



Bükk Nemzeti Park Igazgatóság
3304 Eger, Sánc u. 6. - Levélcím: 3301 Eger, Pf.: 116.
Ig. közv.: (36) 422-700
Tel.: (36) 411-581
Fax: (36) 412-791
E-mail: titkarsag@bnpi.hu
Honlap: www.bnpi.hu



**Igazgatóhelyettesek
Osztályvezetők
Tájégségvezetők**

**Tárgy: integritás szabályzat
Üisz: 3284/ 1 /2020.
Üint: Dr. Barta L.**

**3284/2020. (IX. 30.) számú igazgatói utasítás
a Bükk Nemzeti Park Igazgatóság működésével összefüggő integritási és korrupciós
kockázatokat érintő bejelentésekkel kapcsolatos eljárásrendről, valamint az
érdekérvényesítők fogadásával kapcsolatos eljárásrendről**

Preambulum

Az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet, az 1336/2015. (V. 27.) Korm. határozat rendelkezéseire, valamint a Magyar Kormánytisztviselői Kar Hivatásetikai Kódexében foglaltakra tekintettel, az azokban foglaltakkal a legteljesebben egyetértve a Bükk Nemzeti Park Igazgatóság a működésével kapcsolatban a legmesszebbmenőig érvényesíteni kívánja a magas szintű jogi, szakmai, etikai követelményeket. Ezen fenti dokumentumok által kinyilvánított értékek és elvek érvényesítése iránt elszántan a Bükk Nemzeti Park Igazgatóság az alábbi szabályzatot adja ki.

1. § A Bükk Nemzeti Park Igazgatóság a működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatokat érintő bejelentésekkel kapcsolatos eljárásrendről, valamint az érdekérvényesítők fogadásával kapcsolatos eljárásrendet az 1. mellékletben foglaltak szerint határozza meg (a továbbiakban: Szabályzat).
2. § Ez az utasítás 2020. október 1-jén lép hatályba.

Eger, 2020. szeptember 30.


Rónai Kálmánné
igazgató



1. melléklet

1. A Szabályzat hatálya

1.1. A Szabályzat személyi hatálya a Bükki Nemzeti Park Igazgatóság (a továbbiakban: Igazgatóság) által foglalkoztatott kormánytisztviselőkre, munkavállalókra és a közfoglalkoztatás keretében munkát végzőkre (a továbbiakban együtt: munkatársak) terjed ki.

1.2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a munkatársak hivatali tevékenységével kapcsolatos magatartására, valamint az Igazgatóság működésével kapcsolatosan az Igazgatóság integritását érintő visszaélések, szabálytalanságok, integritási és korrupciós kockázatok bejelentésére (a továbbiakban: **integritási bejelentés**), azok kezelésére, továbbá az érdekérvényesítők fogadásával kapcsolatos eljárásrendre is.

1.3. A Szabályzat tárgyi hatálya nem terjed ki a munkatársak azon magatartására, amellyel kapcsolatban az Igazgatóság feladat- és hatáskörét nem érintő jogszabályokban kijelölt szerv vagy személy jogosult és köteles eljárni. Nem terjed ki továbbá a közérdekű bejelentésekre és panaszokra, amelyek hivatali kezelésére külön utasítás szabályai az irányadóak.

1.4. Ha nem egyértelmű a bejelentés alapján, hogy azt a jelen utasítás szerinti integritási bejelentésnek kell-e tekinteni, akkor minden esetben meg kell keresni a kijelölt integritás tanácsadót, aki dönt a bejelentés jellegéről.

2. Értelmező rendelkezések

2.1. Jelen utasítás alkalmazásában:

- a) *integritás*: a jogszabályoknak és az igazgató, valamint az irányító szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő szervezeti működés;
- b) *integritási kockázat*: az integritás sérülésének lehetősége;
- c) *korrupciós kockázat*: jogtalan előny nyújtásának vagy megszerzésének lehetősége;
- d) *integritás tanácsadó*: az igazgató által e feladat ellátására az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) szerint kinevezett kormánytisztviselő;
- e) *beadvány*: panasz, bejelentés vagy javaslat;
- f) *integritási bejelentés*: az integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó

bejelentés;

- g) *érdekérvényesítő*: az államigazgatási szerv munkatársa feladatellátása során, vagy feladatellátásához kapcsolódóan jogszabályban rögzített eljárásában ügyfélnek, panaszosnak vagy az eljárásban résztvevő más személynek nem minősülő, államszervezeten kívüli személy.

