

44-21/2020
A/111-21/2020.
CIR/199-21/2020.
Híve/291-21/2020

AJÁNDÉKOK ÉS EGYÉB ELŐNYÖK

ELFOGADÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Jóváhagyta:

Szalai Istvánné

Szalai Istvánné

Agyagosszergény Község
Önkormányzatának Polgármestere



Tóth Sándor

Tóth Sándor

Cirák Község önkormányzatának
Polgármestere



Lukácsi Attila

Lukácsi Attila

Himod Község Önkormányzatának
Polgármestere



Szalai Csaba

Szalai Csaba

Vitnyéd Községi Önkormányzat
Polgármestere



AJÁNDÉKOK, EGYÉB ELŐNYÖK ELFOGADÁSÁNAK SZABÁLYZATA

A szabályzat hatálya az Agyagosszergény, Cirák, Himod és Vitnyéd községek önkormányzataira, valamint az önkormányzatok hivatalára, a Vitnyédi Közös Önkormányzati Hivatal intézményre terjed ki.

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 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 szóróajándék, 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 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 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 a 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 az átadáskor nem lehetett visszautasítani, mert az kézbesítés útján érkezett, vagy az ajándékot az önkormányzat épületében hátra hagyta, úgy a hivatalos feljegyzéssel az ajándékot is továbbítani kell a munkáltató részére a további intézkedés megtétele végett.

Ha az ajándékozó címe ismeret, 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.

Protokoll ajándék:

Típusai: - szóró ajándék

- szokásos vendéglátás
- figyelmességi ajándék.

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 köztisztviselői illetményalap 5 %-át.

Amennyiben a figyelmességi ajándék összege a köztisztviselői illetményalap 5 %-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 6. napján lép hatályba.

2020 JAN 13.



Pásztor Katalin
Pásztor Katalin

jegyző

Melléklet:

Megismerési nyilatkozat

Az ajándékok és egyéb előnyök elfogadásának szabályzatát megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
Pásztor Katalin	jegyző	2020 JAN 13.	Pásztor Katalin
Csillagné dr. Fábián Éva	aljegyző	2020 JAN 13.	Csillagné dr. Fábián Éva
Vámos Zsuzsanna	igazgatási ügyintéző, anyakönyvvezető	2020 JAN 13.	Vámos Zsuzsanna
Németh Krisztina	igazgatási ügyintéző, anyakönyvvezető	2020 JAN 13.	Németh Krisztina
Farkasné Horváth Éva	adóigazgatási és munkaügyi ügyintéző	2020 JAN 13.	Farkasné Horváth Éva
Kovács Krisztina Éva	adóigazgatási és pénzügyi ügyintéző	2020 JAN 13.	Kovács Krisztina Éva
Magyarné Csóka Mária	pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző	2020 JAN 13.	Magyarné Csóka Mária
Gréger Zoltán Lászlóné	pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző	2020 JAN 13.	Gréger Zoltán Lászlóné
Szalai Szilvia	pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző	2020 JAN 13.	Szalai Szilvia
Hérics Szilvia	pénzügyi ügyintéző	2020 JAN 13.	Hérics Szilvia