

Kömlőd Község Önkormányzat

Ajándékok és egyéb előnyök elfogadásának szabályzata

Hatálybalépés időpontja:

2020.01.31

Jóváhagyta:




Bogáth István
polgármester

AJÁNDÉKOK, EGYÉB ELŐNYÖK ELFOGADÁSÁNK SZABÁLYZATA

A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi hatálya a foglalkoztatási formától és beosztástól függetlenül kiterjed a Szervezet valamennyi munkatársára

A közigazgatás működésével összefüggő visszaélések kezelésére, az ajándékok és egyéb előnyök elfogadásának a tilalmára hozott szabályozás az alábbiak szerint kerül meghatározásra.

A szabályzat célja:

Az önkormányzat és a hivatal működésével összefüggésben a felelősség a számon kérhetőség, a szakmaiság, a pártatlanság, a tisztességes eljárás jogszabályoknak és korrupciómentes emberi normáknak megfelelő alkalmazása.

Értelmező rendelkezések:

- ajándék: a figyelmességi ajándék, a szóró ajándék, a tiltott ajándék és a szokásos vendéglátás,
- figyelmességi ajándék: minden olyan dolog, vagy vagyoni értékű előny, melyet hivatalos alkalmakkor az önkormányzati szerepvállaláshoz kapcsolódóan, nyilvánosan ajánlanak fel,
- szóró ajándék: minden olyan dolog, amely a rendezvényhez való részvételhez kapcsolódóan, nem személyhez kötődően kerül átadásra, és a becsült értéke nem haladja meg a köztisztviselői alapilletmény 10 %-át.
- tiltott ajándék: minden olyan dolog, személyes, vagy vagyoni értékű előny, - függetlenül annak értékétől és jellegétől -, amelyet hivatali tevékenységért, illetve azzal összefüggésben az ügyfél, vagy reá tekintettel más személy a köztisztviselő részére vagy reá tekintettel hozzátartozója részére ad vagy felajánl,
- szokásos vendéglátás: valamely szakmai rendezvény keretében, valamennyi résztvevő számára biztosított, általános elfogadott ellátás.

Az ajándék elfogadásának tilalma és az ajándékozás szabályai

Tiltott ajándék:

A tiltott ajándékot a felajánláskor, illetve az átadásra vonatkozó kísérletkor vissza kell utasítani. A tiltott ajándék felajánlását haladéktalanul a munkáltatónak be kell jelenteni. Amennyiben az ajándékot átadáskor nem lehet visszautasítani, mert az kézbesítés útján érkezett, vagy az ajándékot az önkormányzat épületében hagyták hátra, úgy a hivatalos feljegyzéssel az ajándékot is továbbítani kell a munkáltató részére a további intézkedés megtétele végett.

Ha az ajándékozó címe ismert, a munkáltató a tiltott ajándékot írásban visszautasítja az ajándék elvitelére vonatkozó felhívás mellett. Amennyiben az ajándékozó kézbesítési címe

nem ismert, az ajándékot meg kell semmisíteni, kivéve ha arra értékénél és jellegénél fogva más szabály vonatkozik.

Az írásbeli visszautasításnak tartalmaznia kell a következő tájékoztatást: az ajándékozás tilos, az ajándékozó a felhívás kézhezvételét követő 8 naptári napon belül saját költségén gondoskodhat az ajándék elviteléről.

Meg kell semmisíteni az ajándékot, ha a felajánlott ajándék állagának fenntartása költségráfordítás nélkül nem biztosítható, ajándék gyorsan romló.

A gyorsan romló ajándék megsemmisítéséről helyben is lehet gondoskodni. Az ajándék megsemmisítéséről minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni.

Amennyiben az ajándékozó kézbesítési címe ismert, az ajándék megsemmisítéséről felvett jegyzőkönyvet meg kell küldeni az ajándékozó részére.

Protokoll ajándék

Típusai: - szóró ajándék, szokásos vendéglátás, figyelmességi ajándék.

A szóró ajándék és a szokásos vendéglátás elfogadható.

A meghatározott személyeknek adott figyelmességi ajándék (különösen pl. könyv, üveg bor) a társadalomban általánosan kialakult szokásoknak megfelelően elfogadható, amennyiben annak becsült értéke nem haladja meg a köztisztviselői illetményalap 10 %-át.

Amennyiben a figyelmességi ajándék összege a köztisztviselői illetményalap 10 %-át meghaladja, azt a szervezet részére juttatott ajándéknak kell tekinteni.

A munkáltató dönt a figyelmességi ajándék munkahelyen történő megőrzéséről, felhasználásának engedélyezéséről, vagy megsemmisítéséről.

Jelen szabályzat 2020. január 31-én lép hatályba.



Kömlőd, 2020. január 31.




