

Budapest Főváros XV. kerületi

Önkormányzat

**Egyesített Bölcsődék**

1156 Budapest,

Nádasztó park 1.

Telefon: +36-1/414-08- 58

[igazgato@xvbolcsode.hu](mailto:igazgato@xvbolcsode.hu)



Gyöngyszem Bölcsőde  
Szivárvány Bölcsőde  
Mazsolapalota Bölcsőde  
Csemetekert Bölcsőde  
Százholdas Pagony Bölcsőde  
Idevár Bölcsőde

**Tagbölcsődék:**

1158 Budapest, Bezsilla Nándor u 17.  
1152 Budapest, Fő út 33.  
1157 Budapest, Kavicsos köz 6.  
1155 Budapest, Wesselényi u 33.  
1156 Budapest, Kontyfa u 6.  
1156 Budapest, Nádasztó park 1.

**Iktatószám: K/75/2025**

**Szervezeti Integritást Sértő Események Kezelésének Eljárásrendje**

**Hatályos:2025.12.16.**

## Tartalomjegyzék

Dokumentum változás követése.....	2
Általános rendelkezések.....	3
I. Fogalmak.....	3
II. A szervezeti integritást sértő események kezelési rendjének célja, tartalma.....	4
III. A szervezeti integritást sértő esemény fogalma, jellemzői.....	5
IV. Az integritás koordinátor eljárása.....	6
V. Bejelentések típusai, minősítése, értékelése.....	6
VI. Bejelentés vizsgálatának folyamata.....	7
VII. A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok.....	9
VIII. A bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése.....	10
IX. Külső ellenőrzési szerv által észlelt szabálytalanság.....	11
X. A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére tett intézkedések.....	11
A költségvetési szerv vezetőjének feladata az integritást sértő esemény után.....	12
XI. A szervezeti integritást sértő események megelőzésével és kezelésével kapcsolatos felelőségek.....	13
Záró rendelkezések.....	14
Mellékletek.....	15
1.számú melléklet.....	15
2.számú melléklet.....	16
I. Összefoglaló jelentés.....	16
2. A bejelentés alapján már megtett intézkedések és azok eredményei:.....	16
3. A vizsgálat nélkül lezárható ügy esetében a vizsgálat mellőzésének okai.....	16
4. A vizsgálat során figyelembe vett, illetve mellőzött adatok, bizonyítékok.....	16
3.számú melléklet.....	18
4. számú melléklet.....	19
5.számú melléklet.....	20

## Dokumentum változás követése

Verzió-szám	Iktatószám (előzmény)	Dokumentum címe	Változás leírása	Felelős (beosztás)	Hatályba lépés dátuma
V_1	SZ/III/10	Szervezet integritást sértő események kezelésének eljárásrendje	Alapdokumentum	Igazgató	2016.12.19
V_2	B/803/A/2020	Szervezet integritást sértő események kezelésének eljárásrendje	Belső ellenőri észrevételek javítása	Igazgató	2020.12.15.
V_3	K/75/2025	Szervezet integritást sértő események kezelésének eljárásrendje	Dokumentum felülvizsgálata	Igazgató	2025.12.16.

## Általános rendelkezések

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló **370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet** (továbbiakban: Bkr) 6. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a **XV. ker. Önkormányzat Egyesített Bölcsődék** (a továbbiakban: Egyesített Bölcsődék) működése során a szervezeti integritást sértő események kezelésére az alábbi eljárásrendet kell alkalmazni.

A belső ellenőrzési, adatvédelmi, minőségirányítási tevékenység során megállapított szabálytalanságok kezelése a belső szabályzatok előírása alapján történik.

### I. Fogalmak

- **Panasz:** olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más Így különösen bírósági, közigazgatási eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.
- **Közérdekű bejelentés:** olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.
- **Integritás:** az államigazgatási szerv szabályszerű, a hivatali szervezet vezetője és az irányító szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése.
- **Integritási kockázat:** az államigazgatási szerv célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, integritást sértő esemény lehetősége.
- **Korrupciós kockázat:** olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti.
- **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.
- **Szabálytalanság vagy szervezeti integritást sértő esemény:** olyan szándékos vagy gondatlan tevékenység, illetve mulasztás, amely valamely írott vagy íratlan szabályt (törvény, rendelet, belső rendelkezés, belső szabályzat stb.) sért, illetve, amely az államháztartás működési rendjét, a költségvetést, ill. vagyongazdálkodást, a szabályszerű feladatellátást sérti vagy veszélyezteti.
- **EU támogatáshoz kapcsolódóan szabálytalanság:** az 1303/2013/EU európai és tanácsi rendelet 2. cikk 36. pontjában foglaltak, az EMVA forrás esetén a KAP rendelet 2. cikk (1) bekezdés g) pontjában foglaltak, továbbá nemzeti jogszabály, a támogatási szerződés, az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 38. cikk (7) bekezdésében meghatározott finanszírozási megállapodás vagy a végső kedvezményezett és a pénzügyi közvetítő között kötött szerződés, illetve a végső kedvezményezett javára kiadott kezességvállalási nyilatkozat alapján a végső kedvezményezettet terhelő kötelezettségek megsértése, amelyek eredményeképpen Magyarország pénzügyi érdekei sérülnek, illetve sérülhetnek.