3. Az integritás tanácsadó feladat- és hatásköre, együttműködési kötelezettsége

3.1. Az integritás tanácsadó közreműködik az igazgatóság működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatok felmérésében, az azok kezelésére szolgáló intézkedési terv, valamint az annak végrehajtásáról szóló integritás jelentés elkészítésében.

3.2. Az integritás tanácsadó a Korrupció-megelőzési Intézkedési Terv alapján javaslatot tesz az államigazgatási szerv hivatásetikai és antikorrupciós témájú képzései megtartására, valamint közreműködik ezek végrehajtásában.

3.3. Az integritás tanácsadó a hatályos jogszabályok és hivatásetikai szabályok alapján tájékoztatást és tanácsot ad az igazgatóság vezetői és munkatársai részére a felmerült hivatásetikai kérdésekben.

3.4. Az igazgató általi meghatalmazása esetén, az igazgató nevében ellátja a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, valamint integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.

3.5. Az integritás tanácsadó indokolt esetben etikai, fegyelmi, szabálysértési illetve büntetőeljárás megindítására javaslatot tehet.

3.6. Az integritás tanácsadó eljárása során köteles a Magyar Kormánytisztviselői Kar Hivatásetikai Kódexében foglaltakat is figyelembe venni.

3.7. Az integritás tanácsadó a feladata ellátása során együttműködik az igazgatóság szervezeti egységeinek vezetőivel, munkatársaival. Kapcsolatot tart - feladatkörével összefüggésben - a korrupcióellenességgel, integritással foglalkozó más szervezetekkel.

3.8. A korrupcióellenességgel, integritással, közérdekű panaszokkal és bejelentésekkel foglalkozó más szervezetekkel (különösen az Állami Számvevőszékkel, és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatallal), valamint az Igazgatóság belső ellenőrével az integritás tanácsadó - e feladatkörével összefüggésben - közvetlenül kapcsolatot tart.

4. Az integritási bejelentés előterjesztése, fogadása, illetve annak továbbítása

4.1. Az Igazgatóság integritására vonatkozó írásbeli vagy szóbeli bejelentéssel bárki - ideértve a munkatársakat is - (a továbbiakban: bejelentő) fordulhat az Igazgatósághoz.

4.2. Az Igazgatóságnál az integritási bejelentés az integritás tanácsadónak címezve szóban (telefonon), vagy írásban (elektronikusan), az integritási bejelentések fogadására kialakított elektronikus integritas@bnpi.hu címen, vagy postai úton, „Sajátkezű felbontásra” megjelöléssel, névtelenül is megtehető. A bejelentések megtételéhez ajánlott az 1. számú Függelékben szereplő „Adatlap” használata.

4.3. Amennyiben az integritás tanácsadónak címzett bejelentést iratkezelésre nem jogosult személy vagy szervezeti egység veszi át, úgy azt köteles haladéktalanul az integritás tanácsadónak az iratkezelési szabályzat szerint továbbítani.

4.4. Amennyiben nem az integritás tanácsadónak címzett, de tartalmában a feladatkörébe tartozó irat érkezik az Igazgatóság bármely szervezeti egységéhez, az integritási bejelentésnek minősülés vizsgálata céljából azt haladéktalanul továbbítani kell az integritás tanácsadó részére.

4.5. A bejelentés szóbeli előterjesztése esetén az integritás tanácsadó kérheti annak írásba foglalását. Ha a bejelentés írásba foglalása bármely okból nem történik meg, arról az integritás tanácsadó emlékeztetőt készít.

4.6. Az integritás tanácsadó a bejelentés alapján értékeli, hogy a bejelentés integritási bejelentésnek minősül-e (előzetes értékelés). Amennyiben igen, úgy haladéktalanul intézkedik annak iktatásáról, Amennyiben az előzetes értékelés alapján a bejelentés nem minősül integritási bejelentésnek, úgy a tanácsadó az iratot haladéktalanul átadja szignálásra, illetőleg iktatásra a Titkárságnak.

4.7. Amennyiben a beadvány integritási bejelentésnek minősül, de más szerv, vagy szervezet hatáskörébe tartozik annak kivizsgálása, úgy az integritás tanácsadó a beadvány tartalmától függően az alábbi intézkedéseket teszi:

- a) a beadványt további ügyintézés céljából haladéktalanul, de legkésőbb a beadvány beérkezésétől számított 3 napon belül átteszi az eljárásra jogosult szervhez,
- b) az áttételről a bejelentőt - amennyiben ismert - az áttétellel egyidejűleg értesíteni kell.

