt – amennyiben bejelentése alapján az ügy feltárásra került – a szervezeti egység vezetője javaslatára a munkáltatói jogkör gyakorlója erkölcsi elismerésben (munkáltatói dicséret) részesítheti.

2.4.2. A szervezeti egység vezető által észlelt szervezeti integritást sértő esemény

- (1) A munkatárs által a vezetőnek jelzett, vagy a vezető által észlelt szervezeti integritást sértő esemény esetén **amennyiben az lehetséges, saját hatáskörben**, az SZMSZ szerint meghatározott feladat-, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően **kell a** szervezeti integritást sértő esemény **megszüntetése érdekében a szükséges intézkedést meghozni**.
- (2) Ha a szervezeti integritást sértő eseményről értesített, vagy azt maga észlelő vezető a szervezeti integritást sértő eseményt valósnak vélelmezi, de úgy ítéli meg, hogy az **saját hatáskörben csak részben szüntethető meg**, köteles értesíteni a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére hatáskörrel rendelkező vezetőt.
- (3) Amennyiben a megkeresés nem vezet eredményre, a szervezeti hierarchiában felette álló vezetőt – az esemény súlyosságától függően szükség szerint az Igazgatót kell értesítenie, csatolva a kapcsolódó dokumentumokat és az ügyre vonatkozó véleményét, az ügy további kivizsgálására vonatkozó javaslatát.
- (4) **Kiemelt jelentőségű** szervezeti integritást sértő esemény esetén irányítási jogköre alapján az Igazgatót kell haladéktalanul értesíteni, aki kezdeményezi a szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálását.

2.4.3. Külső ellenőrzési szerv által észlelt szabálytalanság

- (1) Külső ellenőrzési szerv (az Európai Számvevőszék, az Európai Bizottság, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, a Magyar Államkincstár, az irányító szerv (Újpest Önkormányzat), illetve a felsorolt szervezetek megbízottjai által végzett ellenőrzés) által végzett ellenőrzés szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza.
- (2) Az (1) bekezdésben felsorolásra nem került további külső ellenőrzési szerv (IV. Kerületi Kormányhivatal, NEAK, munka-és tűzvédelmi hatóságok stb.) által végzett ellenőrzés szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzésről készült, az Szociális Intézmény részére megküldött dokumentum tartalmazza.

2.4.4. Külső személy által észlelt szervezeti integritást sértő esemény

- (1) Amennyiben külső személy – szerződéses partner, intézmény, állampolgár – jelzi a szervezeti integritást sértő eseményt, az érintett szervezeti egység vezetőjének a bejelentést érdemben kell megvizsgálnia – írásbeli bejelentés esetén az érintett szervezeti egységhez érkezést követő 30 napon belül.
- (2) Ha nem az érintett szervezeti egységhez érkezett a jelzés, azt az érkezést követő legfeljebb 3 napon belül továbbítani kell az érintett szervezeti egység részére.
- (3) A bejelentőt – amennyiben az ügy azt lehetővé teszi, és a bejelentő elérhetősége rendelkezésre áll – a rá vonatkozó mértékben tájékoztatni kell a megtett intézkedésekről.
- (4) A külső személy által észlelt szervezeti integritást sértő esemény esetén követendő eljárás megegyezik a (2.4.2.) bekezdésben meghatározottakkal.

2.5. A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére tett intézkedések

2.5.1. A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése, kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény bekövetkezésekor követendő eljárás

- (1) A munkatárs által önellenőrzéssel észlelt, illetőleg a belső kontrollrendszer keretében az előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés során kiszűrt, a hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője által elrendelt javítással, helyesbítéssel megszüntethető hiba korrigálása nem igényel eljárást.
- (2) A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére a hatáskörrel rendelkező vezetőnek (szervezeti egység vezetője, illetve a hierarchiában a szervezeti egység vezető felett lévő, hatáskörrel rendelkező vezető) kell intézkednie.
- (3) Kiemelt jelentőségű esetben - irányítási jogköre alapján az Igazgató eljárást kezdeményez.
- (4) Nem kell új eljárást lefolytatni ugyanolyan típusú esemény észlelésekor, ha már megkezdődött, de még nem zárult le az esettel megegyező, folyamatban lévő eljárás.
- (5) A szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásában nem vehet részt, aki elfogult, akitől az ügy tárgyilagossága megítélése nem várható el.

