

JÁSZÁROKSZÁLLÁSI POLGÁRMESTERI HIVATAL

AJÁNDÉKOK, EGYÉB ELŐNYÖK ELFOGADÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Hatályos: 2020. január 30. napjától.

TARTALOMJEGYZÉK

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

A Jászárokszállási Polgármesteri Hivatal *(a továbbiakban: Hivatal)* ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzatát a következők szerint határozom meg:

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja a Hivatalban és Jászárokszállás Város Önkormányzatánál *(a továbbiakban: Önkormányzat)* 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 **a Hivatal minden szervezeti egységére és alkalmazottjára, valamint az Önkormányzat tisztségviselőire** vonatkozik. A szabályzatban foglaltakat alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor az Önkormányzat, a Hivatal vagy valamely szervezeti egysége, illetve alkalmazottja természetes személy vagy jogi személy részéről ajándékban részesül, vagy felmerül a vesztegetés gyanúja és lehetősége.

II. FEJEZET ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

1. Ajándék:

Bármilyen értékkel bíró, harmadik félnek adott vagy harmadik féltől kapott dolog. Ilyen például:

- a) a készpénz,
- b) ajándékutalvány,
- c) logózott tárgyak (naptár, toll),
- d) palackozott bor,
- e) 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:

- a) figyelmességi ajándék,
- b) szóróajándék,
- c) tiltott ajándék és
- d) szokásos vendéglátás.

1.1. Figyelmességi ajándék:

Figyelmességi ajándéknak tekintendő minden, a köztisztviselő munkájával vagy munkahelyével összefüggésbe hozható, szóróajándéknak nem minősülő, ugyanakkor nem lekötő mértékű ajándék. A köztisztviselő 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 az Önkormányzat vagy a Hivatal tevékenységéért, illetve azzal összefüggésben a partner (ügyfél) a Hivatal dolgozója 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. FEJEZET

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 tiltott ajándék felajánlását hivatalos feljegyzés készítésével, szolgálati úton **Dr. Gábris Emese 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 a szervezet vezetője részére a további intézkedés megtétele végett.

2. Hivatali vesztegetésnek tekintendő cselekmény

Hivatali vesztegetésnek tekintendő annak a köztisztviselőnek a magatartása, aki a működésével kapcsolatban jogtalan előnyt kér, a jogtalan előnyt vagy ennek ígérletét elfogadja, illetve a rá tekintettel harmadik személynek adott vagy ígért jogtalan előny kérőjével vagy elfogadójával egyetért.

3. Az ajándék elfogadásának szabályai

A Hivatal által meghatározott értékű ajándékok felajánlása, átadása vagy elfogadása nem minősül vesztegetésnek. **Kézpénz, 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 **3.000,-Ft.**

Az Önkormányzat által meghatározott, elfogadható érték: bruttó **3.000,-Ft.**

Szóróajándékok, más szerv képviselőjétől kapott figyelmességi ajándékok, valamint a köztisztviselő munkájával kapcsolatos rendezvényen kapott szokásos vendéglátás elfogadása kivételével a köztisztviselő 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 lekötelező mértékű ajándékot semmilyen körülmények között nem fogadhat el.

4. A szervezet 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 Hivatal esetében **Dr. Gábris Emese jegyző**, az Önkormányzat esetében **Gergely Zoltán polgármester** dönt a figyelmességi ajándék munkahelyen történő megőrzéséről, felhasználásának engedélyezéséről vagy megsemmisítéséről. Ennek során figyelembe kell venni a figyelmességi ajándék becsült értékét, annak jellegét, valamint az Önkormányzat és a Hivatal társadalmi szerepvállalásának a megjelenítésére és a kapcsolatrendszerének a dokumentálására való alkalmasságát.

A becsült értéket a Hivatal esetében **Dr. Gábris Emese jegyző**, az Önkormányzat esetében **Gergely Zoltán polgármester** állapítja meg az áruforgalmi (piaci) viszonyok alapján.

A szervezet részére juttatott figyelmességi ajándékot a Hivatal **Titkársági Csoport szervezeti egységének** át kell adni. A **Titkársági Csoportnak** a figyelmességi ajándékot nyilvántartásba kell vennie. A nyilvántartásba vett figyelmességi ajándékot a Titkársági Csoport a Hivatal esetében **Dr. Gábris Emese jegyző**, az Önkormányzat esetében **Gergely Zoltán polgármester** engedélyével 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 munkavállaló vétkezen megsérti, az a közszolgálati jogviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegésének minősül.

A közszolgálati jogviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegésének esetére a munkáltató jogkövetkezményként a kötelezettségszegés súlyával arányos hátrányos jogkövetkezményeket állapíthat meg.

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


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

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

**IV. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Az ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzata **2020. január 30.** napján lép hatályba.

Jászárokszállás, 2020. január 15.


Dr. Gábris Emese
jegyző