- **Bűncselekmény:** A bűncselekmény a hatályos büntető törvénykönyv szerint az a szándékos, vagy - ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti - gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli.
- **Szándékosság:** olyan magatartás, melynek következményeit tanúsítója kívánja, vagy e következményekbe belenyugszik.
  - Egyenes szándék (dolus directus), amelyet a magatartás következményeinek kívánása jellemez.
  - Eshetőleges szándék (dolus eventualis), amelyet a magatartás következményeibe való belenyugvás jellemez.
- **Gondatlanság:** olyan magatartás, melynek lehetséges következményeit tanúsítója előre látja, de könnyelműen bízik azok elmaradásában, vagy a következményeket azért nem látja előre, mert a tőle elvárható figyelmet vagy körültekintést elmulasztja.
  - Tudatos gondatlanság (luxuria): az elkövető előre látja magatartása következményeinek a lehetőségét, de könnyelműen bízik azok elmaradásában.
  - Hanyag gondatlanság (negligentia): az elkövető nem látja előre magatartása lehetséges következményeit, mert elmulasztotta a „tőle elvárható” figyelmet vagy körültekintést.
- **Etikai vétség:** Valamely etikai kódex által szankcionált cselekmény.
- **Fegyelmi vétség:** A fegyelmi vétség a foglalkoztatási jogviszonyból eredő kötelezettség vétkes megszegése. A magatartást akkor kell vétkesnek tekinteni, ha a munkavállaló nem úgy járt el, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható.

A vétkesség nem más, mint egy tudati állapot, amely azt jelenti, hogy az adott esetben a kötelezettségszegéshez milyen tudati viszony társul, és ez a tudati viszony átfogja-e a kötelezettségszegést és annak következményeit.

Két fajtája ismert, a szándékos és a gondatlan kötelezettségszegés- Kötelezettségszegésnek minősül a munkavállaló részéről a foglalkoztatási jogviszony tartalmát képező kötelezettségek — így különösen a pártatlan, igazságos, kulturált ügyintézési kötelezettség, a szakmai lojalitás, a személyes munkavégzés, a munkaképes állapot megőrzése, az utasítások végrehajtása — megsértése.

## II. A szervezeti integritást sértő események kezelési rendjének célja, tartalma

Az eljárásrend célja annak elősegítése, hogy az Egyesített Bölcsőde működésével kapcsolatosan felmerülő szervezeti integritást sértő események kezelése egységes rendszerben történjen, valamint 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 Egyesített Bölcsőde működése során előforduló szervezeti integritást sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzését, és a feltárt események kezelését.

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 Egyesített Bölcsőde érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

Jelen szabályzat tartalmazza a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje kapcsán rendelet által előírt feladatokat úgy mint:

- a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,
- a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját,
- az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,
- a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,
- a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket
- az alkalmazható jogkövetkezményeket,
- a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat és
- a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.

A szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására általános eljárásrendet kell kialakítani, amely kiterjed a bejelentések előzetes értékelésére, a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésére, az érintettek szükség esetén történő meghallgatására, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálására, a szükséges intézkedések megtételére, jogkövetkezmények alkalmazására, a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a számára –amennyiben elérhetősege rendelkezésre áll –a vizsgálat eredményéről való visszajelzésre.

### **III. A szervezeti integritást sértő esemény fogalma, jellemzői**

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, megfelelően az integritás legszélesebb értelemben vett definíciójának.

A szervezeti integritást sértő esemény körébe tartozik egyebek mellett a valamely hatályos jogszabály, az Egyesített Bölcsődék belső szabályzata szándékos vagy gondatlan megszegésével elkövetett olyan tevékenység vagy mulasztás, amely az Egyesített Bölcsődék működési rendjét, vagy bármely tevékenységét sérti vagy veszélyezteti.

A szervezeti integritást sértő esemény fogalmköre széles, a korrigálható kisebb mulasztásoktól és a munka közben előforduló hiányosságoktól kezdve, a súlyosabb büntető-, szabálysértési ügyekig.

*A szervezeti integritást sértő események lehetnek:*

- Szándékosan okozott tevékenységek (félrevezetés, csalás, sikkasztás, vesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.)

- Gondatlanságból okozott tevékenységek (figyelmetlenség, hanyag magatartás stb.)

*A szervezeti integritást sértő események a gyakoriságot tekintve lehetnek:*

- egyszeri,
- ismételt,
- rendszeres (legalább 3 alkalommal elkövetett szervezeti integritást sértő esemény)

#### **IV. Az integritás koordinátor eljárása**

**Az integritás koordinátor feladata az integritás sérelmet tartalmazó közérdekű bejelentések kezelése során:**

A koordinátor az Egyesített Bölcsődék Igazgatójának nevében a szabályzatban foglaltak szerint ellátja a szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.