2.6. A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése

2.6.1. Vezetői intézkedést igénylő szervezeti integritást sértő esemény

- (1) A szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység vezetője – amennyiben az lehetséges – **saját hatáskörben**, a szervezeti integritást sértő esemény észlelésétől számított legfeljebb 8 munkanapon belül köteles a megszüntetés érdekében a szükséges intézkedést megtenni, majd az ügy tanulságairól tájékoztatást nyújt a hasonló tevékenységben érintett munkatársak részére, felhívja a figyelmüket a szervezeti integritást sértő esemény elkerülésére.
- (2) Amennyiben a szervezeti integritást sértő esemény több szervezeti egység közreműködésével szüntethető csak meg, a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység vezetője javaslatot tesz a hierarchiában felette álló vezetőnek a szervezeti integritást sértő esemény **eseti munkacsoport** útján történő rendezésére.
- (3) A szervezeti integritást sértő eseményről értesített vezető az eseti munkacsoportot irányítási területén belüli szervezeti egységek bevonásával jogosult létrehozni és meghatározni az eseti munkacsoport vezetőjét, az eljárás határidejét, dokumentációs igényét, az intézkedési terv készítési kötelezettséget, az intézkedési terv megvalósulásának figyelemmel kísérését, a visszacsatolás módját. Ha a jelzett szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése ezen **szervezeti kereteken túlmutat**, a megkeresett vezető **az Igazgatói vezetői tanácsülés** útján **kezdeményezi az eseti munkacsoport létrehozását a szervezeti integritást sértő esemény megvizsgálására és megszüntetésére**.
- (4) Az Igazgatói vezetői tanácsülés az irányítási jogköre alapján az Igazgató részére javaslatot készít az eseti munkacsoport összetételére, vezetőjére, az eljárási határidőre, a dokumentációs igényre, az intézkedési terv készítési kötelezettségre, az intézkedési terv megvalósulásának figyelemmel kísérésére az Igazgató részére szükséges visszacsatolás módjára.
- (5) Kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény feltételezése esetén a szabálytalansággal érintett szervezeti egység vezetője haladéktalanul értesíti az irányítási jogköre alapján intézkedésre jogosult Igazgatót, a vonatkozó információk megküldésével.

2.6.2. Az eseti munkacsoport által folytatott kivizsgálás folyamata

- (1) Az eljárás során a munkacsoport:
 - a) Összegyűjti az adatokat, információkat, meghallgatja az érintetteket,
 - b) Értékeli az adatokat, információkat,
 - c) Megoldási javaslatot készít a nemkívánatos helyzet kezelésére (intézkedési terv készítése – feladat, felelős, határidő megjelöléssel),
 - d) Az eseti bizottságot elrendelő vezető útmutatása szerint dokumentálja az eljárását,
 - e) Jóváhagyásra elkészíti a javasolt intézkedési tervet,
 - f) A jóváhagyott intézkedési terv megvalósulását az eseti munkacsoport vezetője nyomon követi, amennyiben az szükséges, egyeztetéseket, megbeszéléseket hív össze,
 - g) Az eseti munkacsoportot elrendelő vezető útmutatásának megfelelően az eseti munkacsoport vezetője tájékoztatást nyújt a feladatok előrehaladásáról, a szervezeti integritást sértő eseménykezeléséről.

2.6.3. Az Igazgatói intézkedését igénylő kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény

- (1) Kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény feltételezése esetén az eljárás kezdeményezése irányítási jogköre alapján az Igazgatóhatáskörébe tartozik.
- (2) Az eljárás lefolytatása és a döntés meghozatalának megalapozása érdekében az Igazgató közvetlenül kérheti az ügy megvizsgálását Újpest Polgármesterétől, **vagy** erre a célra létrehozott **eseti bizottságtól**.
- (3) Az eljárást a felkérést követő legfeljebb 15 munkanapon belül kell lefolytatni. Amennyiben a határidő az ügy összetettsége miatt nem tartható, az Igazgatótól eltérő időtartamot is megállapíthat.
- (4) Az eseti bizottság tagja a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység ügyben nem érintett vezetője, a Polgármester által delegált munkatárs és az ügy jellege szerint kijelölt további szakértők:
 - a) gazdálkodási, pénzügyi, kontrolling, beszerzési, vagyongazdálkodási, tevékenységgel kapcsolatos ügyben: Újpest Önkormányzat Gazdasági Intézménye

