

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat

Rákospalotai Összevont Óvoda

1151 Budapest, Nádasztó park 2.

Telefon: +36-1/306-3174

szekhelyovi@rakospalotaiovi.hu

OM: 201545



Tagóvodák:

Szövőgyár utcai óvoda

Vácrátót téri óvoda

Klapka óvoda

Mozdonyvezető óvoda

Iktatószám: 268-17/2025-SZ

Iktatás dátuma: 2025. 06.27.

Rákospalotai összevont Óvoda

OM:201545

Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje

Érvényes 2025. 07.01.-től

Készítette: Balla Béláné

igazgató

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdésében (a továbbiakban: Bkr.) foglaltaknak megfelelően a **Rákospalotai Összevont Óvoda** (továbbiakban: Intézmény) működése során esetlegesen előforduló szervezeti integritást sértő események megelőzésére, a szervezeti integritást sértő események elhárításához, az ismételt előfordulásának megelőzésére az alábbi eljárásrendet kell alkalmazni.

I.

A szabályzat célja, hatálya, tartalma

Az eljárásrend **célja**: hogy rögzítse azokat a fogalmakat, intézkedéseket, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják az Intézmény sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő szervezeti integritást sértő események kezelésének rendjét, az újbóli előfordulásának megelőzését. Az Intézmény elkötelezett a működésével összefüggő esetleges visszaélések, szabálytalanságok, korrupciós kockázatok, valamint integritását bármilyen formában sértő események megelőzésében.

Az eljárásrend **személyi hatálya**: kiterjed az Intézménynél foglalkoztatott munkavállalókra (a továbbiakban: munkatárs).

Az eljárásrend **tárgyi hatálya**: kiterjed az Intézmény működése során előforduló szervezeti integritást sértő események kezelésére és nyilvántartására, ideértve a Bkr. 6. § (4a) bekezdésében felsorolt szabályozási tárgyköröket, valamint a Korm. rendelet 14. § (1) bekezdése szerinti nyilvántartás vezetésére.

A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje része a belső kontrollrendszernek. Ez a rendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek segítségével az Intézmény érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

II.

A szervezeti integritást sértő esemény fogalma, alapesetei

(1) A szervezeti integritást sértő esemény fogalma

A szervezeti integritást sértő esemény 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.

szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a költségvetési szerv vezetője és az irányító szerv által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.

(2) A szervezeti integritást sértő esemény alapesetei

A szervezeti integritást sértő események fogalomköre széles, a korrigálható, kisebb mulasztások, munka közben előforduló hiányosságok elkövetésétől kezdve ide tartoznak a súlyosabb fegyelmi, büntető-, szabálysértési ügyek, illetve kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények.

A szervezeti integritást sértő esemény körébe tartozik egyebek mellett a valamely hatályos jogszabály, a Rákospalotai Összevont Óvoda belső szabályzata szándékos vagy gondatlan megszegésével elkövetett olyan tevékenység vagy mulasztás, amely az óvoda működési rendjét, a költségvetési, illetve a vagyongazdálkodást, az állami feladatellátás bármely tevékenységét sérti vagy veszélyezteti.

A szervezeti integritást sértő esemény fogalomköre széles, a korrigálható kisebb mulasztásoktól, munka közben előforduló hiányosságoktól kezdve ide tartoznak a súlyosabb büntető-, szabálysértési ügyek, valamint kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények.

2.1 A szervezeti integritást sértő események az elkövetés módja szempontjából:

- szándékosan okozott szabálytalanságok (félrevezetés, csalás, sikkasztás, vesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.),
- gondatlanságból okozott szabálytalanságok (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból stb.).

2.2 A szervezeti integritást sértő esemény gyakoriságát tekintve:

- a) egyszeri,
- b) ismételt,
- c) rendszeres (legalább 3 alkalommal elkövetett szabálytalanság).

Az eljárásrend a szükséges intézkedéseket az elkövető szándéka szerint nem különbözteti meg.

A szándékosság kérdése a megfelelő szankciók, illetve az esetleges további hatósági intézkedések kezdeményezésekor vagy kiszabásakor értékelhető és mérlegelhető.

