

ZALACSÁNYI KÖZÖS  
ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

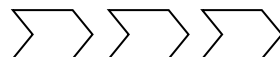
Sorszáma:

**SZABÁLYZAT - 039**

Hatályos:

**2022. január 3. napjától**

**AJÁNDÉKOK ELFOGADÁSA**  
**SZABÁLYZAT**



## TARTALOMJEGYZÉK

<b>I. ÁLTALÁNOS RÉSZ .....</b>	<b>3</b>
1. A SZABÁLYZAT HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETEK.....	3
2. A SZABÁLYZAT JOGSZABÁLYI ÉS EGYÉB FORRÁSAI .....	3
3. A SZABÁLYZAT CÉLJA.....	3
4. AJÁNDÉKOK, ELŐNYÖK ÉRTELMEZÉSE.....	4
<b>II. KEZELÉSI ELJÁRÁSOK RENDJE .....</b>	<b>5</b>
1. ELFOGADHATÓ AJÁNDÉKOK ESETEI, MAGATARTÁSOK BETARTÁSA.....	5
1.1 Elfogadható ajándékozás esetei .....	5
1.2 Elfogadható ajándékok értéke .....	5
1.3 Ajándék kezelése az elfogadhatósági érték felett .....	5
2. AJÁNDÉKOK ELFOGADÁSÁNAK TILALMA .....	6
2.1 Tiltott ajándék esetében tanúsított magatartás.....	6
2.2 Ajándékok visszautasításának általános esetei.....	6
3. MAGATARTÁSI SZABÁLYOK BETARTÁSÁNAK FELELŐSSÉGE.....	7
3.1 Hivatali vesztegetésnek tekintendő cselekmény.....	7
3.2 Magatartási szabályok megsértése.....	7
3.3 Szabálytalanság bejelentése.....	7
<b>III. ZÁRÓ RENDELKEZÉS.....</b>	<b>8</b>
<b>MEGISMERÉSI NYILATKOZAT.....</b>	<b>9</b>

## I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

### 1. A SZABÁLYZAT HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETEK

A szabályzat hatálya kiterjed a **Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatalra**, és a gazdálkodási körébe utalt alábbi költségvetési szervekre, intézményekre (továbbiakban: Intézmények):

1. Az önkormányzati hivatalt létrehozó és fenntartó önkormányzatokra:
  - Felsőpáhok Község Önkormányzata
  - Zalacsány Község Önkormányzata
  - Ligetfalva Község Önkormányzata
  - Nemesbük Község Önkormányzata
  - Zalaköveskút Község Önkormányzata
2. A települések nemzetiségi önkormányzataira:
  - Zalacsányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
3. Az önkormányzatok által alapított, és fenntartott, önállóan működő költségvetési szervekre:
  - Zalacsányi Csány László Óvoda
  - Nemesbükői Óvoda

### 2. A SZABÁLYZAT JOGSZABÁLYI ÉS EGYÉB FORRÁSAI

- Magyarország helyi önkormányzatairól 2011. évi CLXXXIX. törvény
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet
- A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

### 3. A SZABÁLYZAT CÉLJA

A szabályzat célja, hogy rögzítse az Intézmények tekintetében az ajándékok és egyéb előnyök elfogadásának körülményeit, kialakítsa a követendő eljárás rendet és a dolgozói magatartásokat.

A szabályzat kialakítása hozzájárul az Intézmények csalásmentes, etikus működési feltételeinek biztosításához, valamint a szervezetek működése során felmerülő integritási kockázatok mérsékléséhez.

#### 4. AJÁNDÉKOK, ELŐNYÖK ÉRTELMEZÉSE

E szabályzat alkalmazása során:

**Ajándék fogalma:**

Az Intézmény dolgozói számára értéket jelentő bármilyen dolog. Alapvetően a következő megjelenései lehetnek: készpénz; ajándékutalvány; palackozott italok; ajándékkosár; virágcsokor; belépőjegy eseményre; reprezentációs tárgyak (naptár, toll); szolgáltatás; utaztatás; szállás; étkeztetés; szórakoztatás; olyan ígéret, amely anyagi haszonnal kecsegtet.

**Ajándékozás:**

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

**Ajándékozó:**

A dolog tulajdonjogának ingyenes átruházója, vagy ingyenes szolgáltatás nyújtója.

**Megajándékozott:**

Az ajándék elfogadója.

**Lekötelező mértékű ajándék:**

Olyan ajándék, amelyet az Intézmény dolgozói saját jogszerű jövedelmükből, szokásos életvitelük fenntartása mellett, annak reális piaci árán nem lennének képesek megvásárolni. Az Intézmény ezt a mértéket az **érintett munkavállaló előző évi egy havi átlag nettó jövedelmének** szintjén határozza meg.