A koordinátor feladatot az Egyesített Bölcsődék Igazgatóhelyettes látja el.

#### **V. Bejelentések típusai, minősítése, értékelése**

- 1) A bejelentéseket a bejelentők szóban, írásban és elektronikus úton tehetik meg. A természetes személyek általi bejelentések megtételéhez **az I. számú mellékletben** szereplő jegyzőkönyvet kell alkalmazni. Elektronikus úton a [igazgatohelyettes@xvbolcsode.hu](mailto:igazgatohelyettes@xvbolcsode.hu) emailen keresztül tehető bejelentés.
- 2) A szóban tett bejelentéseket a koordinátor fogadja az Intézmény erre kijelölt helyiségében. A személyesen (szóbeli vagy telefonon) tett bejelentésekről a koordinátor feljegyzést készít. A feljegyzés szóbeli bejelentés esetén 2 példányban készül, amelyből egyet a koordinátor átad a bejelentő részére.
- 3) Az írásbeli bejelentések postai úton (1156 Budapest, Nádastó park 1) a koordinátornak történő átadással, valamint a bejelentés fogadására kijelölt elektronikus címen tehető meg.
- 4) A koordinátor naponta vizsgálja, hogy érkezett-e bejelentés a bejelentések fogadására kijelölt elektronikus címre, és gondoskodik annak kinyomtatásáról.
- 5) Az írásban (papír alapon, és e-mailben) beérkezett küldeményeket a beérkezés, illetve az átvétel időpontjában, szóban tett bejelentésről készített feljegyzést a bejelentést követő napon érkeztetni, iktatni kell.
- 6) A bejelentések érkeztetéséről, iktatásáról a koordinátor az Intézmény Iratkezelési szabályzata alapján gondoskodik.
- 7) Amennyiben nem a koordinátornak címzett, de tartalmában a feladatkörébe tartozó irat érkezik az Intézmény bármely egységéhez, a bejelentésnek minősítés vizsgálata céljából azt haladéktalanul továbbítani kell a koordinátor részére.
- 8) A beérkezett beadványok elsődleges értékelését a koordinátor a beérkezéstől számított három napon belül elvégzi, hogy a bejelentés integritás tárgyú minősül. Ennek keretében vizsgálja, hogy az Intézmény rendelkezik-e hatáskörrel, illetve illetékességgel a beadványban foglaltak kivizsgálására, illetve mellőzhető-e a vizsgálat.
- 9) A szabályzat tárgyi hatálya alá nem tartozó beadványokat a koordinátor tartalmuk megismerése után haladéktalanul, de legkésőbb a beérkezéstől számított 8 napon belül továbbítja az ügyben eljárni illetékességgel és hatáskörrel rendelkező szervhez. A

bejelentés más szervhez történő áttételéről a koordinátor az áttétellel egyidejűleg a jelentőt is értesíti.

10) A koordinátor a beadvány beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja és megállapítja, hogy az integritási bejelentésnek minősül-e. Az integritási bejelentésnek nem minősülő bejelentéseket, annak tartalmától függően:

- legkésőbb a beadvány érkezését követő nyolc napon belül további ügyintézés céljából átadja az igazgatónak, -amennyiben további intézkedést nem igényel, az Intézmény hatályos iratkezelési szabályzata alapján gondoskodik annak irattárba helyezéséről

## VI. Bejelentés vizsgálatának folyamat

A koordinátor a bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli (érdemi értékelés):

- a bejelentés jellege (mire vonatkozik),
  - a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását
  - a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést.
- A koordinátor az értékelést követően rövid feljegyzésben haladéktalanul tájékoztatja az Igazgatót a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról, a bejelentés és esetleges mellékletei egyidejű továbbítása mellett. Amennyiben a bejelentés nem igényli vizsgálat lefolytatását, az Igazgató dönt a további eljárásról.
- A koordinátor a bejelentés értékelését követően megvizsgálja az eljárásához szükséges, vagy a beadványban jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges intézkedik további dokumentumok, információk beszerzése iránt.
- A bejelentéssel összefüggő adatok rendelkezésre bocsátása érdekében megkeresett szervezeti / ellátási egység köteles a kért adatokat a megkeresésben a bejelentésben foglaltakra figyelemmel az integritás koordinátor vagy az Igazgató által meghatározott határidőben (sürgős intézkedést igénylő ügy esetén három munkanap, más esetekben tíz munkanapnál hosszabb nem lehet az adatkezelésre, adatvédelemre és az információ biztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett az integritás koordinátor rendelkezésére bocsátani, illetve erre irányuló akadályoztatását a határidő lejártá előtt az integritás koordinátornak jelezni.
- Amennyiben a bejelentés jellege és eredményes intézése ezt indokoltá teszi, a koordinátor az ügyben érintett vagy arról ismerettel rendelkező munkatársat meghallgatja, vagy intézkedik az ügyben nem érintett vezetője általi meghallgatásáról. A személyes meghallgatás kezdeményezéséről a munkatársat a koordinátor a meghallgatás időpontja előtt legalább kettő munkanappal írásban, illetve –az írásbeli értesítés akadályoztatása esetén –telefonon, szóban (ez utóbbit is dokumentálni szükséges) értesíti. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát.
- A személyes meghallgatásról jegyzőkönyv készül, amely az alábbiakat tartalmazza:
- a meghallgatás helyét, időpontját;
  - a meghallgatott nevére, jogviszonyára, szervezeti egységére vonatkozó adatokat;
  - a meghallgatott milyen minőségben van jelen;
  - a meghallgatás tárgyát;