Bogáth István
polgármester

Megismerési nyilatkozat

A szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Bogáth István	polgármester	2020.01.01	
Schkaraczné Sliber ^{zita}	aljegyző	2020.01.01	
Maklóné Bóka Tünde	megs. intézm.	2020.01.01	Maklóné Bóka Tünde
Pálkölyi Ferencné	gazd. főm.	2020.01.01	Pálkölyi Feri
Fülöp Sándorné	ált. ig. ügyin.	2020.01.01	Fülöp Sándor
Bartusné Fitos ^{kristina}	adóbügi ügyin.	2020.01.01	Bartus

VEZETŐI NYILATKOZAT

Alulírott Bogáth István, Kömlőd Község Önkormányzat vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2019. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet:

Valamennyi költségvetési szervnek rendelkezésre állt a hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata. Kömlőd Község Önkormányzat hatályos szervezeti és működési szabályzattal rendelkezik. A stratégiai és operatív célrendszere, illetve a szervezeti felépítés valamennyi dolgozó számára megismerhető.

Valamennyi – jogszabály által kötelezően előírt – szabályzat rendelkezésre állt, így különösen:

- a számviteli politikáról és annak kötelező mellékleteiként a 9, 16
- Tűzvédelmi és munkavédelmi szabályzat

Rendezettek voltak továbbá belső szabályzatban a pénzügyi kihatással bíró,, jogszabályban nem szabályozott kérdések, így különösen:

- a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás és érvényesítés rendjéről szabályzat
- Kbt értékhatár alatti beszerzések szabályzat
- a gépjárművek igénybevételenek rendjéről, a mobil- és vezetékes telefonok használatáról szóló és a reprezentációs kiadások elszámolásának szabályairól szóló jegyzői utasítások
- rendelkezésre állt a rendszeres időközönként felülvizsgált belső ellenőri kézikönyv és kialakításra kerültek az ellenőrzési nyomvonalak
- valamennyi dolgozó rendelkezett írásban rögzített és aláírt munkaköri leírással
- szabályoztam a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét és az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

Integrált kockázatkezelési rendszer

A jogszabályi előírásoknak megfelelően kialakításra került az integrált kockázatkezelési rendszer. Meghatároztuk a kockázatkezelési rendszer egyes elemeit, kijelöltük az egyes kockázatok kezelésének felelőseit, azonban a dokumentálásban elmaradások tapasztalhatók. A megfelelő dokumentációs rendszer kialakítása a 2019. év feladata.

Kontrolltevékenységek:

A kontrolltevékenységek működése szabályozási szinten biztosított az előírt területeken: költségvetés tervezése, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi célú szempontú megalapozottsága, a költségvetési gazdálkodás előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzése, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, ellenjegyzése, a gazdasági események elszámolása kontrollja vonatkozásában. Gondoskodtam a pénzügyi dokumentumok elkészítésének, a költségvetési gazdálkodás előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzésének (jóváhagyás, ellenjegyzés) és a gazdasági események elszámolása kontrolljának feladatköri elkülönítéséről. A folyamatba épített kontrolltevékenységek esetleges hiányosságainak a feltárása elsősorban a szervezeti egységek vezetőinek a vezetői ellenőrzés keretében ellátandó feladata, másodsorban a megbízott belső ellenőr az Önkormányzat ellenőrzések keretében mutat rá a kontrollok eredményességi, gazdaságossági, hatékonysági és szabályszerűségi hiányosságaira. A szabályzatok előírásainak betartása által biztosított volt, hogy az egyes folyamatokkal kapcsolatos engedélyezési, végrehajtási, rögzítési, kontroll, ellenőrzési, illetve pénzügyi teljesítési tevékenységek külön szervezeti egységhez vagy személyekhez delegáltak legyenek.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az önkormányzatnál kialakításra került és megfelelően biztosított volt az információáramlás a megfelelő személyek, illetve a megfelelő szervezeti egységek számára. Eleget tettem a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségemnek. Az állami és az önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény által meghatározott információbiztonsági követelményeknek hivatalunk korábbi években is megfelelt. E jogszabályi előírásoknak történő maradéktalan megfelelés, a szükséges szabályzatok kidolgozása hosszabb időt igénylő feladat, amely a beszámolás évében megkezdődött. Az

Önkormányzat működése során keletkezett és hozzá érkezett iratok nyilvántartásba vétele, tárolása, lekérdezése, adatvédelme és nyomon követhetősége az Önkormányzat szabályzataiban foglalt előírások alapján biztosított volt, az iratkezelés gyakorlata megfelelt az előírásoknak. A belső szabályzatok átdolgozása során továbbra is kiemelt szerepet kell, hogy kapjon az információk áramlásának, tárolásának, nyilvántartásának, nyomon követhetőségének és a kapcsolattartás módjának rögzítése.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A hivatal monitoring tevékenysége egyrészt azáltal valósult meg, hogy a megbízott belső ellenőr a belső ellenőrzési terv alapján az Önkormányzat ellenőrzéseket hajtott végre. A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlenségét biztosítottam, a működésükhöz szükséges források rendelkezésre álltak.

A beszámolás évében gondoskodtam a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési szervek végrehajtásáról és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.9 Korm. rendeletben (Bkr.) foglaltaknak megfelelő nyilvántartás vezetéséről.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében.:

Igen-nem

Kelt: Kömlőd, 2020. 02.20.....


Bogáth István
aláírás



B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

.....
aláírás

VEZETŐI NYILATKOZAT

Alulírott Makné Bóka Tünde, **Gézengúz Napközi Otthonos Óvoda** vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2019. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet:

Valamennyi költségvetési szervnek rendelkezésre állt a hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata. Gézengúz Napközi Otthonos Óvoda hatályos szervezeti és működési szabályzattal rendelkezik. A stratégiai és operatív célrendszere, illetve a szervezeti felépítés valamennyi dolgozó számára megismerhető.

Valamennyi – jogszabály által kötelezően előírt – szabályzat rendelkezésre állt, így különösen:

- a számviteli politikáról és annak kötelező mellékleteiként a 9, 16
- Tűzvédelmi és munkavédelmi szabályzat

Rendezettek voltak továbbá belső szabályzatban a pénzügyi kihatással bíró,, jogszabályban nem szabályozott kérdések, így különösen:

- a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás és érvényesítés rendjéről szabályzat
- Kbt értékhatár alatti beszerzések szabályzat
- a gépjárművek igénybevételének rendjéről, a mobil- és vezetékes telefonok használatáról szóló és a reprezentációs kiadások elszámolásának szabályairól szóló jegyzői utasítások
- rendelkezésre állt a rendszeres időközönként felülvizsgált belső ellenőri kézikönyv és kialakításra kerültek az ellenőrzési nyomvonalak
- valamennyi dolgozó rendelkezett írásban rögzített és aláírt munkaköri leírással
- szabályoztam a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét és az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

Integrált kockázatkezelési rendszer

A jogszabályi előírásoknak megfelelően kialakításra került az integrált kockázatkezelési rendszer. Meghatároztuk a kockázatkezelési rendszer egyes elemeit, kijelöltük az egyes kockázatok kezelésének felelőseit, azonban a dokumentálásban elmaradások tapasztalhatók. A megfelelő dokumentációs rendszer kialakítása a 2019. év feladata.

Kontrolltevékenységek:

A kontrolltevékenységek működése szabályozási szinten biztosított az előírt területeken: költségvetés tervezése, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi célú szempontú megalapozottsága, a költségvetési gazdálkodás előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzése, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, ellenjegyzése, a gazdasági események elszámolása kontrollja vonatkozásában. Gondoskodtam a pénzügyi dokumentumok elkészítésének, a költségvetési gazdálkodás előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzésének (jóváhagyás, ellenjegyzés) és a gazdasági események elszámolása kontrolljának feladatköri elkülönítéséről. A folyamatba épített kontrolltevékenységek esetleges hiányosságainak a feltárása elsősorban a szervezeti egységek vezetőinek a vezetői ellenőrzés keretében ellátandó feladata, másodsorban a megbízott belső ellenőr a intézmény ellenőrzések keretében mutat rá a kontrollok eredményességi, gazdaságossági, hatékonysági és szabályszerűségi hiányosságaira. A szabályzatok előírásainak betartása által biztosított volt, hogy az egyes folyamatokkal kapcsolatos engedélyezési, végrehajtási, rögzítési, kontroll, ellenőrzési, illetve pénzügyi teljesítési tevékenységek külön szervezeti egységhez vagy személyekhez delegáltak legyenek.

Információs és kommunikációs rendszer:

Az intézménynél kialakításra került és megfelelően biztosított volt az információáramlás a megfelelő személyek, illetve a megfelelő szervezeti egységek számára. Eleget tettem a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségemnek. Az állami és az önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény által meghatározott információbiztonsági követelményeknek hivatalunk korábbi években is megfelelt. E jogszabályi előírásoknak történő maradéktalan megfelelés, a szükséges szabályzatok kidolgozása hosszabb időt igénylő feladat, amely a beszámolás évében megkezdődött. Az

Intézmény működése során keletkezett és hozzá érkezett iratok nyilvántartásba vétele, tárolása, lekérdezése, adatvédelme és nyomon követhetősége az Intézmény szabályzataiban foglalt előírások alapján biztosított volt, az iratkezelés gyakorlata megfelelt az előírásoknak. A belső szabályzatok átdolgozása során továbbra is kiemelt szerepet kell, hogy kapjon az információk áramlásának, tárolásának, nyilvántartásának, nyomon követhetőségének és a kapcsolattartás módjának rögzítése.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A Intézmény monitoring tevékenysége egyrészt azáltal valósult meg, hogy a megbízott belső ellenőr a belső ellenőrzési terv alapján hivatali ellenőrzéseket hajtott végre. A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlenségét biztosítottam, a működésükhöz szükséges források rendelkezésre álltak.

A beszámolás évében gondoskodtam a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési szervek végrehajtásáról és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.9 Korm. rendeletben (Bkr.) foglaltaknak megfelelő nyilvántartás vezetéséről.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében.:

Igen-nem

Kelt: Kömlőd, 2020. 02.20.....



Makkné Bóka Tünde

aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

.....

aláírás