A szervezeti integritást sértő esemény jellemzője: kiemelt jelentőségű esemény

3. Kiemelt jelentőségűnek minősülő szervezeti integritást sértő esemény

- az Intézmény zavartalan működését súlyosan sértő,
- a döntéshozó személyeinek a működését veszélyeztető,
- az Intézményre háruló nyilvántartási, bejelentési, tájékoztatási kötelezettség elmulasztását eredményező,
- az Intézmény hírnevét károsan befolyásoló,
- olyan eset, amely önmagában is alkalmas az Intézmény felügyeleti szerv általi elmarasztalására, esetleges jogkövetkezmény kiváltására, valamint
- az Intézmény szervezetén belül működő valamely szervezeti egységben (tagóvodában) megvalósult olyan esemény, amely jelentősen akadályozza más szervezeti egység feladatellátását.

III.

A szervezeti integritást sértő események megelőzésével és kezelésével kapcsolatos felelősség

1. A szervezeti integritást sértő események megelőzése és kezelése (az eljárásrend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala) az intézmény igazgató felelőssége, aki ezen feladatot az Intézménynél kialakított munkaköri, hatásköri, felelősségi és elszámoltathatósági rendnek megfelelően az egyes szervezeti egységek igazgatóira átruházhatja. Az intézmény igazgatójának a feladata, hogy a szervezeti struktúrában meghatározott tagóvoda igazgatók hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg.
2. A szervezeti integritást sértő események megelőzésének eszközei a szabályozottság, illetve a szabályok betartása, szervezeti integritást sértő esemény észlelése esetén a gyors, hatékony és arányos intézkedés.

E körben az intézmény igazgató gondoskodik arról, hogy a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön az Intézmény.

Ennek érdekében az igazgató 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 kíséri 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 megszüntetésre, a hibás belső szabályozás helyesbítésére,
- a helytelen alkalmazási gyakorlat megszüntetése mellett indokolt esetben a személyi felelősség megállapításra kerüljön, a szükséges intézkedések megvalósuljanak.

3. Az Intézmény működését érintő, folyamatosan aktualizált belső szabályzatok és az egyéb belső szabályozó dokumentumok (körlevelek, utasítások stb.) az Intézmény elektronikus Szabályzattárából, illetve honlapján érhetők el.
4. Minden szervezeti egység (tagintézmény) igazgatója felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szervezeti integritást sértő esemény ismételt előfordulásának megelőzéséhez szükséges intézkedések megtételéért. (Minden esetben értesítendő az intézmény igazgató!) A bekövetkezett esemény feltárásáért, szükség esetén annak dokumentálásáért **a tagóvoda-igazgató felelős**, továbbá indokolt esetben a felelősségre vonással és a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és megvalósításuk ellenőrzéséért az **igazgató**.
5. A munkatársak és az egyéb foglalkoztatási jogviszonyban lévők (a továbbiakban együtt: munkatársak) konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét a munkaköri leírások tartalmazzák.
6. **Valamennyi munkatárs** feladata és kötelessége az észlelt szervezeti integritást sértő esemény jelzése az igazgató felé a szolgálati út betartásával és megszüntetésük érdekében javaslatok tétele, valamint az elrendelt intézkedések megvalósítása. A hivatali (szolgálati) utat az Óvoda SZMSZ-e szerint kell értelmezni. (Szintek: intézmény igazgató, intézmény igazgató-helyettes, tagóvoda-igazgató, Munkaközösség- vezető)
7. A szabályszerű működést, illetve tevékenységet a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében a Bkr. 21. §-ában foglaltak szerint az Intézmény és a Gazdasági Működtetési Központ (GMK) között létrejött Munkamegosztási Megállapodás 11. számú függeléke szerint a **GMK Belső Ellenőrzése** az Éves Ellenőrzési terv keretében ellenőrzi.