b) jogi, igazgatási tárgyú ügyben: Újpest Önkormányzat Igazgatási Főosztály

c) szociális tárgyú ügyekben: Újpest Önkormányzat Szociális Főosztály

- (5) Az erre a célra létrehozott eseti bizottság vizsgálata történhet különösen az iratok tanulmányozásával, az érintettek meghallgatásával, írásbeli tájékoztatás beszerzésével.
- (7) Az erre a célra létrehozott eseti bizottság eljárása során bárkit meghallgathat, aki az adott ügyben érdemi információval rendelkezhet. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni. A meghallgatással érintett személyek kérhetik a személyes adataiknak zártan történő kezelését.
- (8) Az Szociális Intézmény minden munkatársa köteles az együttműködésre, nyilatkozattételre, az eljárás szempontjából lényeges információk, dokumentumok átadására.
- (9) Az erre a célra létrehozott eseti bizottság az eljárás eredménye alapján javaslatot tesz irányítási jogköre alapján az Igazgatónak a szükséges intézkedés megtételére, így különösen a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére, a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározására, a felelősség megállapítására.
- (10) Az eljárás lezárását követően az érintettek körében munkaértekezletet is össze kell hívni, amelyen a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szakterület munkatársainak jelen kell lenniük.
- (11) A munkaértekezleten ismertetni kell az eljárás megállapításait és a munkatársakat tájékoztatni kell a szervezeti integritást sértő esemény jövőbeli bekövetkezésének az elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges intézkedésekről, a követendő magatartásról.

2.6.4. A szervezeti integritást sértő eseményt vizsgáló eljárás eredménye, intézkedési javaslat

- (1) Az eljárás eredménye lehet:
 - a) annak megállapítása, hogy nem történt szervezeti integritást sértő esemény és az eljárás intézkedés nélküli megszüntetése (pl. hibás észlelés),
 - b) szervezeti integritást sértő esemény megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntés,
 - c) további eljárás elrendelése, amely a felelősség megállapítása vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges.

2.6.5. Belső vagy külső ellenőrzés eredménye alapján szükséges intézkedés

- (1) Abelső szakmai ellenőrzés, az adatvédelmi tisztviselőáltal megállapított szabálytalanság, valamint IT incidens esetén a szabálytalansággal nemmegfeleléssel, incidenssel érintett szervezeti egység vezetőjének a vonatkozó belső szabályzat előírása alapján intézkednie kell a megállapítások hatásos kezelésére.
- (2) A minőségirányítási rendszer keretében megállapított nemmegfeleléseket a vonatkozó minőségirányítási eljárás szerint kell kezelni.
- (3) A külső ellenőrzési szerv által megállapított szabálytalanság esetén az eljárási jelentésben foglalt szabálytalanságokra vonatkozó, az ellenőrzéssel érintett szakterület által kidolgozott intézkedési tervet végre kell hajtani.

2.7. Jogkövetkezmények kezdeményezése

- (1) A jogkövetkezményekről való döntés kezdeményezése a szervezeti integritást sértő eseménymegszüntetésére hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezető, kiemelt jelentőségű esetben az irányítási jogkörrel rendelkező Igazgató feladata.
- (2) A jogkövetkezmény jellege szerint lehet:
 - a) jogi jellegű (kártérítési eljárás megindítása, szabálysértési vagy büntetőeljárás kezdeményezése az arra feljogosított hatóságnál),
 - b) munkajogi (figyelmeztetés, közalkalmazott jogviszony felmentéssel, rendkívüli felmentéssel történő megszüntetése),
 - c) pénzügyi jellegű (pénzbeli juttatás, kifizetés részben vagy egészben történő felfüggesztése, visszakövetelése, behajtása),
 - d) szakmai jellegű (belső szabályozás módosítása, szigorításának kezdeményezése, betartásának fokozott ellenőrzése stb.).
- (3) Amennyiben büntető- vagy szabálysértési eljárás kezdeményezésének szükségessége merül fel, a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését is jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa. Az eljárások megindításának kezdeményezésére – az Igazgatójogosult.

- (4) Újpest Önkormányzat Igazgatási Főosztály részére minden, az eljárás szempontjából fontos információt meg kell adni a jelen szabályzat 2. számú mellékletét képező Jegyzőkönyv kitöltésével.
- (5) Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a szervezeti integritást sértő eseményt bejelentő rosszhiszeműen járt el és alaposan feltehető, hogy ezzel bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, másnak kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, adatai az eljárás kezdeményezésére, valamint lefolytatására jogosult részére átadhatók.

