

AJÁNDÉKOK ÉS EGYÉB ELŐNYÖK ELFOGADÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Jóváhagyta:

Mikus Kinga
jegyző

Hatályos: 2022. március 01.-től

A SZABÁLYZAT CÉLJA

A Szabályzat célja, hogy az Ikladi Polgármesteri Hivatalban (továbbiakban: Hivatal) az ajándékok elfogadás körülményeinek és a követendő eljárási rendnek a kialakítása, valamint zéró tolerancia hirdetése a vesztegetéssel és a korrupcióval szemben. Célja továbbá, hogy a működés során a felelősség, a számonkérhetőség, a szakmaiság, a pártatlanság, a tisztességes eljárás a jogszabályoknak és korrupciómentes emberi normáknak megfelelő kerüljön alkalmazásra.

A SZABÁLYZAT HATÁLYA

A szabályzat hatálya kiterjed az

- Ikladi Polgármesteri Hivatalra,
- Iklad Község Önkormányzatára,
- Német Nemzetiségi Önkormányzat Ikladra,
- és a fent felsorolt szervek által fenntartott költségvetési szervekre.

ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

Ajándék: a figyelmességi ajándék, a szóróajándék, a tiltott ajándék és a szokásos vendéglátás.

Figyelmességi ajándék: minden olyan dolog vagy vagyoni értékű előny, melyet hivatalos alkalmakkor a szerepvállaláshoz kapcsolódóan, nyilvánosan ajánlanak fel.

Szóróajándék: minden olyan dolog, amely a rendezvényen való részvételhez kapcsolódóan, nem személyhez kötődően kerül átadásra, és a becsült értéke nem haladja meg a köztisztviselői alapilletmény 2 %-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 polgármester/nemzetiségi önkormányzat tagja/köztisztviselő/közalkalmazott 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 SZABÁLYAI

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 az átadáskor nem lehetett visszautasítani, mert az kézbesítés útján érkezett, vagy az ajándékot a költségvetési szerv épületében hátrahagyta, 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, az 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.

A szóróajándék és a szokásos vendéglátás elfogadható.

A meghatározott személyeknek adott figyelmességi ajándék (különösen könyv, üveg bor) a társadalomban általánosan kialakult szokásoknak megfelelően elfogadható, amennyiben annak becsült értéke nem haladja meg A 20.000,- Ft-ot.

Amennyiben a figyelmességi ajándék összege a 20.000,- Ft-ot meghaladja, azt a szervezet részére juttatott ajándéknak kell tekinteni.

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

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szabályzat 2022. március 1. napján lép hatályba.

A Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az Ikladi Polgármesteri Hivatal jegyzője által előzőekben kiadott Ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzata.

A Szabályzat 3 egyező példányban készült.

A Szabályzat közzétételre kerül Iklad község hivatalos honlapján. (www.iklad.hu)

A jegyző gondoskodik arról, hogy a jelen szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét az 1. számú mellékletben szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják.

Iklad, 2022. február 28.

.....
Mikus Kinga
jegyző

1. számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

Az Ajándékok és egyéb előnyök elfogadásának szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok maradéktalanul betartani, illetve betartatni.

Név	Beosztás	Dátum	Alíírás
Ungi József	polgármester		
Braunné Wildmann Tünde	alpolgármester		
Filó Gábor	alpolgármester		
Mayer József	elnök		
Katók-Rest Erika Andrea	elnök-helyettes		
Mikus Kinga	jegyző		
Ecker Adelina	előadó		
Eckerné Kmety Ágnes	előadó		
Laukó Péter Pálné	előadó		
Maraszin Milán	előadó		
Galbavi Mónika	titkárnő		
Sovárszky Rita	ügyintéző		
Nagy Márta	intézményvezető		
Mayer Tünde	élelmezésvezető		
Bankó Zoltán	falugondnok		