8. A Rákospalotai Összevont Óvoda, mint a belső kontrollrendszer működtetését koordináló szervezeti egység és **az óvodai szintű** szervezeti integritást sértő események **nyilvántartásának felelőse**, jogosult a belső kontrollrendszer működtetése keretében figyelemmel kísérni és kérdést intézni az érintett szakterületekhez a szervezeti integritást sértő esemény kezelése tárgyában.
9. Az intézmény szakmai belső kontrolltevékenysége keretében koordinálja és nyilvántartja az igazgató által elrendelt, a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos kártérítési ügyeket, valamint előkészíti és nyilvántartja a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos szabálysértési és egyéb jogi, vagy büntető ügyek kezdeményezését.
10. A munkáltatói jogkör gyakorlója elkészíti, a Fenntartó jogi szempontból ellenőrzi, a GMK pénzügyileg ellenjegyzí a kártérítési eljárás dokumentumait. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos kártérítési-, szabálysértési-, dokumentumot az Intézmény az érintett munkatárs személyi anyagában tartja nyilván.

IV.

A szervezeti integritást sértő esemény észlelése, bejelentése, az észlelt illetve a bejelentésben szereplő tények előzetes vizsgálata

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

Az Intézmény működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentéseket az intézmény igazgatójánál lehet megtenni.

Az integritást érintő bejelentésről, az észlelt, illetve a bejelentésben szereplő tények előzetes vizsgálatának megindulásáról, a vizsgálat megállapításairól, a megtett intézkedésekről, azok határidejéről és végrehajtásáról a Fenntartó felé haladéktalanul jelentést tenni.

1. Eljárás az Intézmény munkatársa, igazgatója és külső személy észlelése esetén

1.1 Amennyiben a szervezeti integritást sértő eseményt az **Intézmény valamely munkatársa** észleli, - soron kívül köteles értesíteni saját szervezeti egységének (tagóvodájának) igazgatóját,

- amennyiben úgy ítéli meg, hogy a közvetlen felettese az adott ügyben érintett, akkor a vezető felettesét kell értesítenie,

- a bejelentőt - amennyiben az ügy feltárása során bejelentése megalapozottnak bizonyult, a tagóvoda- igazgatójának javaslatára a munkáltatói jogkör gyakorlója erkölcsi elismerésben (munkáltatói dicséret) részesítheti.

1.2 Az irányító szerv munkatársa vagy külső személy által tett - integritást érintő bejelentések: - ügyintézési határideje 30 nap, amely a bejelentés érkeztetését követő napon kezdődik. A határidőt az intézmény igazgató indokolt esetben további harminc nappal meghosszabbíthatja. Ha nem az érintett tagóvodához érkezett a jelzés, azt az érkezést követő legfeljebb 3 napon belül továbbítani kell az érintett szervezeti egység részére.

- A név nélkül vagy azonosíthatatlan bejelentő által tett bejelentés vizsgálata, valamint a korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető.

- Az intézményigazgató, a bejelentéssel érintett szervezeti egység vezetője felelősséggel tartozik a bejelentő és a bejelentéssel érintett személy személyes adatainak a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és utasításoknak megfelelő kezeléséért. Amennyiben bejelentés alapján induló vizsgálat esetén a bejelentő nevének elhallgatását kéri, úgy az eljárásban biztosítani kell adatainak zártan történő kezelését.

- A bejelentéssel összefüggésben keletkezett iratokba kizárólag az intézményvezető- illetve az intézményvezető érintettsége esetén a bejelentéssel érintett szervezeti egység vezetője, - a saját nyilatkozatát érintően - a meghallgatott személy tekinthet be, a zártan kezelt adatokat kizárólag a Fenntartó ismerheti meg.

- A bejelentővel szemben az integritást érintő bejelentés megtétele miatt nem alkalmazható semmilyen hátrányos jogkövetkezmény, bejelentéséért - a szándékosan valótlan tartalommal megtett bejelentés kivételével - felelősségre nem vonható. Amennyiben nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen járt el és alaposan feltehető, hogy ezzel bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, másnak kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, adatai az eljárás kezdeményezésére, valamint lefolytatására jogosult bíróság vagy hatóság, illetve személy részére átadhatók.