2.8. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárásoknyomon követése

- (1) Az érintett szervezeti egységek vezetőinek feladata a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése során:
 - a) az elrendelt eljárások, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások figyelemmel kísérése,
 - b) az eljárások során készített javaslatok, intézkedési tervek megvalósítása és a végrehajtás ellenőrzése,
 - c) a feltárt szervezeti integritást sértő esemény alapján a további bekövetkezési lehetőségek beazonosítása, szükség esetén a belső szabályzatok, illetve jogszabályok módosításának kezdeményezése,
 - d) annak vizsgálata, hogy az ellenőrzési nyomvonalban rögzített eljárás az adott szervezeti integritást sértő eseményt miért nem szűrte ki, indokolt esetben gondoskodni kell az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatáról, helyesbítéséről.
- (2) Amennyiben az intézkedések végrehajtása során megállapítást nyer, hogy az alkalmazott intézkedések nem elég hatásosak, a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetéséért felelős vezető, kiemelt jelentőségű esetben az irányítási jogkörrel rendelkező Igazgató további intézkedést rendel el.

2.9. Adatszolgáltatás az Igazgatói tanács és az Igazgatási Főosztály részére

2.9.1. Adatszolgáltatás az Igazgatói tanács részére

- (1) A kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő események nyilvántartását az Igazgatói tanács vezeti.

- (2) A kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálására felkért eseti bizottság vezetője az eljárás megkezdéséről, majd lezárásáról a Szervezeti integritást sértő események vizsgálatáról készült jegyzőkönyv és az Intézkedési terv megküldésével tájékoztatja az Igazgatói tanácsot.
- (3) A 2.4.3. (1) bekezdésben felsorolt külső ellenőrzési szervek által végzett ellenőrzésről az Igazgatói tanácsot az ellenőrzött szervezeti egység vezetője soron kívül tájékoztatni köteles, majd az ellenőrzés megállapításairól készült jelentést, az intézkedési tervet - amennyiben az készül - haladéktalanul meg kell küldeni az Igazgatói tanácsnak is.
- (4) Az intézkedési terv megvalósulásáról, vagy esetlegesen az egyes intézkedések elmaradásának okáról az Igazgatói tanácsot az intézkedési terv egyes pontjai határidejéhez igazodóan év közben folyamatosan tájékoztatni kell.

2.9.2. Adatszolgáltatás az Igazgatási Főosztály részére

- (1) Ha az irányítási jogkörrel rendelkező Igazgató a szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatban a rendelkezésére álló információk alapján kártérítési eljárás lefolytatását rendeli el, akkor a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység vezetője köteles a szervezeti integritást sértő eseménnyel összefüggésben keletkezett megállapító dokumentumok másolatát 3 munkanapon belül megküldeni az Igazgatási Főosztálynak.
- (2) Az Igazgatási Főosztály koordinálja és nyilvántartja az Igazgató által elrendelt, a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos kártérítési ügyeket. A kártérítési eljárásban keletkező dokumentumok nyilvántartása során gondoskodik azok elkülönített, naprakész és pontos vezetéséről.
- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlója az Igazgatási Főosztály által készített formanyomtatvány használatával elkészíti a kártérítés dokumentumát, amelyet az Újpest Önkormányzatának Gazdasági Intézménye és az Igazgatási Főosztály ellenjegyez.
- (4) A kártérítési eljárás ellenjegyzett dokumentumát a munkáltatói jogkör gyakorlója megküldi az Újpest Önkormányzatának Gazdasági Intézményének a szükséges intézkedések megtételére és a kártérítési eljárás dokumentuma szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett munkatárs személyi anyagában történő elhelyezésére.
- (5) A kártérítéssel kapcsolatos dokumentumok megőrzése az Iratkezelési szabályzat 1. számú melléklete (Iratári tételszám) szerint történik.

2.9.3. A szervezeti integritást sértő események kezelésében érintett szervezeti egységek együttműködése, információk hasznosulása

Az Igazgatói tanács a szervezeti integritást sértő események feltárásában és kezelésében elsődlegesen feladatkörrel rendelkező szervezeti egységekkel és a jogszabályban megjelölt felelősökkel rendszeres időközönként, negyedévente áttekinti a szervezeti integritást sértő események alakulását és a felmerült esetek kapcsán megfogalmazza a szükséges intézkedéseket.

1. melléklet: Ellenőrzési nyomvonal

Fsz.	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek					folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
1.	Szervezeti integritást sértő esemény munkatárs általi észlelése	információk összegyűjtése, közvetlen vezető tájékoztatása	érintett szervezeti egység vezetője	érintett szervezeti egység vezetője	beszámoltatás	érintett szervezeti egység vezető	szóbeli, v. írásbeli visszajelzés	munkatársi feljegyzés, ha írásban történt a jelzés
2.	Nem kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény esetén az érintett szervezeti egység vezetője – abban az esetben, ha nem érintett vagy elfogult és rendelkezik a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetéséhez szükséges hatáskörrel – intézkedik a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére	adatok, információk összegyűjtése	érintett szervezeti egység vezetője	érintett szervezeti egység vezetője	beszámoltatás	érintett szervezeti egység vezetője	szóbeli, v. írásbeli visszajelzés	a szervezeti integritást sértő esemény feltárásához és megszüntetéséhez szükséges dokumentumok

3.	<p>Az érintett szervezeti egység vezetője hatáskör hiányában a hatáskörrel rendelkező vezetőt, a megkeresés eredménytelensége esetén a hierarchiában felette álló vezetőt, kiemelt jelentőségű ügyben az irányítási jogköre alapján az Igazgatót tájékoztatja, kéri az intézkedését</p>	<p>adatok, információk összegyűjtése</p>	<p>hatáskörrel rendelkező vezető; a hierarchiában felette álló vezető, vagy az Igazgató</p>	<p>hatáskörrel rendelkező vezető, a hierarchiában felette álló vezető; az Igazgató</p>	<p>iratok megvizsgálása, beszámoltatás</p>	<p>nem értelmezhető</p>	<p>hatáskörrel rendelkező vezető írásbeli visszajelzése</p>	<p>adatok, információk a szervezeti integritást sértő esemény megvizsgálásához</p>
4.	<p>A 3. pont alapján hatáskörrel rendelkező vezető intézkedik a szervezeti integritást sértő esemény megvizsgálására és megszüntetésére</p>	<p>adatok, információk elemzése, indokolt esetben az érintettek meghallgatása</p>	<p>a hatáskörrel rendelkező vezető</p>	<p>hatáskörrel rendelkező vezető</p>	<p>beszámoltatás</p>	<p>nem értelmezhető</p>	<p>nem értelmezhető</p>	<p>a szervezeti integritást sértő esemény körülményeit rögzítő dokumentumok, a szabálytalanság megszüntetéséről szóló dokumentumok</p>

4.b.	A több szervezeti egységet érintő esetben a 3. pontban megjelölt vezető irányítási területén kezdeményezi az eseti munkacsoport létrehozását a szervezeti integritást sértő esemény megvizsgálására, amennyiben ezen túlmutat a probléma kezelése, az Igazgatói tanácstól kéri az eseti bizottság létrehozását	adatok, információk elemzése, hatáskör vizsgálata	a hatáskörrel rendelkező vezető	nem értelmezhető	beszámoltatás	nem értelmezhető	nem értelmezhető	munkabizottság létrehozását vagy kezdeményezését elrendelő dokumentum
5.	b) Kiemelt jelentőségű esetben irányítási jogköre alapján az Igazgatóútián, az Igazgatóközvetlenül kéri az	adatok, információk elemzése, indokolt esetben az érintettek meghallgatása	irányítási jogkör alapján Igazgató	nem értelmezhető	beszámoltatás			Eseti bizottság felkérése, szervezeti integritást sértő események nyilvántartásába bejegyzés az

	eseti bizottság eljárását, a vizsgálatra felkért tájékoztatja az Igazgatói tanácsot az eljárás megindításáról.								eljárás megindításáról
6.	A vizsgálatra felkért tájékoztatja az Igazgatói tanácsot az eljárás megindításáról.	írásbeli tájékoztatás előkészítése	a vizsgálatra felkért eseti bizottság vezetője	nem értelmezhető	nem értelmezhető	nem értelmezhető	nem értelmezhető	nem értelmezhető	Tájékoztató az Igazgatói tanács részére, ami alapján megtörténik a szervezeti integritást sértő események nyilvántartásába vétel
6.	Kiemelt jelentőségű esetben a vizsgálatra felkért lefolytatja a vizsgálatot	Adatok, információk elemzése, érintettek meghallgatása	vizsgálatra felkért eseti bizottság vezetője	irányítási jogkörre alapján az Igazgató	vezetői beszámoltatás	irányítási jogkörre alapján az Igazgató	írásban	írásban	szervezeti integritást sértő eseményről készült jegyzőkönyv, meghallgatási jegyzőkönyv, intézkedési terv
7.	Az intézkedési terv végrehajtása		Az intézkedési tervben megjelölt vezető		vezetői beszámoltatás		írásban		végrehajtott intézkedésről az Igazgatói tanács