5. A bejelentő védelme és elismerése

5.1. A bejelentőt a 5.3 pontban foglaltak kivételével nem érheti hátrány az integritási bejelentés megtétele miatt.

5.2. A bejelentő személyes adatai csak az integritási bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóság vagy bíróság részére adhatók át, ha e szerv azok kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai

továbbításához a bejelentő egyértelműen hozzájárult. A bejelentő adatai önkéntes, előzetes tájékoztatást követően adott írásbeli hozzájárulása nélkül nem hozhatóak nyilvánosságra.

5.3. Ha nyilvánvalóvá válik, hogy a bejelentő rosszhiszeműen járt el és alaposan feltehető, hogy az integritási bejelentéssel vagy azzal összefüggésben bűncselekmény vagy szabálysértés valósulhatott meg, vagy másnak kárt, illetve egyéb jogsérelmet okozhat, az 5.1. és 5.2. pontban írtaktól függetlenül az adatai az eljárás kezdeményezésére, illetőleg lefolytatására jogosult hatóság vagy bíróság részére átadhatók.

5.4. A bejelentő a bejelentésében vagy meghallgatása során kérheti adatainak zártan történő kezelését. Erre a bejelentőt meghallgatása során figyelmeztetni kell. Ebben az esetben a bejelentő adatait az ügy iratai között az integritás tanácsadó által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni, amelynek tartalmáról csak az igazgatónak és a bejelentés alapján eljáró hatóság számára lehet adatot szolgáltatni.

5.5. Amennyiben a bejelentés jellege ezt indokoltá teszi, más meghallgatott is kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését. A meghallgatásról a 2. számú függelékben meghatározott minta alkalmazásával értesíti a munkatársat az integritás tanácsadó, a meghallgatásról készült jegyzőkönyv mintáját a 3. számú függelék határozza meg.

5.6. Az integritással kapcsolatos ügyek kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön, az érdemi névtelen bejelentések esetében a bejelentő személyes érdeke védve legyen.

5.7. Az eljárás alatt keletkezett iratokba, az arra jogosult szervek, az igazgató, az integritás tanácsadó, valamint nyilatkozatait illetően a meghallgatott tekinthet be.

5.8. Az integritási bejelentéssel érintett személy esetében az integritás tanácsadó kiemelt felelősséggel tartozik az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, továbbá más adatvédelmi szabályok betartásáért.

5.9. A bejelentő - amennyiben bejelentése alapján az ügy feltárássá kerül - az igazgató a bejelentőt erkölcsi elismerésben (igazgatói dicséret) részesítheti. Az elismerésre az integritás tanácsadó is javaslatot tehet.

6. Intézkedés az integritási bejelentés alapján

6.1. Az integritás tanácsadó az integritási bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli:

- a) a bejelentés jellege alapján (a szervezet működésével összefüggő visszaélés, szabálytalanság, korrupciós kockázatra való figyelemfelhívás, a megajándékozott munkatárs bejelentése, vagy jogtalan előny vagy juttatás megszerzésének nem a megajándékozott részéről történő bejelentése);
- b) a bejelentés tartalma szerint szükséges-e vizsgálat lefolytatása;

c) a bejelentés igényli-e sürgős, halaszthatatlan intézkedés megtételét.

6.2. Az 6.1.c) pontban leírtak fennállása esetén, vagy amennyiben a bejelentés alapján a munkáltatói jogkör gyakorlójának intézkedése válik szükségessé az adott ügyben, az integritás tanácsadó soron kívül, közvetlenül tájékoztatja az igazgatót. A tájékoztatást feljegyzés formájában, a bejelentés rövid tartalmi összefoglalójával és az ügymenetre vonatkozó javaslatával együtt teszi meg.

6.3. Az integritás tanácsadó a bejelentés értékelését követően megvizsgálja az eljárásához szükséges, vagy a beadványban jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további egyéb információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges, intézkedik a dokumentumok, információk (továbbiakban együtt: adat) beszerzéséről.

6.4. Az 6.3 pont szerinti adatokat az igazgatóság valamennyi munkatársa köteles az integritás tanácsadó kérésére rendelkezésére bocsátani a jogszabályok és az adatkezelésre, adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó külön utasításokban írt szabályok betartásával, az integritás tanácsadó által megadott határidő alatt. A határidőt az integritási bejelentés súlya és a kért dokumentumok mennyisége figyelembevételével kell meghatározni azzal, hogy a határidő 10 napnál hosszabb nem lehet.