- A bejelentésről - lényeges tartalma ismertetésével - az érintettet tájékoztatni kell. A tájékoztatásnak ki kell terjednie arra is, hogy az érintett 8 napon belül írásbeli észrevételeket tehet, melyben jogosult a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját kifejteni vagy a meghallgatását kérni.

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

- A szervezeti integritást sértő esemény bejelentését, illetve vezető általi észlelését követően a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése érdekében a szükséges intézkedést - amennyiben az lehetséges - a szervezeti egység vezetője saját hatáskörben, az SZMSZ szerint meghatározott feladat-, hatásköri és felelősségi rendnek megfelelően teszi meg, illetve indítja meg indokolt esetben a szükséges eljárást.

- Ha a szervezeti egység vezetője a szervezeti integritást sértő eseményt valósnak vélelmezi, de úgy ítéli meg, hogy az saját hatáskörben csak részben szüntethető meg, úgy arról értesíti a Fenntartót. Kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény esetén a Fenntartót kell haladéktalanul értesíteni, aki kezdeményezi a szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálását, gondoskodik a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról.

- Az észlelt, illetve a bejelentésben szereplő tények előzetes vizsgálata történhet különösen az iratok tanulmányozásával, az érintettek meghallgatásával, vagy írásbeli jelentés beszerzésével. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni, a meghallgatással érintett személyek a személyes adataiknak zártan történő kezelését kérhetik.

2. A belső ellenőrzés által észlelt szervezeti integritást sértő esemény esetén

2.1 Amennyiben a belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége során szabálytalanságot tapasztal, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően jár el.

2.2 A belső ellenőrzés megállapításai alapján az Intézmény igazgatója Intézkedési tervet készít, amelyet - a Munkamegosztási Megállapodásban leírtaknak megfelelően - a GMK főigazgatójának jóváhagyása után végre kell hajtani. Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáért, a megtett intézkedésekről történő beszámolásért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett intézmény igazgatója a felelős.

3. Külső ellenőrzési szerv észlelése

3.1 A külső ellenőrzési szerv (pl. ÁSZ, Oktatási Hivatal, MÁK, Kormányhivatal, stb.) szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szerv a működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el.

3.2 A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján szervezeti egysége vezetőjének intézkedési tervet kell kidolgoznia.

4. A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módja,

Adatok információk összegyűjtése, érintettek meghallgatása. Személyes meghallgatás esetén célszerű a mellékletben található meghallgatási jegyzőkönyvet használni.

Az észlelt, illetve a bejelentésben szereplő tények előzetes vizsgálata történhet különösen:

- az iratok tanulmányozásával,
- az érintettek meghallgatásával, vagy
- írásbeli jelentés beszerzésével.

5. Az érintettek meghallgatásának eljárási szabályai

A bejelentésről - lényeges tartalma ismertetésével - az érintettet tájékoztatni kell. A tájékoztatásnak ki kell terjednie arra is, hogy az érintett nyolc napon belül írásbeli észrevételeket tehet, melyben jogosult a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját kifejteni vagy a meghallgatását kérni. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni, a meghallgatással érintett személyek a személyes adataiknak zártan történő kezelését kérhetik.

Az igazgató a vizsgálatban való részvételre munkatársakat kérhet fel. A vizsgálat lefolytatása és a döntés meghozatalának megalapozása érdekében bizottság hozható létre az Intézmény folyamatait jól ismerő vezetőkből és munkatársakból.

6. A bejelentő szervezeten belüli védelmére vonatkozó szabályok

A bejelentővel szemben az integritást érintő bejelentés megtétele miatt nem alkalmazható semmilyen hátrányos jogkövetkezmény, bejelentéséért - a szándékosan valótlan tartalommal megtett bejelentés kivételével - felelősségre nem vonható. Amennyiben nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen járt el és alaposan feltehető, hogy ezzel bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, másnak kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, adatai az eljárás kezdeményezésére, valamint lefolytatására jogosult bíróság vagy hatóság, illetve személy részére átadható.

A bejelentésről - lényeges tartalma ismertetésével - az érintettet tájékoztatni kell. A tájékoztatásnak ki kell terjednie arra is, hogy az érintett nyolc napon belül írásbeli észrevételeket tehet, melyben jogosult a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját kifejteni vagy a meghallgatását kérni.