									tájékoztatása; szervezeti integritást sértő események nyilvántartásába történőbejegyzése
8.	Az intézkedési terv végrehajtására kötelezett a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére hatáskörrel rendelkező felelős vezető által meghatározottak szerint, a határidőkhöz igazodva jelzi az intézkedés végrehajtását, aki vezetői ellenőrzés keretében monitorozza az intézkedést.	információnyújtás	Az intézkedési terv végrehajtására kötelezett vezető	A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére hatáskörrel rendelkező vezető	időszakos vezetői beszámoltatás	Az intézkedés végrehajtására kötelezett vezető	A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére hatáskörrel rendelkező vezető által meghatározott módon	végrehajtott intézkedési terv	
9.	Külső ellenőrző szerv által végzett eljárásról tájékoztatás az Igazgatói tanácsnak.	az eljárás tényéről, időpontjáról, információ nyújtás	eljárással érintett szervezeti egység vezetője	nem értelmezhető	nem értelmezhető	nem értelmezhető	nem értelmezhető	teljesített adatszolgáltatás	

10.	Adatszolgáltatás az Igazgatási Főosztálynak kártérítési, szabálysértési, büntető egy esetén	információk gyűjtése	érintett szervezeti egység vezetője	A szabálytalanság megszüntetésére rendelkező vezető hatáskörrel	monitorozás: adatszolgáltatás megtörténtének figyelemmel kísérése	A szabálytalanság megszüntetésére hatáskörrel rendelkező vezető	kiadmányozás	teljesített adatszolgáltatás
11.	Adatszolgáltatás intézkedés kérésével az	információk gyűjtése	Igazgatási Főosztály, Gazdasági Főigazgatóság munkatársa	Igazgatási Főosztály vezetője, Gazdasági Főigazgatóság vezetője	monitorozás: adatszolgáltatás megtörténtének figyelemmel kísérése	Igazgatási Főosztály vezetője, Gazdasági Főigazgatóság vezetője	kiadmányozás	személyi anyagban elhelyezendő irat
12.	Kártérítés esetén az elrendelő dokumentumok elkészítése	információk gyűjtése, egyeztetések	Munkáltatói jogkör gyakorlója,	Újpest Önkormányzatának Gazdasági Intézménye vezetője, Igazgatási Főosztály vezetője	pénzügyi ellenjegyzés, jogi ellenjegyzés	Munkáltatói jogkör gyakorlója	kiadmányozás	kiadmányozott, ellenjegyzett dokumentum
13.	Szervezeti integritást sértő események érintett munkatársra vonatkozó, az	információk elemzése, intézkedések tervezése	Újpest Önkormányzatának Gazdasági Intézménye munkatársa	Újpest Önkormányzatának Gazdasági Intézménye vezetője	vezetői beszámoltatás	Újpest Önkormányzata tanács Gazdasági Intézménye vezetője	intézkedés jóváhagyása	személyi anyagban elhelyezett irat

	<p>Újpest Önkormányzatának Gazdasági Intézménye kompetenciájába tartozó intézkedés, és az iratanyag elhelyezése a személyi anyagban</p>							
14.	<p>A kiemelt szervezeti integritást sértő események alakulásának folyamatos figyelemmel kísérése</p>	<p>értékelő, áttekintő megbeszélés megszervezése</p>	<p>Igazgatói tanács munkatársa</p>	<p>Titkárnő</p>	<p>tájékoztatás kérés</p>	<p>Titkárnő</p>	<p>jóváhagyás</p>	<p>emlékeztető</p>