**Szóróajándék:**

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

**Figyelmeségi ajándék:**

Olyan nyilvánosan felajánlott ajándék, amely a munkavállaló munkájával vagy munkahelyével összefüggésbe hozható, nem szóróajándék és nem lekötelező mértékű ajándék.

**Szokásos vendéglátás:**

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

**Tiltott ajándék:**

Minden ajándék, személyes vagy vagyoni értékű előny – függetlenül annak értékétől és jellegétől -, amelyet az Intézmény tevékenységéért, illetve azzal összefüggésben az ügyfél, vagy reá tekintettel más személy az Intézmény dolgozója részére vagy reá tekintettel hozzátartozója részére ad vagy felajánl.

## II. KEZELÉSI ELJÁRÁSOK RENDJE

### 1. ELFOGADHATÓ AJÁNDÉKOK ESETEI, MAGATARTÁSOK BETARTÁSA

#### 1.1 Elfogadható ajándékozás esetei

Nem minősül hivatali vesztegetésnek, így az Intézmény munkavállalói által elfogadhatók a következő ajándékok és nyújtott előnyök:

- a **szóróajándék** kategóriába tartozó ajándék, amely nem haladja meg az Intézmény által meghatározott értéket;
- a **szokásos vendéglátás** kategóriába tartozó ajándék, amelyet valamely szakmai rendezvény keretében az ott lévő valamennyi résztvevő igénybe vehet és általánosan elfogad;
- a **figyelmességi ajándék** kategóriába tartozó ajándék, amely nem haladja meg az Intézmény által meghatározott értéket.

#### 1.2 Elfogadható ajándékok értéke

Az Intézmény munkavállalói által elfogadható ajándékok maximális értéke:

**bruttó 20.000 Ft.**

Az ajándékot elfogadó személy felelőssége eldönteni, hogy egy felajánlott ajándék elfogadható-e, ha az elfogadható ajándék értéke nem pontos összeg, vagy értéke nem állapítható meg egyértelműen.

A munkavállaló józan ítélőképességét használva a felajánlott, vagy elfogadott ajándék értékének megállapításában a kereskedelmi üzletekben, vagy az internetes forgalmazásban található hasonló termékek értékét veheti alapul.

Továbbá, ha az Intézmény munkavállalója a jelen szabályzat előírásai alapján nem tudja eldönteni, hogy a felajánlott ajándék elfogadható-e, akkor a kérdés eldöntésében kérjen tanácsot az Intézmény vezetőjétől.

#### 1.3 Ajándék kezelése az elfogadhatósági érték felett

Amennyiben a felajánlott ajándék (szóróajándék, figyelmességi ajándék) becsült értéke meghaladja az Intézmény által meghatározott, a munkavállalók általi elfogadhatósági érték határát, azt az **Intézmény részére juttatott ajándéknak** kell tekinteni.

Az ilyen ajándéknak a nyilvántartásáról, a munkahelyen történő őrzéséről, a felhasználásáról, vagy megsemmisítéséről az Intézmény vezetője esetenként írásban dönt. Döntésében figyelembe kell venni az ajándék becsült értékét, annak jellegét, valamint a költségvetési szerv társadalmi szerepvállalását.

## 2. AJÁNDÉKOK ELFOGADÁSÁNAK TILALMA

### 2.1 Tiltott ajándék esetében tanúsított magatartás

Az Intézmény szigorúan megtiltja a munkavállalói számára, hogy bármilyen ajándékot vagy meghívást kérjenek vagy követeljenek.

Az Intézmény elvárja a munkavállalóitól, hogy utasítsanak vissza minden olyan juttatást, amely a **tiltott ajándék** kategóriájába tartozik. Ezt a felajánlásakor, illetve az átadásra vonatkozó kíséretkor kell megtenniük.

A tiltott ajándék felajánlását hivatalos feljegyzés készítésével szolgálati úton az Intézmény vezetőjének haladéktalanul be kell jelenteni. Amennyiben az ajándékot az átadásakor nem lehet visszautasítani, mert az kézbesítés útján érkezett, vagy azt az ajándékozó az Intézmény épületében hátra hagyta, úgy a hivatalos feljegyzéssel az ajándékot is továbbítani kell az Intézmény vezetője részére a további intézkedés megtétele végett.

A tiltott ajándékok alapvető jellemzői, hogy túlmennek a mindennapos figyelmességen, akár lekötő mértékű ajándék is lehet, a csekélynél nagyobb értéket testesítenek meg, vagy csekély értéke ellenére is nem helyénvaló annak elfogadása.