6.5 Amennyiben az 6.4. bekezdésben írt adatokat a munkatárs nem, vagy a megadott határidőn belül nem tudja az integritás tanácsadó rendelkezésére bocsátani, írásban köteles erről a határidő lejártát megelőzően az integritás tanácsadót értesíteni az indokok - és későbbi adatszolgáltatás esetén - a határidő megjelölésével.

6.6. Az integritás tanácsadó - amennyiben ez az integritási bejelentésben foglaltakra tekintettel a tényállás tisztázása érdekében szükséges, az igazgató előzetesen írásban megkért és megadott hozzájárulása esetén - a bejelentésben érintett, vagy az abban foglaltakról esetlegesen tudomással bíró munkatársat meghallgatja.

A meghallgatásáról értesített munkatárs a meghallgatáson köteles megjelenni, a rendelkezésére álló információkat feltárni, és az integritási tanácsadóval együttműködni. Ha a munkatárs az értesítés ellenére a megadott időpontban nem jelenik meg és távolmaradását alapos okkal nem menti ki, fegyelmi vétséget követ el.

6.7. Amennyiben a rendelkezésre álló adatok alapján a meghallgatás hátrányosan hathat az integritási bejelentés kivizsgálására, vagy egyértelműen megállapítható, hogy az érintett munkatárssal szemben fegyelmi vagy más eljárás megindításának van helye, az érintett munkatárs meghallgatása mellőzhető. E tényről az integritás tanácsadó a 6.13. pont szerinti feljegyzésben köteles az igazgatót tájékoztatni.

6.8. Az integritás tanácsadó a meghallgatás tényéről, tárgyáról, idejéről és helyéről legalább 2 munkanappal korábban köteles az 6.6 pont alapján meghallgatandó munkatársat írásban, az értesítés elküldésének és kézhezvételének idejét igazoló módon értesíteni.

6.9. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni, amely legalább az alábbiakat tartalmazza:

- a) a meghallgatás idejét és helyét,
- b) a meghallgatáson jelen lévő nevét, jogviszonyára, szervezeti egységére

vonatkozó adatokat, és hogy milyen minőségben van jelen a meghallgatáson,

- c) az arra történő figyelmeztetést, hogy a meghallgatott kérheti adatainak zártan történő kezelését, és az arra adott nyilatkozatot,
- d) a meghallgatás tárgyát,
- e) a meghallgatott által elmondottakat, továbbá az integritási bejelentéssel összefüggésben feltett kérdéseket és az azokra adott válaszokat,
- f) a jegyzőkönyv bejelentővel való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatát,
- g) a meghallgatáson részt vevők aláírását.

6.10. A meghallgatás, illetve a kivizsgálás során végig figyelemmel kell lenni az 5.1. és 5.8. pontban foglaltakra.

6.11. Az integritás tanácsadó az integritási bejelentést - amennyiben jogszabály vagy az igazgató másként nem rendelkezik - az érkeztetésétől számított 30 napon belül köteles kivizsgálni, illetve az annak eredményét összefoglaló, az 6.13. pontban írt feljegyzést az igazgató részére írásban átadni. Az ügyintézési határidő a bejelentés beérkezését követő napon kezdődik és indokolt esetben - különösen az 6.5 pontban vagy a 7.1 pontban leírtak fennállása esetén - meghosszabbodik.

6.12. Ha a vizsgálat előreláthatólag 30 napnál hosszabb ideig tart, erről az integritás tanácsadó az igazgatót és a bejelentőt (amennyiben elérhetősége rendelkezésre áll) az integritási bejelentés érkeztetésétől számított 30 napon belül írásban - az elintézés várható határidejének egyidejű közlésével - köteles tájékoztatni. Az elintézés teljes időtartama a 60 napot nem haladhatja meg.

6.13. A kivizsgálás befejezését követően az integritás tanácsadó a 4. számú függelék szerinti összefoglaló feljegyzést készít, amelyben az abban foglaltakat alátámasztó dokumentumokkal és a bejelentőnek írt válaszlevél tervezetével együtt az igazgató elé terjeszt.

Az összefoglaló feljegyzés tartalmazza:

- a) az integritási bejelentés lényegének összefoglalását,
- b) az integritási bejelentés alapján az annak kivizsgálása érdekében tett intézkedéseket és azok eredményét,
- c) a vizsgálat mellőzése esetén ennek okát,
- d) az eljárás során figyelembe vett adatokat,
- e) az eljárás eredményeképpen megállapított tényeket,
- f) az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatot,
- g) egyéb megjegyzést.

