

Dombegyház Nagyközség Polgármesteri Hivatala	
Érkezett: 20.....év.....hó.....nap	2020 FEBR 28
Ikt.szám: <i>Alt/899/2020.</i>	Melléklet
Kiadó: <i>L. F.</i>	

**Dombegyház Nagyközség Önkormányzata és a  
Dombegyházi Polgármesteri Hivatal**

**AJÁNDÉKOK, EGYÉB ELŐNYÖK ELFOGADÁSÁNAK  
SZABÁLYZATA**

Dombegyház Nagyközség Önkormányzata Dombegyházi Polgármesteri Hivatal ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzatát a következők szerint határozom meg.

**I.  
Általános rész**

**1. A szabályzat célja**

Az Önkormányzat és a Hivatal működésével összefüggésben a felelősség, a számon kérhetőség, az ajándékok elfogadása körülményeinek, és a követendő eljárási rendnek a kialakítása, valamint zéró tolerancia hirdetése a vesztegetéssel és korrupcióval szemben.

**2. A szabályzat hatálya**

Az ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzata az Önkormányzat és a Hivatal minden szervezeti egységére és munkavállalójára vonatkozik. A Szabályzatban foglaltakat alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor az Önkormányzat és a Hivatal valamely szervezeti egysége, illetve munkavállalója természetes személy, vagy jogi személy részéről ajándékban részesül, vagy felmerül a vesztegetés gyanúja és lehetősége.

**II.  
Értelmező rendelkezések**

**1. Ajándék:** Bármilyen értékkel bíró harmadik félnek adott vagy harmadik féltől kapott dolog. Ilyen pl.: a készpénz, logózott tárgyak (naptár, toll), palackozott bor, ajándékosár, belépőjegy valamilyen eseményre (elsősorban abban az esetben, ha a meghívó/ajándékozó fél nem vesz részt az eseményen, annak tehát nincsen kapcsolatépítési célja). Az ajándék lehet **figyelmességi ajándék, szóróajándék, tiltott ajándék, lekötelező mértékű ajándék és szokásos vendéglátás.**

1.1. **Figyelmességi ajándék:** Figyelmességi ajándéknak tekintendő minden, a munkavállaló munkájával vagy munkahelyével összefüggésbe hozható, szóró ajándéknak nem minősülő, ugyanakkor nem lekötelező mértékű ajándék. A munkavállaló csak olyan figyelmességi ajándékot fogadhat el, amelyet nyilvánosan ajánlanak fel.

1.2. **Szóróajándék:** Minden olyan dolog, amely a rendezvényen való részvételhez kapcsolódóan, nem személyhez kötődően kerül átadásra, és a becsült értéke nem haladja meg a jelen szabályzatban meghatározott mértéket.

1.3. **Tiltott ajándék:** Minden olyan dolog, személyes vagy vagyoni értékű előny-függetlenül annak értékétől és jellegétől-, amelyet az Önkormányzat vagy a Hivatal **tevékenységéért, illetve azzal összefüggésben** a partner(ügyfél) az Önkormányzat vagy a Hivatal (munkatársa) vagy hozzátartozója részére ad vagy felajánl.

1.4. **Lekötelező mértékű ajándék:** Amelyeket a megajándékozott saját jogszerű jövedelméből - szokásos életvitele fenntartása mellett – annak reális piaci árán a megajándékozott nem lenne képes megvásárolni magának.

1.5.  **Szokásos vendéglátás:** Valamely szakmai rendezvény keretében, valamennyi résztvevő számára biztosított, általánosan elfogadott ellátás.

2. **Ajándékozás:** Valamely dolog tulajdonjogának, vagyoni értékű jognak az ingyenes átruházása, ellenszolgáltatás nélkül
3. **Ajándékozó:** A dolog tulajdonjogának ingyenes átruházója, vagy ingyenes szolgáltatás nyújtója.
4. **Megajándékozott:** Az ajándék elfogadója.