### 2.2 Ajándékok visszautasításának általános esetei

Az alábbi általános esetekben vissza kell utasítani az ügyfelek által felajánlott ajándékot, egyéb előnyt:

- szíveség (cselekedet, intézkedés) felajánlása, amely befolyásolja a tisztességes és elfogulatlan ítélőképességet;
- vélelmezhető az ajándékozó munkavégzéssel kapcsolatos befolyásolási szándéka, a megvesztegetés és a korrupció veszélye;
- nincs összhangban, illetve ellentmond a munkavállalókkal szemben elvárt és írásban rögzített magatartási szabályokkal;
- a munkavállaló munkájával vagy a munkahelyével összefüggésbe hozható felajánlott ajándék, meghívás, szolgáltatás, ígért előny, melyeket a munkavállaló, a családtagjai, barátai, a velük érzelmi, politikai, gazdasági, velük érdekszövetségben lévő személyek, a munkavállaló által támogatott szervezetek számára ígértek, illetve ajánlottak fel;
- jellegét tekintve lekötő mértékű ajándék;
- jellegét tekintve tiltott ajándék;
- az ajándék kedvezményt testesít meg, de nem minden munkavállaló veheti igénybe;
- ha az engedélyezett figyelmességi ajándék értéke meghaladja a jelen szabályzatban rögzített értéket;
- az ajándékozási szándék alkalmatlan, nem nyilvános helyen történik;
- ha az ajándék formája készpénz, vagy készpénznek megfelelő ajándék (pl. ajándékkártya, ajándékutalvány).

### 3. MAGATARTÁSI SZABÁLYOK BETARTÁSÁNAK FELELŐSSÉGE

#### 3.1 Hivatali vesztegetésnek tekintendő cselekmény

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

#### 3.2 Magatartási szabályok megsértése

Ha csak a lecsekélyebb kétely is felmerül egy ajándék elfogadhatóságával vagy megfelelőségével kapcsolatban, a munkavállalónak azt vissza kell utasítania. A magatartásért mindenki saját maga viseli a felelősséget.

Az Intézmény munkavállalója felelősséggel tartozik a magatartási szabályok általa szándékosan vagy gondatlanul elkövetett megszegéséért. Amennyiben a szabályzatban foglaltakat a munkavállaló vétkesen megsérti, a felelősség

- a munkatörvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvényben;
- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben;
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben;
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben

foglaltak szerint állapítható meg értelemszerűen vonatkoztatva.

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

Hátrányos jogkövetkezményként csak olyan, a munkaviszonnyal összefüggő, annak feltételeit határozott időre módosító hátrány állapítható meg, amely a munkavállaló személyiségi jogát és emberi méltóságát nem sérti. A vagyoni hátrányt megállapító jogkövetkezmény összességében nem haladhatja meg a munkavállaló – a jogkövetkezmény megállapításakor irányadó – **egy havi alaphére** 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.

#### 3.3 Szabálytalanság bejelentése

Az Intézmény munkavállalóinak kötelessége, hogy jelentsék az Intézmény vezetője számára a jelen szabályzat rendelkezéseinek megszegését. Minden bejelentett esetet az Intézmény vezetője kivizsgáltat, majd dönt a szükséges további intézkedésekről.

### III. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

Az Ajándékok elfogadása szabályzat **2022. január 3.** napján lép hatályba.

Gondoskodni kell arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az önkormányzati hivatal és az intézmények érintett munkatársai megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják.

Zalacsány, 2022. január 3.

**Dr. Prótár Henrietta**  
jegyző  
Zalacsányi Közös  
Önkormányzati Hivatal

**Prótár Richárd Krisztián**  
polgármester  
Felsőpáhok  
Község Önkormányzata

**Nagy Lászlóné**  
polgármester  
Zalacsány  
Község Önkormányzata

**Barcza Zoltán**  
polgármester  
Ligetfalva  
Község Önkormányzata

**Dr. Simotics Barnabás**  
polgármester  
Nemesbük  
Község Önkormányzata

**Tolnai István**  
polgármester  
Zalaköveskút  
Község Önkormányzata

**Jagicza Attiláné**  
óvodavezető  
Zalacsányi  
Csány László Óvoda

**Horváth Mária**  
óvodavezető  
Nemesbüki Óvoda

**Bogdán János**  
elnök  
Zalacsányi Roma  
Nemzetiségi Önkormányzat



**MEGISMERÉSI NYILATKOZAT**

Az **Ajándékok elfogadása szabályzatban** foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás