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

V.

A szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére tett intézkedések

A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy:

- megakadályozza a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások megszegését, illetve a szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől történő eltérést (megelőzés),
- keretet biztosítson ahhoz, hogy a szabályos, illetve megfelelő működés helyreálljon, valamint a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések foganatosítása megtörténjen.

Az intézmény igazgatója gondoskodik a szervezeti integritást sértő esemény esetén a szükséges intézkedés megtételéről, amely lehet különösen:

- az integritás sértés megállapítása, illetve ennek az integritást sértő személy tudomására hozása,
- a feltárt problémák és azok okainak megszüntetése a jogszerű állapot helyreállításával,
- az okozott sérelem orvoslása,
- kötelezettségszegés esetén a felelősségre vonás kezdeményezése,
- más hatóságok megkeresése.

Az óvodaigazgató jogszabályokban meghatározott hatáskörén kívüli fegyelmi ügyekben a Fenntartó vizsgálatot rendel el a tényállás tisztázására. A vizsgálatban való részvételre munkatársakat (indokolt esetben külső szakértőt és jogászt) kér fel a munkajogi szabályok betartásával. A vizsgálat eredménye lehet annak megállapítása, hogy

- nem történt a szervezeti integritást sértő esemény, vagy az eljárás intézkedés nélkül megszüntethető (hibás észlelés, a szabálytalanság azonnal javítható, stb.)
- a szervezeti integritást sértő esemény megtörtént, ebben az esetben a Fenntartó intézkedést elrendelő döntést hoz,
- további vizsgálat elrendelése szükséges (a felelősség eldöntéséhez és/vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározásához nem elég a rendelkezésre álló információ).

Büntető- vagy szabálysértési ügyekben a szükséges intézkedések megtétele az arra illetékes szervek értesítését jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa.

Az Intézmény munkatársa által önellenőrzéssel észlelt, illetőleg a belső kontrollrendszer keretében ellenőrzés során kiszűrt, a hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője által elrendelt javítással, helyesbítéssel megszüntethető hiba korrigálása további eljárást nem igényel.

1. Vezetői intézkedést igénylő szervezeti integritást sértő esemény

1.1 A szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység igazgatója – amennyiben az lehetséges – **saját hatáskörben**, a szervezeti integritást sértő esemény észlelésétől számított legfeljebb 8 munkanapon belül köteles a megszüntetés érdekében a szükséges intézkedést megtenni, majd az ügy tanulságairól tájékoztatást nyújt a hasonló tevékenységben érintett munkatársak részére, felhívja a figyelmüket a szervezeti integritást sértő esemény elkerülésére.

1.2 Amennyiben a szervezeti integritást sértő esemény több szervezeti egység közreműködésével szüntethető csak meg, a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység vezetője javaslatot tesz a hierarchiában felette álló vezetőnek a szervezeti integritást sértő esemény **eseti munkacsoport** útján történő rendezésére.

1.3 A szervezeti integritást sértő eseményről értesített vezető az eseti munkacsoportot irányítási területén belüli szervezeti egységek bevonásával jogosult létrehozni és meghatározni az eseti munkacsoport vezetőjét, az eljárás határidejét, dokumentációs igényét, az intézkedési terv készítési kötelezettséget,

az intézkedési terv megvalósulásának figyelemmel kísérését, a visszacsatolás módját. Ha a jelzett szervezeti integritást sértő esemény megszüntetése ezen **szervezeti kereteken túlmutat**, az intézmény igazgató **a Fenntartó útján kezdeményezi az eseti munkacsoport létrehozását a szervezeti integritást sértő esemény megvizsgálására és megszüntetésére.**

1.4 A **Fenntartó** az irányítási jogköre alapján az intézmény igazgató részére javaslatot készít az eseti munkacsoport összetételére, vezetőjére, az eljárási határidőre, a dokumentációs igényre, az intézkedési terv készítési kötelezettségre, az intézkedési terv megvalósulásának figyelemmel kísérésére és a Fenntartó vagy képviselője részére szükséges visszacsatolás módjára.