- a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat;
  - a jegyzőkönyv bejelentővel való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatot;
  - a meghallgatáson résztvevők aláírását.
- A meghallgatott kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, a koordinátor által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni.
  - A koordinátor a bejelentést annak beérkezését követő naptól számított 30 napon belül kivizsgálja, és a döntésre előkészített ügyet az igazgatónak megküldi. A vizsgálat során köteles törekedni annak gyors és a szükséges részleteket feltáró lefolytatására. Az ügyintézési határidő a koordinátor javaslatára, az Igazgató engedélyével egy alkalommal 8 nappal –kivételes esetben 30 nappal –meghosszabbítható, amennyiben a kivizsgálás körülményei ezt indokolják, és az nem veszélyezteti a vizsgálat eredményes végrehajtását. Az ügyintézési időbe nem számít bele az adatbekérő megkeresés megküldésétől annak teljesítéséig –a koordinátorhoz történő beérkezéséig –terjedő időtartam.
  - A koordinátor az összegyűjtött dokumentumok, információk alapján megállapítja, hogy a bejelentéssel érintett személy esetében az Egyesített Bölcsődék szervezeti integritásának megsértését milyen szabály megsértése alapozza meg.
  - Amennyiben az esemény bekövetkeztével az Egyesített Bölcsődék szervezeti integritássértése megvalósul, akkor az integritás koordinátora megállapítja, hogy a bejelentéssel érintett személy a szervezeti integritást sértő eseményt gondatlan, vagy szándékos magatartásával, eseti, vagy ismételt, rendszeres jelleggel okozta.
  - A koordinátor feltárja a szervezeti integritást sértő eseményhez vezető körülményeket, tényezőket, a szervezeti integritást sértő esemény következményeit, a pénzügyi hatás (ha van ilyen) valószínűsíthető nagyságrendjét, korrigálhatóságának, vagy korrigálhatatlanságának tényét.
  - A koordinátor a vizsgálat befejezése után indokolt esetben javasolja a felelősségre vonási eljárás megindítását, melyet az Egyesített Bölcsődék Igazgató számára előkészít. Amennyiben megítélése szerint már a folyamatban lévő vizsgálat alatt intézkedés megtételére van szükség, arról az igazgatót haladéktalanul tájékoztatja.
  - A vizsgálat lezárását követően a koordinátor az összefoglaló jelentéssel (3. számú melléklet) a döntésre előkészített ügyet az igazgatónak az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során keletkező dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített válaszlevél-tervezettel együtt megküldi.
  - Az összefoglaló jelentés tartalmazza:
    - a bejelentés rövid összefoglalását,
    - a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit,
    - a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait,
    - az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat,
    - az eljárás alapján megállapított tényeket,
    - az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.
  - Az igazgató a koordinátor által lefolytatott vizsgálat megállapításait figyelembe véve döntést hoz a további szükséges lépések megtételéről, az alkalmazandó

jogkövetkezményekről, vagy az ügy lezárására vonatkozóan. Szükség esetén a döntése meghozatala előtt egyeztet a koordinátorral.

- A szervezeti integritást sértő események során az alkalmazandó jogkövetkezmény az alábbi lehet: -jogi jellegű (figyelmeztetés, fegyelmi-, szabálysértési-, vagy büntetőeljárás megindítása), -pénzügyi jellegű (pénzbeli juttatás, kifizetés részben, vagy egészben történő visszakövetelése, behajtása, kártérítési eljárás indítása), -szakmai jellegű (belső szabályozás szigorítása, betartásának fokozott ellenőrzése, oktatás, képzés stb.).
- A döntést követően a koordinátor gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések foganatosításának előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomon követéséről (monitoring).
- A vizsgálat eredményéről a bejelentőt –amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert –írásban, igazolható módon értesíteni kell

## VII. A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok

A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető, erről a bejelentőt –amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert –írásban tájékoztatni kell.

- Mellőzhető továbbá a vizsgálat
  - az azonosíthatatlan személy által tett bejelentés esetén,
  - ha a bejelentő a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő beadványát, ez utóbbi esetben erről a bejelentőt írásban tájékoztatni kell.
- A vizsgálat mellőzéséről a koordinátor javaslatára a vezető dönt.
- A vizsgálat alatt álló bejelentéssel tartalmában megegyező újabb, eltérő személytől érkező bejelentések a vizsgálat alatt álló bejelentés lezárását megelőző napig egyesíthetők.
- A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított az egy éven túl előterjesztett bejelentés érdemi vizsgálat nélkül elutasítható. Az elutasításról a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett az igazgató dönt.
- Az integritással kapcsolatos ügyek kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön. A bejelentőt nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt, kivéve, ha megállapítást nyer, hogy rosszhiszeműen járt el, és alaposan feltehető, hogy a bejelentésével összefüggésben bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, vagy másnak kárt, illetve egyéb sérelmet okozott.
- A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, a koordinátor által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni. Ez esetben a bejelentésről –annak tartalmi csorbítása nélkül –a koordinátor név nélküli másolatot készít, és azt kézjeggyével ellátja.

- A bejelentő személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadásához vagy nyilvánosságra hozatalához a bejelentő személyének önkéntes és előzetes hozzájárulása szükséges.
- A koordinátor a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat –a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve –kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.

### **VIII. A bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése**

A beérkezett dokumentumok iratkezelése (érkeztetés, iktatás stb.) a szabályzatban meghatározottak figyelembevételével, az iratkezelési szabályzat szerint, elkülönített iktatóhely-azonosító alkalmazásával történik. Az iratkezelés során is figyelemmel kell lenni arra, hogy az integritás koordinátor a lehető legrövidebb időn belül megkezdhesse a vizsgálatot. A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat az integritás koordinátor kezeli, nyilvántartja és őrzi. A koordinátor folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá. A bejelentések iratkezelése az ügyintézés teljes folyamatában az koordinátor felügyeletével történik, lehetőség szerint azok érkeztetésére és iktatására az integritás koordinátorának jogosultságot kell adni. Az iktatórendszerben az integritás ügyekkel kapcsolatos lekérdezési jogosultságot kizárólag az integritás koordinátornak kell biztosítani. Az érkeztetés, iktatás során (például: tárgy, beküldő megadása) figyelemmel kell lenni a bejelentő védelmét szolgáló, azt lehetővé tevő, minimalizált adatok megadására (például: bejelentők azonosító szám vagy sorszám szerinti rögzítése). Az adataik zárt kezelését kérő bejelentők személyes adataik nem kerülhetnek felvitelre az iktatórendszer ügyféllistájába.

Az integritás koordinátor a szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről kizárólag lokális módon, elkülönítetten működő számítógépen, évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban:

- a) sorszám,
- b) beérkezés ideje,
- c) beérkezés / bejelentés módja,
- d) érkeztetőszám, iktatószám vagy egyéb azonosító
- e) bejelentő neve, elérhetősége (amennyiben rendelkezésre áll),
- f) bejelentés tárgya, g) érintett szervezeti egység vagy személy,
- h) bejelentés alapján megtett hivatali intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásának oka, ténye,
- i) bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma vagy a tájékoztatás mellőzésének oka,
- j) megjegyzés.

A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljeskörűen az integritás koordinátor és a szervezet vezetője; a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve a saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be.

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

- Amennyiben a szervezeti integritást sértő eseményt munkatárs észleli, soron kívül köteles értesíteni a közvetlenül felette álló vezetőt.
- Amennyiben a munkatárs úgy ítéli meg, hogy közvetlen felettese az adott ügyben érintett, akkor a vezető felettesét kell értesítenie.
- Amennyiben a bejelentő nevének elhallgatását kéri, úgy az eljárás folyamatában biztosítani kell adatainak a zárt kezelését.

Amennyiben **külső személy** –, intézmény, állampolgár – jelzi a szervezeti integritást sértő eseményt, az érintett szervezeti egység vezetőjének a bejelentést érdemben kell megvizsgálnia.

Ha nem az érintett szervezeti egységhez érkezett a jelzés, azt az érkezést követő legfeljebb 3 napon belül továbbítani kell az érintett szervezeti egység részére.

A bejelentőt – amennyiben az ügy azt lehetővé teszi, és a bejelentő elérhetősége rendelkezésre áll – a rá vonatkozó mértékben tájékoztatni kell a megtett intézkedésekről.

Ha a költségvetési szerv **belső ellenőre** észleli a szabálytalanságot, akkor a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet rendelkezésének megfelelően kell eljárnia.

Hatáskörtől függően az Igazgatónak, illetve az érintett szervezeti egységek vezetőinek intézkedési tervet kell kidolgozni a belső ellenőr megállapítása alapján, az intézkedési tervet végre kell hajtani. Az intézkedési terv végrehajtását az Igazgató, illetve az egyes szervezeti egység vezetői az általuk éves bontásban vezetett nyilvántartás segítségével követi nyomon.

**A belső ellenőri teendőket a GMK belső ellenőre látja el**, az eljárási kötelezettsége a Bkr.-ben és a GMK Belső Ellenőrzési Kézikönyvében van rögzítve.

## **IX. Külső ellenőrzési szerv által észlelt szabálytalanság**

Külső ellenőrzési szerv által végzett ellenőrzés szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentésnek kell tartalmaznia. A büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el. A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján intézkedési tervet kell kidolgozni.

## **X. A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére tett intézkedések**

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 szabálytalansági eljárást.

A szabálytalanság megszüntetésére a hatáskörrel rendelkező vezetőnek (szervezeti egység vezetője, illetve a hierarchiában a szervezeti egység vezető felett lévő, hatáskörrel rendelkező vezető) kell intézkednie. (Egyesített Bölcsődék igazgatója)

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.

### A költségvetési szerv vezetőjének feladata az integritást sértő esemény után

- Nyomon követni az elrendelt vizsgálatot
- Figyelemmel kísérni a javaslatokat
- Nyilvántartani a szabálytalansággal kapcsolatos iratanyagokat
- Nyilvántartani a szabálytalansággal kapcsolatos intézkedéseket
- Szükség esetén eljárást elrendelni

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 6 § (9) bekezdés „A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy feladatait az intézmény szervezeti és működési szabályzatában és a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzi.”

- 1.) A bölcsődék dolgozóinak munkavégzésük során **elsődleges szempontként** kell figyelembe venni a gyermekek testi épségének védelmét.
- 2.) Saját illetőleg mások személyét, javait vagy a közérdeket közvetlenül fenyegető jogtalan magatartás elhárítása nem veszélyeztethet emberi életet.
- 3.) Minden közalkalmazott köteles az általa végzett munkafolyamat során észlelt hiányosságokat, szabálytalanságokat azonnal közvetlen munkahelyi vezetőjének jelezni, annak megszüntetéséről intézkedni vagy intézkedést kérni az illetékes vezetőtől, majd az intézményvezetőtől. A dolgozó anyagi felelősséggel tartozik a munkavégzés során használt tárgyi eszközökért (leltári tárgyak).
- 4.) A munkaköri leírásban foglalt tevékenységek, mint közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségek megszegéséért **kártérítési felelősséggel** (Mt. 2012.évi I.tv.179 §) tartozik minden munkatárs.
- 5.) A munkavégzés szabályait a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről, valamint az 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról szabályozza.
- 6.) A közalkalmazotti jogviszonyból eredő lényeges kötelezettség megszegése a munkáltató részéről **azonnali hatályú rendkívüli lemondást** (Kjt. 29 §) von maga után.
- 7.) Ha a kötelezettségszegés miatt büntető – vagy szabálysértési eljárás indítása válik szükségessé az eljárás lefolytatására a fenntartó jogi közreműködését, kell igénybe venni.

- 8.) A munkáltató rendkívüli lemondási jogának időben korlátait a Kjt. 29. § (2) bekezdés „rendkívüli lemondás jogát az annak alapjául szolgáló okról való tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül, legfeljebb azonban az ok bekövetkeztétől számított egy éven belül, bűncselekmény elkövetése esetén a büntetőeljárás megindítására nyitva álló elévülési idő alatt lehet gyakorolni.” szabályozza.

## **XI. A szervezeti integritást sértő események megelőzésével és kezelésével kapcsolatos felelősségek**

A szervezeti integritást sértő események megelőzése és kezelése (az eljárásrend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala) az Egyesített Bölcsődék igazgatójának felelőssége, akinek e felelőssége és feladata a szervezeti struktúrában meghatározott szervezeti egységek vezetői hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg.

A Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározott a vezető feladata és felelőssége a szabályozottság és a szabályok betartásának biztosítása, amely a szervezeti integritást sértő események megelőzésének elsődleges eszköze és a megfelelő kontrollfolyamatok működtetésével érhető el.

Ennek érdekében a **vezetők** alapvető kötelezettsége, hogy

- a jogszabályoknak megfelelő szabályozások alapján működjön a szervezet, és ennek érdekében a szükséges, feladatkörükhöz tartozó szabályozások előkészítésre kerüljenek,
- a szabályozottságot, valamint a szabályok betartását minden vezető folyamatosan kísérelje figyelemmel, amely elsődleges feltétele a szervezeti integritást sértő események megelőzésének,
- szervezeti integritást sértő esemény észlelése esetén minél gyorsabban kellően hatékony intézkedés történjen annak érdekében, hogy a szervezeti integritást sértő esemény megszűnjön,
- a helytelen alkalmazási gyakorlat megszüntetése mellett indokolt esetben a személyi felelősség megállapításra kerüljön, a szükséges intézkedések megvalósuljanak.
- a belső kontrollrendszer az előírásoknak megfelelően működjön.

**Minden bölcsőde 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.

A **munkatársak** és az egyéb foglalkoztatási jogviszonyban lévők (a továbbiakban együtt: munkatársak) konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét a munkaköri leírások tartalmazzák.

**Valamennyi munkatárs** feladata és kötelessége az észlelt szervezeti integritást sértő esemény jelzése a vezető felé a szolgálati út betartásával és megszüntetésük érdekében javaslatok tételével, valamint az elrendelt intézkedések megvalósítása.

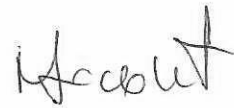
## Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2025.12.16 napján lép érvénybe. Az érvénybelépéssel egy időben a B/803/A/2020 iktatószámú Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjének érvényét veszti.

Jelen szabályzatba foglaltak a munkavállalók és egyéb közreműködők részére történő megismertetése az Intézményvezető feladata és felelőssége.

Jelen szabályzat felülvizsgálatáért és aktualizálásáért az intézmény vezetője felel.

Budapest, 2025.12.15.



Naszekné Ladola Erika

Igazgató



Mellékletek

1.számú melléklet

Ügyiratszám:

Tárgy:

Ügyintéző:

Hivatkozási szám:

Melléklet:

**FELJEGYZÉS PANASZ/KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉS RÖGZÍTÉSÉHEZ**

Bejelentő neve:

Címe:

Elérhetősége:(telefon/e-mail)

Bejelentés előterjesztésének

helye:

ideje:

módja: telefonon / személyesen

Bejelentés részletes leírása:

Bemutatott dokumentumok jegyzéke:

Bejelentő nyilatkozata, tájékoztatása:

Kéri-e az ügyben adatainak zártan kezelését? igen / nem (megfelelőt aláhúzni)

Hozzájárul-e személyes adatai továbbításához a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére? igen / nem

A tájékoztatást milyen úton kéri: telefonon / e-mail-ben / szóban / hivatalos levélben (megfelelőt aláhúzni).

Az intézmény tájékoztatta a Bejelentőt az őt megillető jogokról és terhelő kötelezettségekről. Bejelentő tájékoztatást kapott arról, hogy bejelentése tartalmának valódiságáért büntetőjogi felelősséggel tartozik és/vagy amennyiben bejelentése megalapozatlannak bizonyul, illetve a bejelentett személy becsületét jogtalanul sérti, a bejelentett személy személyes érdekei megvédésére pert indíthat Bejelentő ellen. Bejelentő aláírásával tudomásul veszi e tájékoztatást!

Kelt:.....

.....

.....

Bejelentő (meghatalmazottja) aláírása

Intézmény részéről felvette

A bejelentés javasolt minősítése (megfelelőt aláhúzni):

Panasz / közérdekű bejelentés / korrupciógyanús eset / szabálytalanság / más ágazati jogszabály hatálya alá tartozó eset

2.számú melléklet

## Összefoglaló jelentés szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásáról

I. Összefoglaló jelentés

### 1. A bejelentés rövid összefoglalása:

A bejelentés időpontja:

A bejelentés iktatószáma:

A bejelentés tartalma:

A bejelentéssel érintett szerv, szervezeti egység, személy:

A bejelentés sürgősség szerinti minősítése:

- sürgős
- nem sürgős. A bejelentés tárgyában való döntés határideje:

2. A bejelentés alapján már megtett intézkedések és azok eredményei:

Intézkedés leírása	Intézkedés oka	Intézkedést végrehajtó neve	Intézkedés időpontja	Intézkedés eredménye

3. A vizsgálat nélkül lezárható ügy esetében a vizsgálat mellőzésének okai

A bejelentés

- vizsgálat nélkül nem zárható le.
- vizsgálat bejelentés nélkül lezárható. A lezárás okai:

4. A vizsgálat során figyelembe vett, illetve mellőzött adatok, bizonyítékok

A/ a vizsgálat során figyelembe vett adatok, bizonyítékok (bejelentés, szóbeli meghallgatás jegyzőkönyvei, egyéb hivatalon belül rendelkezésre álló iratok, nyilvántartások stb)

Adat, bizonyíték neve	Forrása	Egyéb
Bejelentés	Bejelentő	

B/ a Vizsgálat során mellőzött adatok, bizonyítékok és a mellőzés oka

Adat, bizonyíték neve	Forrása	Egyéb

**5. A kivizsgálás során megállapított tények:**

**6. Az ügy lezáráshoz szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatok:**

Kelt,.....

.....