6.14. Az igazgató vagy az általa kijelölt vezető - indokolt esetben az integritás tanácsadó közreműködésével - gondoskodik a további szükséges intézkedések megtételéről, vagy ezek érdekében kijelöli az intézkedésre jogosult vezetőt, többek között.

- a) a jogszerű állapot helyreállítása vagy a konkrét ügyben szükséges intézkedések megtétele,
- b) a feltárt problémák okainak megszüntetése,
- c) az okozott sérelem - elsősorban egyeztetésen alapuló - orvoslása,
- d) indokolt esetben a felelősségre vonás (etikai vagy fegyelmi eljárás, büntető/szabálysértési/közigazgatási eljárás) kezdeményezése

érdekében.

6.15. A 6.14. pontban írtakkal egyidejűleg az integritás tanácsadó a bejelentő részére - amennyiben elérhetősége rendelkezésre áll - postán tértivevényes levéllel, vagy elektronikus úton elküldi az igazgató által aláírt, az integritási bejelentéssel kapcsolatos válaszlevelet. Az elektronikus tájékoztatás megtörténtét az e-mail elküldését igazoló elektronikus irat kinyomtatásával kell dokumentálni és irattározni.

6.16. Mellőzendő a bejelentő írásbeli tájékoztatása, ha az eljárás során megállapítható volt, hogy a bejelentő neve vagy címe hiányos, vagy azok nem tekinthetők valósnak.

7. Az integritási bejelentések együttes vizsgálatának lehetősége, illetve a vizsgálat mellőzése

7.1. Az eljárás alapját képező integritási bejelentéssel azonos tartalmú vagy azzal egyéb módon összefüggő másik integritási bejelentés az eredeti bejelentésre indult eljárásba - a bejelentés kivizsgálásának lezárulását megelőzően - bevonható, azzal egyesíthető. Indokolt esetben az eredeti ügyintézési határidő emiatt ismételten meghosszabbítható, de az 6.12. pont szerinti 60 napos ügyintézési határidő ilyen esetben sem léphető túl.

7.2. A már vizsgált és tartalmában megegyező bejelentések vizsgálatát mellőzni kell. Ebben az esetben az összegző feljegyzésben a korábbi vizsgálatra és annak eredményére utalni kell.

7.3. A névtelen bejelentés kivételével a vizsgálat mellőzéséről a bejelentőt írásban tájékoztatni kell.

8. Az integritási bejelentések iratainak dokumentálása és nyilvántartása

8.1. Az integritási bejelentéssel kapcsolatos eredeti iratokat az integritás tanácsadó köteles nyilvántartani, kezelni és őrizni, azokat legalább az Igazgatóság Iratkezelési Szabályzata szerinti őrzési ideig kell irattárban tartani.

8.2. Az integritás tanácsadó az Igazgatósághoz benyújtott integritási bejelentésekről évenkénti számozással egységes nyilvántartást vezet az 5. számú függelék szerint az alábbi

tartalommal:

- a) a bejelentés sorszáma
- b) a bejelentés iktatószáma
- c) a bejelentő neve vagy azonosítója (amennyiben rendelkezésre áll)
- d) a bejelentés beérkezésének dátuma
- e) a bejelentés módja
- f) a bejelentés tárgya
- g) további vizsgálatot igényel-e a bejelentés
- h) az összegző feljegyzés igazgató részére történő átadásának dátuma
- i) javasolt intézkedések
- j) annak megjelölését, hogy az ügy vizsgálat nélkül lezárható-e
- k) a bejelentő tájékoztatását tartalmazó levél elküldésének dátuma és módja, a tájékoztatás elküldésének mellőzése esetén annak oka
- l) a nyilvántartásba történő betekintés ideje, feljogosító jogszabály megnevezése, betekintő megnevezése
- m) egyéb megjegyzés.

8.3. Az integritás tanácsadó az integritási bejelentések 8.2. bekezdés szerinti adatait elektronikus könyvtárban rögzíti és kezeli.

8.4. A nyilvántartásba a jogszabály alapján arra feljogosított szervek, valamint az integritás tanácsadó és az igazgató tekinthet be.

8.5 Az igazgató gondoskodik arról, hogy az integritási bejelentésekkel kapcsolatos elektronikus könyvtárhoz csak az arra jogosultak férjenek hozzá.

8.6. Az integritással kapcsolatos általános szabályok, eljárásrendek és az Igazgatóság éves integritásjelentése nyilvános adatok, amelyeket az Igazgatóság a hivatalos honlapján nyilvánosságra hoz.

9. Az érdekérvényesítők fogadásával kapcsolatos eljárásrend

9.1. Az Igazgatóság bármely munkatársa feladatellátása során vagy feladatellátásához kapcsolódóan érdekérvényesítővel csak az igazgató előzetes tájékoztatását követően találkozhat.

9.2. Az érdekérvényesítő megjelenéséről, vagy a munkatárs munkahelyen kívüli megkereséséről a szolgálati út betartásával a felettes vezetőt soron kívül írásban tájékoztatni kell, hozzájárulás hiányában egyeztetésre nem kerülhet sor. E rendelkezést kell alkalmazni a telefonon, telefaxon, interneten, vagy más elektronikus eszközzel történő kérelem esetén is.

9.3. A tájékoztatásnak ki kell terjedni az érdekérvényesítő és - ha valamely szervezet képviselőjében jár el - az általa képviselt szervezet nevére, a találkozó céljára, időpontjára és helyére. Amennyiben a munkatárs a találkozóval kapcsolatban a szervezet integritását veszélyeztető kockázatokra vonatkozó információval rendelkezik, ezt köteles írásban az integritás tanácsadó tudomására hozni.

9.4. A munkatárs köteles meggyőződni arról, hogy a találkozást kezdeményező érdekérvényesítő nem minősül ügyfélnek, panaszosnak, vagy az eljárásban résztvevő más személynek.

9.5. Az igazgató jogosult a munkatárs érdekérvényesítővel való találkozását megtiltani, vagy más, általa kijelölt személy jelenlétéhez kötni. Az igazgató az Igazgatóság munkatársai számára az érdekérvényesítővel való találkozást egyedi utasításban is megtilthatja, korlátozhatja, vagy más, általa kijelölt személy jelenlétéhez kötheti.

9.6. Közbeszerzésekkel, beszerzésekkel, pályázatokkal és közszolgálati jogviszony létesítésével összefüggő ügyekben, továbbá pénzügyi, költségvetési, támogatási, fejlesztési, informatikai tárgyú ügyekben, valamint az állami vagyon hasznosításával kapcsolatos ügyekben a munkatársnak az érdekérvényesítővel történő egyszemélyes találkozója tilos. E találkozón a munkatárs, és az érdekérvényesítő mellett az igazgató által kijelölt harmadik személy részvétele kötelező.

9.7. Ha az érdekérvényesítő - a találkozás kezdeményezésekor- jogszabályi kötelezettségének nem tesz eleget, és nem szolgáltat adatokat a megbízó személyére, illetve a megbízás céljára, az igazgató dönt a találkozás tiltása, engedélyezése, illetve harmadik személy jelenlétében történő megtartása tárgyában.

9.8. Az Igazgatóság szervezeti egységeinek vezetői tárgyév november 30-ig kötelesek áttekinteni az irányításuk alatt álló munkatársak érdekérvényesítővel való találkozására vonatkozó információkat, felmérni az ezzel kapcsolatos kockázatokat, és ennek eredményéről írásban tájékoztatni kötelesek az integritás tanácsadót, aki a Korrupció-megelőzési Intézkedési tervben megteszi a felmerült kockázatok kezeléséhez szükséges javaslatát.

9.9. Az Igazgatóság munkatársai az érdekérvényesítők fogadásával kapcsolatosan az általános eljárási szabályok, a jelen Szabályzatban foglaltak alapján és a belső szervezeti hierarchia figyelembevételével járnak el.

9.10. Az érintett szervezeti egységek vezetői a személyes találkozások adatait a Szabályzat 6. számú függelékében szabályozott nyilvántartásban rögzítik.

A személyes találkozások nyilvántartása tartalmazza:

- a) sorszámot
- b) iktatószámot
- c) az érdekérvényesítő megnevezését
- d) a találkozás tárgyát, témáját
- e) a találkozó időpontját

- f) a találkozó helyét
- g) vezető engedélyezte-e (igen/nem)
- h) részt vevő(k) nevét, szervezeti egységét
- i) találkozás eredményét
- j) vezető tájékoztatásának módját {e-mail, levél, stb.}

10. Záró rendelkezések

10.1. Jelen igazgatói utasítás 2020. október 1. napján lép hatályba. A szabályzat hatályba lépésével az 5-16/2020. számú igazgatói utasítás hatályát veszti.

10.2. A Szabályzat személyi hatályára is tekintettel a közvetlen munkahelyi vezetők kötelesek gondoskodni arról, hogy a vezetésük alatt álló munkatársak a Szabályzatot igazolható módon megismerjék, és minderről az integritás tanácsadót tájékoztatják.

10.3. A Szabályzatot a helyben szokásos módon is – az Igazgatóság honlapján történő közzétételen túl – hozzáférhetővé kell tenni.

Eger, 2020. szeptember 30.


Rónai Kálmánné
igazgató



1. sz. függelék

ADATLAP

integritási és/vagy korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentéshez

A bejelentő neve:

Születési helye és ideje:

Anyja neve:

Lakcíme:

Elérhetőségei (telefon, e-mail):

Kéri-e adatai zárt kezelését¹: igen nem

Az esemény rövid, tényszerű leírása:

A rendelkezésre álló bizonyítékok, dokumentumok felsorolása, annak megjelölésével, hogy azok kinek a birtokában találhatóak:

Az esetleges tanúk neve és elérhetősége:

Dátum:

a bejelentő aláírása

¹ A megfelelő válasz aláhúzendó



Büki Nemzeti Park Igazgatóság
3304 Eger, Sánc utca 6. - Levélcím: 3301 Eger, Pf.: 116.
Ig. közv.: (36) 422-700
Tel.: (36) 411-581
Fax: (36) 412-791
E-mail: titkarsag@bnpi.hu
Honlap: www.bnpi.hu



2. sz. függelék

Helyben

Felkérem

integritási eljárásban

ÉRTESÍTÉS
munkatársat,
tárgyában

hogy a
indított

20 év hó napján, órakor

az Igazgatóság fejlécben található. székhelyén meghallgatása érdekében jelenjen meg.

Kérem, hogy az ügyre vonatkozó esetleges iratait, bizonyítékait hozza magával.

Felhívom figyelmét, hogy a Büki Nemzeti Park Igazgatóság működésével összefüggő, integritási és korrupciós kockázatokat érintő bejelentésekkel kapcsolatos eljárásrendről, valamint az érdekérvényesítők fogadásával kapcsolatos eljárásrendről szóló hatályos, Integritási Szabályzat alapján a meghallgatásáról értesített munkatárs a meghallgatáson köteles megjelenni, a rendelkezésére álló információkat feltárni, és az integritás tanácsadóval együttműködni. Ha a munkatárs az értesítés ellenére a megadott időpontban nem jelenik meg és távolmaradását alapos okkal nem menti ki, fegyelmi vétséget követ el.

Eger, 20

Rónai Kálmánné
igazgató

Kapják: 1

2. Irrattár - helyben



Büki Nemzeti Park Igazgatóság
3304 Eger, Sánc utca 6. - Levélcím: 3301 Eger, Pf.: 116.
Ig. közv.: (36) 422-700
Tel.: (36) 411-581
Fax: (36) 412-791
E-mail: titkarsag@bnpi.hu
Honlap: www.bnpi.hu



JEGYZŐKÖNYV

Készült: a Büki Nemzeti Park Igazgatóság Eger, Sánc utca 6. szám alatti hivatalos helyiségében,

20 év.....hó napján, óra kezdettel megtartott meghallgatáson.

Jelen vannak:

- 1.....integritás tanácsadó és jegyzőkönyvvezető
- 2.....meghallgatott

Tárgy: meghallgatása ügyben..... integritási tanácsadó tájékoztatja a meghallgatott munkavállalót, hogy ügyben vált szükségessé meghallgatása.

Tájékoztatom, hogy meghallgatása előtt meg kell állapítanom személyazonosságát, nevét, születési idejét és helyét, anyja nevét, lakóhelyét, személyazonosító okmányának számát. Amennyiben kéri, úgy ezen adatait az ügy irataitól elkülönítetten, zártan kezeljük.

Kérem, nyilatkozzon arra vonatkozóan, hogy kívánja-e személyi adatainak zárt kezelését
kéri nem kéri

Ha kéri: a munkatárs nyilatkozata alapján eljáró integritási tanácsadó elrendeli a meghallgatandó munkatárs személyi adatainak zárt kezelését.

A meghallgatott aláírása

Amennyiben a meghallgatott adatainak zártan történő kezelését nem kéri:

Név:

Születési hely és idő:

Anyja neve:

Személyazonosító igazolványszáma:

Lakcíme:

Munkahelye:

Munkaköre:

Szervezeti egysége:²

² Amennyiben a meghallgatott az Igazgatóság munkavállalója



Bükk Nemzeti Park Igazgatóság
3304 Eger, Sánc utca 6. - Levélcím: 3301 Eger, Pf.: 116.
Ig. közv.: (36) 422-700
Tel.: (36) 411-581
Fax: (36) 412-791
E-mail: titkarsag@bnpi.hu
Honlap: www.bnpi.hu



4. számú függelék

.....
..... **igazgató**
Helyben

ÖSSZEFOGLALÓ FELJEGYZÉS

Készítette:integritás tanácsadó

Tárgy:..... ügye

Bejelentő:

- I. **Az integritási bejelentés lényegének összefoglalása:**
- II. **A vizsgálat mellőzésének oka**
- III. **A bejelentés kapcsán tett intézkedések:**
- IV. **Az eljárás során figyelembe vett adatok:**
(bejelentés, beszerzett dokumentumok, meghallgatások, stb.)
- V. **Az eljárás eredményeképpen megállapított tények**
- VI. **Az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslat:**
- VII. **Egyéb megjegyzés:**

Dátum:

integritás tanácsadó

Integritási bejelentések nyilvántartása

Bejelentés sorszáma	Bejelentés és ügyiratszám	Bejelentő neve vagy azonosítója	Bejelentés érkezésének napja	Bejelentés módja	Bejelentés tárgya	Igényelt-e vizsgálatot	Összegző feljegyzés átadása	Javasolt intézkedések	Érdemi vizsgálat szükséges-e

6.

Érdekérvenyesítővel történő találkozások nyilvántartása

Sorszám	Iktatószám	Érdekérvenyesítő neve	Találkozás tárgya, témája	Találkozó ideje, helye	Igazgató engedélyezte-e	Részvevők neve, szervezeti egysége	Találkozás eredménye	Vezető tájékoztatásának módja	Egyéb intézkedést igényelt-e

Köztartozásmentes adózói adatbázis kinyomtatása

Az adatbázis minden hónap 11-én 0 órától a követő hónap 10-én 24 óráig (éjfélig) érvényes.

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.) 260. §-a alapján köztartozásmentes adózói adatbázisban kizárólag az az adózó szerepeltethető, aki/amely együttesen megfelel az alábbi feltételeknek:

a közzétételt megelőző hónap utolsó napján

- nincs az állami adó- és vámhatóságnál és vámhatóságnál nyilvántartott nettó adó tartozása, valamint köztartozása;
- nincs behajthatatlanság címén nyilvántartott, és el nem évült tartozása;
- nyilatkozata alapján az esedékes bevallási és befizetési kötelezettségének maradéktalanul eleget tesz-vagy tett;
- nem áll csődeljárás, végelszámolás, kényszer törlési, illetve felszámolási eljárás alatt;
- csoportos adóalanyiség esetén a csoportos adóalanyának nincs általános forgalmi adó, vagy társasági adó tartozása;
- adó megfizetésére kötelezettként nincs tartozása

A köztartozásmentes adózói adatbázisban történő szereplés ténye a tartozásmentesség igazolásaként fogadandó el minden olyan esetben, ha jogszabály írja elő adóigazolás benyújtását [az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló 465/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet 24. § (3) bekezdése]. Emellett a felhasználó döntésétől függően az adatbázisban szereplés más esetekben is helyettesítheti az adóigazolások benyújtását.

Az adatbázisban az egyéni vállalkozók és az adószámmal rendelkező magánszemélyek kérelmük alapján adóazonosító jellel és/vagy adószámmal is szerepelhetnek.

A köztartozásmentes adózói adatbázis azon adat(ok) kivételével minősül közhitelesnek, amely adato(ka)t jogszabály más nyilvántartás részeként közhitelesnek minősít. Az Art. 125. § (3) bekezdése alapján az adóhatósági nyilvántartás közhitelessége alapján az ellenkező bizonyításáig vélelmezni kell annak jóhiszeműségét, aki az adóhatósági nyilvántartásban szereplő adatokban bízva szerez jogot. Az ellenkező bizonyításáig az adóhatósági nyilvántartásba bejegyzett adatról vélelmezni kell, hogy az fennáll, és az adóhatósági nyilvántartásból törölt adatról vélelmezni kell, hogy nem áll fenn.

Adószám / adóazonosító

név/megnevezés

Év, hó

25365021242

IQR Partner Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

202009