### III.

#### Az ajándék és egyéb előnyök elfogadásának szabályai

##### 1. Az ajándék elfogadásának a tilalma

- 1.1. A tiltott ajándékot a felajánlásakor, illetve az átadására vonatkozó kísérletkor vissza kell utasítani.
- 1.2. A tiltott ajándék felajánlását hivatalos feljegyzés készítésével szolgálati úton a szervezet vezetőjének haladéktalanul be kell jelenteni. Amennyiben az ajándékot az átadáskor nem lehetett visszautasítani, mert az kézbesítés útján érkezett, vagy azt az ajándékozó a szervezet épületében hátrahagyta, úgy a hivatalos feljegyzéssel az ajándékot is továbbítani kell a szervezet vezetője részére a további intézkedés megtétele végett.

##### 2. Hivatali vesztegetésnek tekintendő cselekmény

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

##### 3. Az ajándék elfogadásának szabályai

- 3.1. A szervezet által meghatározott értékű ajándékok felajánlása, átadása vagy elfogadása nem minősül vesztegetésnek. Készpénz, készpénz-helyettesítő fizetési eszköz felajánlása, átadása vagy elfogadása **nem megengedett**. Amennyiben az érték nem pontos összeg, úgy az ajándékot elfogadó személy felelőssége eldönteni, hogy az ajándék elfogadható-e, illetve, hogy annak értéke eléri-e az elfogadható értékhatárt.
- 3.2. A szervezet által meghatározott, elfogadható érték: bruttó 5.000-Ft, azaz ötezer forint.
- 3.3. Szórá ajándékok, más szerv képviselőjétől kapott figyelmességi ajándékok, valamint a munkavállaló munkájával kapcsolatos rendezvényen kapott szokásos vendéglátás elfogadása kivételével a munkavállaló nem kérhet és nem fogadhat el olyan ajándékot, előnyt, meghívást, szolgáltatást vagy bármely más, számára, családtagjai, rokonai, barátai, vagy a velük érzelmi, politikai, gazdasági vagy más érdekszövetségben lévő személyek, vagy a munkavállaló által támogatott szervezetek számára ígért előnyt, amely munkájával vagy munkahelyével bármely módon is összeköttetésbe hozható.
- 3.4. A munkavállaló **lekötelező mértékű ajándékot semmilyen körülmények között** nem fogadhat el.

##### 4. A szervezetet részére juttatott figyelmességi ajándék kezelésének szabályai

- 4.1. Amennyiben a figyelmességi ajándék becsült értéke meghaladja a szabályzatban meghatározott mértéket, azt a szervezet részére juttatott ajándéknak kell tekinteni, és a jegyző – a polgármester egyetértésével - dönt a figyelmességi ajándék munkahelyen történő megőrzéséről, felhasználásának engedélyezéséről vagy megsemmisítéséről. Ennek során figyelembe kell venni a figyelmességi ajándék becsült értékét, annak jellegét, valamint a szervezet társadalmi szerepvállalásának a megjelenítésére és a kapcsolatrendszerének a dokumentálására való alkalmasságát.

- 4.2. A becsült értéket a jegyző és a pénzügyi vezető állapítja meg az áruforgalmi (piaci) viszonyok alapján.
- 4.3. A szervezet részére juttatott figyelemességi ajándékot jegyzőnek át kell adni. A jegyző köteles a figyelemességi ajándékot nyilvántartásba venni. A nyilvántartásba vett figyelemességi ajándékot a jegyző felhasználásra kiadja, vagy annak a munkahelyen történő őrzéséről gondoskodik.

#### 5. A magatartási szabályok megsértése

- 5.1. A munkavállaló felelősséggel tartozik a magatartási szabályok általa szándékosan vagy gondatlanul elkövetett megszegéséért. Amennyiben a szabályzatban foglaltakat a munkavállaló vétkesen megsérti, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 56. §-a szerinti munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegésének minősül.
- 5.2. A munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegésének esetére a munkáltató jogkövetkezményként a kötelezettségszegés súlyával arányos hátrányos jogkövetkezményeket állapíthat meg.
- 5.3. 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 - egyhavi alaphére összegét.
- 5.4. Hátrányos jogkövetkezmény nem állapítható meg olyan kötelezettségszegés miatt, amelyet a munkáltató a munkaviszony megszüntetésének indokaként is megjelöl.
- 5.5. A hátrányos jogkövetkezménnyel járó intézkedést írásba kell foglalni és indokolni kell.

### IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzata 2020. február 28. napján lép hatályba.

Dombegyház, 2020. február 28.

  
Dr. Varga Lajos  
polgármester



  
Jékler János  
jegyző