1.5 Kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény feltételezése esetén a szabálytalansággal érintett szervezeti egység vezetője haladéktalanul értesíti az irányítási jogköre alapján intézkedésre jogosult Fenntartó képviselőjét a vonatkozó információk megküldésével.

Az eljárás során a munkacsoport:

- Összegyűjti az adatokat, információkat, meghallgatja az érintetteket;
- Értékeli az adatokat, információkat;
- Megoldási javaslatot készít a nemkívánatos helyzet kezelésére (intézkedési terv készítése – feladat, felelős, határidő megjelöléssel);
- Az eseti bizottságot elrendelő vezető útmutatása szerint dokumentálja az eljárását;
- Jóváhagyásra elkészíti a javasolt intézkedési tervet;
- A jóváhagyott intézkedési terv megvalósulását az eseti munkacsoport vezetője nyomon követi, amennyiben az szükséges, egyeztetéseket, megbeszéléseket hív össze;
- Az eseti munkacsoportot elrendelő vezető útmutatásának megfelelően az eseti munkacsoport vezetője tájékoztatást nyújt a feladatok előrehaladásáról, a szervezeti integritást sértő esemény kezeléséről.

2. A Fenntartó vagy képviselője intézkedését igénylő kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény

2.1 Kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény feltételezése esetén az eljárás kezdeményezése irányítási jogköre alapján az intézményvezető döntése alapján felkérheti a Fenntartót az eljárás lefolytatására.

2.2 Az eljárás lefolytatása és a döntés meghozatalának megalapozása érdekében az intézmény igazgató közvetlenül kérheti az ügy megvizsgálását a Fenntartótól, **vagy** erre a célra létrehozott **eseti bizottságtól**.

2.3 Az eljárást a felkérést követő legfeljebb 15 munkanapon belül kell lefolytatni.

2.4 A Fenntartó vagy erre a célra létrehozott eseti bizottság eljárása során bárkit meghallgathat, aki az adott ügyben érdemi információval rendelkezhet. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni. A meghallgatással érintett személyek kérhetik a személyes adataiknak zártan történő kezelését.

2.5 A Rákospalotai Összevont Óvoda minden munkatársa köteles az együttműködésre, nyilatkozattételre, az eljárás szempontjából lényeges információk, dokumentumok átadására.

2.6 A Fenntartó, vagy erre a célra létrehozott **eseti bizottság** az eljárás eredménye alapján javaslatot tesz irányítási jogköre alapján - az intézmény igazgatójának - a szükséges intézkedés megtételére, így különösen a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére, a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározására, a felelősség megállapítására.

2.7 Az eljárás lezárását követően az érintettek körében munkaértekezletet is össze kell hívni, amelyen a szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szakterület munkatársainak jelen kell lenniük.

2.8 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.

7. A szervezeti integritást sértő eseményt vizsgáló eljárás eredménye, intézkedési javaslat

Az eljárás eredménye lehet:

- annak megállapítása, hogy nem történt szervezeti integritást sértő esemény és az eljárás intézkedés nélküli megszüntetése (pl. hibás észlelés);
- szervezeti integritást sértő esemény megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntés;
- további eljárás elrendelése, amely a felelősség megállapítása vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges.

VI. Jogkövetkezmények

A jogkövetkezményekről való döntés kezdeményezése a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezető, kiemelt jelentőségű esetben az irányítási jogkörrel rendelkező intézmény igazgató feladata.

(1) A jogkövetkezmény jellege szerint lehet:

- a) **jogi jellegű** (kártérítési eljárás megindítása, szabálysértési vagy büntetőeljárás kezdeményezése az arra feljogosított hatóságnál),
- b) **munkajogi** (figyelmeztetés, közalkalmazotti jogviszony felmentéssel, rendkívüli felmentéssel történő megszüntetése),
- c) **pénzügyi jellegű** (pénzbeli juttatás, kifizetés részben vagy egészben történő felfüggesztése, visszakövetelése, behajtása),
- d) **szakmai jellegű** (belső szabályozás módosítása, szigorításának kezdeményezése, betartásának fokozott ellenőrzése stb.).

(2) Amennyiben büntető- vagy szabálysértési eljárás kezdeményezésének szükségessége merül fel, a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését is jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa. Az eljárások megindításának kezdeményezésére az intézmény igazgató, és az általa felkért Fenntartó.

(3) Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a szervezeti integritást sértő eseményt bejelentő rosszhiszeműen járt el és alaposan feltehető, hogy ezzel bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, másnak kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, adatai az eljárás kezdeményezésére, valamint lefolytatására jogosult részére átadhatók.

VII. A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése

(1) Az érintett szervezeti egységek igazgatóinak feladata a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések, eljárások nyomon követése során:

- a) az elrendelt eljárások, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások figyelemmel kísérése, illetve a megtett intézkedések hatásának és hatékonyságának értékelése.

b) az eljárások során készített javaslatok, intézkedési tervek megvalósítása és a végrehajtás ellenőrzése,

c) a feltárt szervezeti integritást sértő esemény alapján a további bekövetkezési lehetőségek beazonosítása, szükség esetén a belső szabályzatok, illetve jogszabályok módosításának kezdeményezése,

d) annak vizsgálata, hogy az ellenőrzési nyomvonalban rögzített eljárás az adott szervezeti integritást sértő eseményt miért nem szűrte ki, indokolt esetben gondoskodni kell az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatáról, helyesbítéséről.

(2) Amennyiben az intézkedések végrehajtása során megállapítást nyer, hogy az alkalmazott intézkedések nem elég hatásosak, a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetéséért felelős vezető, kiemelt jelentőségű esetben a Fenntartó, vagy képviselője további intézkedést rendelhet el.

(3) Amennyiben az intézkedések végrehajtása során megállapításra kerül, hogy a fogantatott intézkedések nem elég hatékonyak és eredményesek, akkor a felelős vezető vagy az intézmény igazgató további intézkedéseket, vagy belső ellenőri vizsgálatot kezdeményezhet.

VIII.

Adatszolgáltatás a Fenntartó részére

(1) A szervezeti integritást sértő események intézményi szintű nyilvántartását az intézmény igazgató által kijelölt személy vezeti.

(2) A kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálására felkért eseti bizottság vezetője az eljárás megkezdéséről, majd lezárásáról a Szervezeti integritást sértő események vizsgálatáról készült **jegyzőkönyv** és az **intézkedési terv** megküldésével tájékoztatja a Fenntartót, és intézmény igazgatóját.

(3) Az intézkedési terv megvalósulásáról, vagy esetlegesen az egyes intézkedések elmaradásának okáról az intézkedési terv egyes pontjai határidejéhez igazodóan év közben folyamatosan tájékoztatni kell a Fenntartót.

IX.

A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések nyilvántartása

(1) A keletkezett iratanyagot és egyéb, elektronikus formában rögzített információt az SZMSZ-ben, valamint belső szabályzatokban foglalt, rendes ügymenet során keletkező dokumentumoktól elkülönítetten kell kezelni az Intézmény titkárságán.

(2) Az ügyintéző feladata a szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések (eljárások) kezelése során:

- a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész és pontos vezetése,
- az észlelt szabálytalanságokhoz kapcsolódó, írásos dokumentumok gyűjtése, elkülönített nyilvántartása, gondoskodás azok iktatásáról,
- a megtett intézkedések és az azokhoz kapcsolódó végrehajtási határidők nyilvántartása.

(3) Ha az igazgató a szabálytalansággal kapcsolatban rendelkezésre álló információk alapján fegyelmi vagy kártérítési eljárás lefolytatását rendeli el, akkor az intézmény igazgató titkársági alkalmazottja köteles a szabálytalansággal összefüggésben keletkezett dokumentumok másolatát 3 munkanapon belül megküldeni az Intézményi személyügyekért felelős munkatársának.

(4) Az Intézményi személyügyekért felelős munkatárs előkészíti, koordinálja és nyilvántartja az intézmény igazgató által elrendelt, a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos fegyelmi és kártérítési eljárásokat. A fegyelmi és a kártérítési eljárásban keletkező dokumentumok nyilvántartása során gondoskodik azok elkülönített, naprakész és pontos vezetéséről.