koordinátor

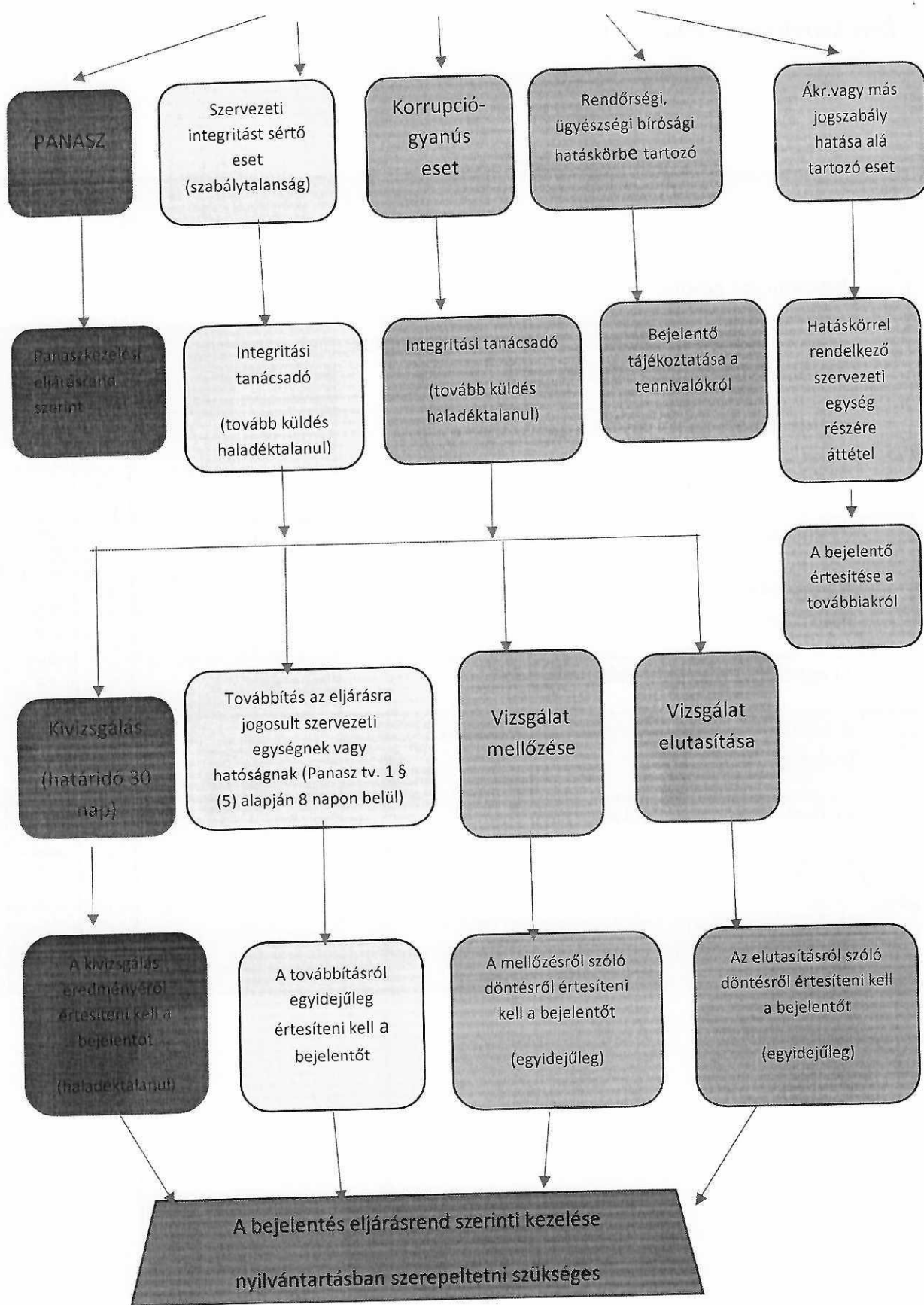
3.számú melléklet

**Éves összefoglaló táblázat a bejelentésekről**

1.		
2.	A szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentések száma:	
3.	A szervezeti integritást sértő bejelentések tartalmuk szerint az alábbiakat érintették:	
	1) intézményi gazdálkodás (...db bejelentés)	
	2) tisztviselő magatartása (...db bejelentés)	
	3) korrupciós eset (...db bejelentés)	
	4) jogszabályi működéstől eltérő gyakorlat (...db bejelentés)	
	5) egyéb (...db bejelentés), mégpedig:	
4.	A bejelentések a következők szerint kerültek lezárásra	
	a) alaptalan (...db bejelentés)	
	b) megalapozott (...db bejelentés)	
	c) megalapozott, az érdeksérelem orvoslásához szükséges intézkedés megtörtént (...db bejelentés)	

4. számú melléklet

**Bejelentés beérkezése**



**A szervezeti integritást sértő eseményekre vonatkozó bejelentések és azok kivizsgálásával kapcsolatos  
NYILVÁNTARTÁS**

		Megjegyzés											
		Szakterület											
<b>Az elintézés módja</b>	Elutasítás												
	Mellőzés												
	Hatósági vagy egyéb eljárás indult												
	Továbbítás ( mely hatóság részére)												
<b>A közérdekű bejelentés</b>	Elintézés dátuma												
	Megalapozottsága (i/n)												
	Tárgya, rövid leírása												
	Ki/mely intézkedés ellen irányul												
<b>A bejelentő</b>	Státusz: természetes személy/jogi személy/jogi személyiség nélkül egyéb szervezet/azonosíthatatlan												
	Elérhetőség												
	Név												
<b>Beküldő szervezet neve:</b>	Benyújtás módja												
	Beérkezési dátum												
	Iktatószám/Azonosítószám												