1.a. melléklet: Külső ellenőrzések ellenőrzési nyomvonala

fsz	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek					folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
1.	külső ellenőrzésről szóló értesítés érkezése	Igazgatói tanács tájékoztatásának előkészítése	érintett szervezeti egység kijelölt munkatársa	érintett szervezeti egység vezetője	beszámoltatás	-	értéstitésmegküldő kísérelővel aláírása	értéstitő
2.	<i>kapcsolattartó kijelölése – a külső ellenőrző szerv kérése esetén</i>	kijelölésről szóló értesítés előkészítése	Igazgató	-	-	Igazgató	értéstitőlevélen vezetői utasítás rögzítése	kapcsolattartó részére megküldött kijelölés
3.	külső ellenőrző szerv kérése szerint <i>adatszolgáltatás előkészítése</i>	adatok, információk összegyűjtése	érintett szervezeti egység munkatársa	érintett szervezeti egység vezetője	beszámoltatás	érintett szervezeti egység vezetője	szóbeli, v. írásbeli visszajelzés	a külső ellenőrző szerv által kért, előkészített dokumentumok
3/a.	<i>adatszolgáltatás megküldése</i>	külső szerv kérése szerint dokumentumok küldésre előkészítése	kapcsolattartó által kijelölt munkatárs	kapcsolattartó	adatszolgáltatás	Igazgató, EU-s projektek, támogatások ellenőrzésekor projektmenedzser	aláírás	határidőre teljesített adatszolgáltatás
3/b.	<i>adatszolgáltatás</i>	külső szerv kérése	projektfeladatot	projektmenedzser,	dokumentumok	projektmenedzser,	-	helyszíni ellenőrzés

				projekt pénzügyi vezető, szakmai felelős stb.	tejjességének ellenőrzése	projekt pénzügyi vezető, szakmai felelős		időpontjában ellenőrzéshez átadott/rendelkezésre bocsájtott dokumentumok
helyszíni rendelkezésre bocsátása	adatok előzetes bekérésén alapuló ellenőrzés esetén a külső szerv megküldi a jelentéstervezetét véleményezésre	a jelentéstervezetben lévő megállapítások megvizsgálása, pontosító észrevételek megfogalmazása	ellátó munkatárs	Igazgatói tanács	a megállapításokhoz tett pontosító javaslatok áttekintése	ÁSZ, fenntartó és KEHIVizsgálatnál amennyiben az Igazgató, Bkr. szerinti további vizsgálatoknál: Igazgató	aláírás	jelentéstervezet e küldött válaszlével
4/a				Szociális Intézményrészéről jelenlévő felelősök	jegyzőkönyv elolvasása	mindkét fél képviselői	aláírás	Helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyv
helyszíni ellenőrzésről álló Helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyv átadás-átvétele	csak helyszíni szakaszból álló ellenőrzés esetén a külső ellenőrző szerv a megállapításait rögzíti, amelyet mindkét fél képviselői aláírnak	külső ellenőrző szerv képviselői, Szociális Intézményképviselői						
4/b								

5.	<p><i>Intézkedési terv készítése, amennyiben a jelentés, helyszíni ellenőrzés jegyzőkönyve ilyen előírást tartalmaz</i></p> <p>A külső ellenőrző szerv megállapítása alapján intézkedési javaslatok készítése</p> <p>a jelentéstervezet alapján feladattal érintett szervezeti egység vezetője</p> <p>Igazgatói tanács</p> <p>megállapítások-intézkedési javaslatok és határidők vizsgálata</p> <p>Fenntartó, és Igazgató</p> <p>aláírás</p> <p>külső ellenőrző szerv részére megküldött intézkedési terv</p>
6/a	<p>ÁSZ intézkedési terv esetén ÁSZ válasza az intézkedési terv megfelelőségéről</p> <p>Az ÁSZ megvizsgálja a részére megküldött intézkedési tervet</p> <p>ÁSZ</p> <p>ÁSZ</p> <p>ÁSZ</p> <p>ÁSZ elnöke</p> <p>aláírás</p> <p>ÁSZ-tól érkezett válasz az intézkedési terv megfelelőségéről</p>
7.	<p><i>Intézkedések előjegyzése a Külső ellenőrzések intézkedési nyilvántartásába</i> <i>n</i></p> <p>Az Intézkedési terv feladatainak rögzítése a Külső ellenőrzések intézkedési nyilvántartásában</p> <p>Igazgatói tanács vezetője</p> <p>Nyilvántartás bejegyzéseinek ellenőrzése</p> <p>-</p> <p>Folyamatosan vezetett, Bkr. szerinti Külső ellenőrzések intézkedési nyilvántartása</p>