(5) Az Intézmény részéről kezdeményezett szabálysértési és büntetőügyeket az intézmény igazgató titkársága tartja nyilván. A fegyelmi vagy kártérítési eljárás határozatát az Intézményi személyügyekért felelős munkatársa a közszolgálati alapnyilvántartás adatkörére vonatkozó szabályoknak megfelelően nyilvántartásba veszi és megőrzi.

(6) A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos eljárások eredményéről, a megtett intézkedésekről az Intézmény igazgatója az iratmásolatok megküldésével tájékoztatja a belső ellenőrt.

(7)

X.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Rákospalotai Összevont Óvoda Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje **2025.07.01.** napjától lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 62-4/2020-SZ iktatószámú szabályzat.

Szervezetünkben dolgozó személyek kötelesek a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

A szabályzatot jogszabályváltozás, belső szervezeti változás vagy feladatváltozás során módosítani kell.

Budapest, **2025.06.30**



Baller Béla

igazgató

1. sz. melléklet

Iktatószám:

Jegyzőkönyv a szervezeti integritást sértő eseményről

A jegyzőkönyv készítésének helye, időpontja: 202..... hó.....nap

A szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység:

.....
A szervezeti integritást sértő esemény észlelésének időpontja: 202....
hó.....nap

A szervezeti integritást sértő esemény leírása:

- a szervezeti integritást sértő esemény észlelésének módja (az észlelő elmondása alapján)
- a szervezeti integritást sértő esemény pontos tartalma,
- a szervezeti integritást sértő esemény gondatlan vagy szándékos, eseti, ismételt vagy rendszeres
- a szabály megjelölése, amelytől való eltérés a szervezeti integritást sértő eseményt megalapozza,
- a folyamat vagy tevékenység szervezeti integritást sértő esemény által érintett része,
- a szervezeti integritást sértő eseményhez vezető körülmények, tényezők,
- a szervezeti integritást sértő esemény következményei,
- a szervezeti integritást sértő esemény kezelésének vagy kezelhetetlenségének ténye,
- **pénzügyi hatás valószínűsíthető nagyságrendje:**

Az intézkedések:

- saját hatáskörben indított eljárás ténye, időpontja, a döntéshozó megnevezése,
- az intézkedés ismertetése (megszüntetés, korrekció, javaslattevés felsőbb szintű intézkedésre),
- a szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásáért felelős vezető értesítése, a szabálytalansági nyilvántartásba vétel kezdeményezése

Csatolt dokumentumok:

(a tényről alátámasztó alapidokumentum másolatok, (pl. számlák, pénztári kiadási bizonylatok)

esetleges további dokumentumok:

.....
Szervezeti egység igazgatójának aláírása
aláírása

.....
Jegyzőkönyv készítő

.....
Az eljárást lefolytató személy (ek) aláírása

Intézmény neve:.....

2. sz. melléklet

Integritást sértő események nyilvántartása

Sorsz.	Integritást sértő esemény típusa	Integritást sértő esemény rövid leírása	Lezárt integritást sértő esemény eredménye	Az integritást sértő eseményben részt vevők száma	A résztvevők beosztása	Az integritást sértő eseményre tett intézkedések	Az integritást sértő esemény intézkedéséért felelős személy neve	Az integritást sértő esemény intézkedésének határideje:	Az integritást sértő esemény végrehajtása

(1) **Az integritás sértő esemény típusa:** pl. büntető-, szabálysértési vagy kártérítési eljárásra okot adó cselekmény, rendszeres jellegű szabálytalanság, költségvetési kihatással járó számszaki hiba, stb.

2) **Integritást sértő esemény vizsgálata eredménye lehet: -nem történt szabálytalanság – integritást sértő eseményi eljárási intézkedés nélküli megszüntetése, integritás megtörténtét, intézkedést elrendelő döntés, -további vizsgálat elrendelés**

Budapest, 2025..... (hó).....(nap)

..... igazgat