8.	<i>Intézkedések végrehajtása</i>	a feladathoz igazodó tevékenységek elvégzése	feladattal érintett szervezeti egység kijelölt munkatársa	feladattal érintett szervezeti egység vezetője	a z intézkedés eredményeként létrejött dokumentum/nyilvántartás/ intézkedés megfélelőségeinek vizsgálata	feladattal érintett szervezeti egység vezetője	aláírás	Igazgatói tanács tájékoztatása az intézkedés végrehajtásáról
8.a	<i>Amennyiben a külső ellenőrző szerv beszámolót kér az intézkedési terv végrehajtásáról, a beszámoló elkészítése</i>	az intézkedési terv alapján a Külső ellenőrzések nyilvántartásába tett bejegyzések alapján a beszámoló elkészítése	Igazgatói tanácsadó	Igazgatói tanács vezetője	Beszámoló jóváhagyása	Igazgató	aláírás	Külső ellenőrző szerv részére megküldött beszámoló
9.	<i>Az IgazgatóBkr. szerinti folyamatos monitoring tevékenysége a külső ellenőrzések intézkedési tervei megvalósulása kapcsán</i>	Igazgatói tanács havi írásbeli beszámolójának elkészítése	Igazgatói tanácsadók	Igazgatói tanács vezetője	Beszámoló tartalmi felülvizsgálata	Igazgató	A havi írásbeli beszámoló megtárgyalásakor az Igazgatószóban közli annak elfogadását.	A havi belső kontrollrendszer eseményeiről készült iktatott beszámoló
10.	A külső ellenőrző szervek megállapításaihoz	Igazgatói tanács az év közben folyamatosan	Igazgatói tanácsadó	Igazgatói tanács vezetője	Beszámoló teljességének ellenőrzése	Igazgató	aláírás	Bkr.-ben meghatározottak szerint a

	<p>készült intézkedési tervek megvalósulásáról a Bkr. alapján az Igazgatóságmára előírt éves beszámolási kötelezettség teljesítése a fejezetet irányító szerv vezetőjének belső ellenőrzési vezetőjének</p>	<p>vezetett nyilvántartást a tárgyévet követő év január 31-ig továbbításra előkészíti</p>					<p>fenntartónak megküldött Külső ellenőrzések intézkedési tervei megvalósulásáról szóló nyilvántartás</p>
--	--	---	--	--	--	--	---

2. melléklet Jegyzőkönyv a szervezeti integritást sértő eseményről

Jegyzőkönyv

a szervezeti integritást sértő eseményről (minta)

Iktatószám:

A jegyzőkönyv készítésének helye, időpontja: Budapest, 202.... év..... hó.....nap

Név:

Beosztása:

Jelen vannak:
.....
.....

A szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység:

.....

A szervezeti integritást sértő esemény észlelésének időpontja: 201....
hó.....nap

A szervezeti integritást sértő esemény leírása az alábbi szempontokat figyelembe véve:

- a szervezeti integritást sértő esemény észlelésének módja (az észlelő elmondása alapján)
- a szervezeti integritást sértő esemény pontos tartalma,
- a szervezeti integritást sértő esemény gondatlan vagy szándékos, eseti, ismételt vagy rendszeres,
- a szabály megjelölése, amelytől való eltérés a szervezeti integritást sértő eseményt megalapozza,
- a folyamat vagy tevékenység szervezeti integritást sértő esemény által érintett része,
- a szervezeti integritást sértő eseményhez vezető körülmények, tényezők,
- a szervezeti integritást sértő esemény következményei,
- a szervezeti integritást sértő esemény korrigálhatóságának, vagy korrigálhatatlanságának ténye,
- pénzügyi hatás valószínűsíthető nagyságrendje.

Az intézkedések:

- saját hatáskörben indított eljárás ténye, időpontja, a döntéshozó megnevezése,
- az intézkedés ismertetése (megszüntetés, korrekció, javaslattétel felsőbb szintű intézkedésre),
- a szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásáért felelős vezető értesítése, a szabálytalansági nyilvántartásba vétel kezdeményezése.

Csatolt dokumentumok (a tényt alátámasztó alapidokumentum másolatok, (pl. számlák, pénztári kiadási bizonylatok) esetleges további dokumentumok).

.....

Szervezeti egység vezetőjének aláírása

Jegyzőkönyv készítő aláírása

.....

Az eljárást lefolytató személy(ek) aláírása

3. melléklet: Meghallgatási jegyzőkönyv (minta)

A Meghallgatási jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a meghallgatás helyét, időpontját;
- b) a meghallgatott nevét, beosztását, szervezeti egységét;
- c) a meghallgatáson résztvevő egyéb személyek beosztását, szervezeti egységét;
- d) a meghallgatás tárgyát;
- e) a meghallgatás során feltett kérdéseket és az azokra adott válaszokat;
- f) az elhangzottak és a jegyzőkönyvben foglaltak egyezőségére vonatkozó nyilatkozatot;
- g) a meghallgatáson résztvevők aláírását.

