



CEGLÉDI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

2700 CEGLÉD, Malom tér 3.

Telefon: +36/53/789-934, +36/53/789-935

e-mail: ceglediszc@ceglediszc.hu, web: www.ceglediszc.hu

OM azonosító: 203068

Nyilvántartási szám: NSZFH/609/000096-23.

CEGLÉDI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

Integritást sértő események kezelésének eljárásrendje

Készítette: Hegedűsné Homoki Mária
Jóváhagyta: Dr. Ferenczi Norbert
Hatályos: 2019. május 1.
Érvényes: Visszavonásig.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet (továbbiakban: integritásrendelet) meghatározott kötelezettségek teljesítése érdekében, a Ceglédi Szakképzési Centrum (továbbiakban: Centrum) és a hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatban biztosított jogkörömben eljárva a Centrum működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásának és kivizsgálásának, a belső kontroll koordinátor tevékenységének, valamint az érdekérvényesítők fogadásának eljárásrendjét (a továbbiakban: Integritási Szabályzat) az alábbiak szerint szabályozom.

Értelmező rendelkezések

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.(Az európai támogatás esetében a 272/2014 (XI.05.) Korm. rendelet szerinti „kifogás” a megfelelője, ere azonban külön eljárásrend vonatkozik.)

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.

Integritásirányítási rendszer: az irányítási és vezetési rendszer funkcionális alrendszere, amely az államigazgatási szerv integritás alapú működésének megteremtésében részt vevő személyek és csoportok tevékenységének összehangolásával, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) szerinti kontrollkörnyezethez illeszkedve biztosítja a szervezeti kultúra egységét az értékek, elvek, célkitűzések és szabályok meghatározása, a követésükhöz szükséges útmutatás és tanácsadás, a megfelelés nyomon követése és szükség esetén kikényszerítése útján;

Integritási kockázat: az államigazgatási szerv célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb 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: A 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 parlamenti 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. Léteznek ún. „vegyes bűnösségű” vagy „préterintencionális” bűncselekmények is. Ilyen esetben az elkövető szándékosan fejt ki az elkövetési magatartást, de az –gondatlansága folytán –a szándékán túlmenő eredménnyel, következménnyel jár.

EU támogatáshoz kapcsolódó csalás: az Európai Unióról szóló Szerződés K.3. cikke alapján létrejött, az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelméről szóló Egyezmény és az azt kiegészítő jegyzőkönyvek, valamint az Európai Unióról szóló Szerződés 35. Cikkének (2) 7bekezdése alapján megtett nyilatkozat kihirdetéséről szóló 2009. évi CLIX. törvénnyel kihirdetett, az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelméről szóló egyezmény 1. cikk (1) bekezdése szerinti fogalom, valamint a a továbbiakban: Btk.396. § -a szerinti költségvetési csalás.

Szabálysértés: A társadalmi együttélés általánosan elfogadott szabályait sértő vagy veszélyeztető, a bűncselekményként történő büntetni rendeléshez szükséges kockázatokkal és veszélyességgel azonban nem rendelkező kriminális cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és a törvény által büntetni rendelt. Az a tevékenység vagy mulasztás veszélyes a társadalomra, amely a bűncselekményként történő büntetni rendeléshez szükségesnél kisebb fokban sérti vagy veszélyezteti az Alaptörvény szerinti állami, társadalmi vagy gazdasági

rendet, a természetes és jogi személyek, valamint a jogi személyiség nélküli szervezetek személyét vagy jogait.

Etikai vétség: Valamely etikai kódex által szankcionált cselekmény. A hivatásetikai alapelvek –így különösen a hűség, a nemzeti érdekek előnyben részesítése, az elkötelezettség, a felelősségtudat és szakszerűség, a hatékonyság, a tisztesség és méltóság, a pártatlanság, az igazságos és méltányos jogszolgáltatás, az arányosság és védelem, az előítéletektől mentes, átlátható, együttműködő és lelkiismeretes feladatellátás –megsértése esetén a Kódexben kijelölt módon etikai eljárás folytatható le az etikai vétség megvalósítójával szemben. Az etikai eljárás eredménye alapján –annak eredményétől függően –fegyelmi eljárás megindítása is kezdeményezhető.

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. E szerint a vétkességnek két fajtáját ismerjük, a szándékos és a gondatlan kötelezettségszegést.

A közérdekű bejelentés –törvény szerinti definíciója szerint – olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja.

Az utasítás hatálya

Jelen utasítás hatálya a Centrumnál közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban, továbbá munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott munkatársaknak a Centrumban végzett tevékenységére és magatartására, a Centrum működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentésekre terjed ki a Centrum jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, szabályzatoknak, célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése érdekében.

Az utasítás hatálya nem terjed ki a munkatársak azon tevékenységére és magatartására, amellyel kapcsolatban más jogszabály szerint kijelölt szerv vagy személy jogosult és köteles eljárni.

Integritásrendelet célja, tartalma

Az eljárásrend célja annak elősegítése, hogy a Centrum működésével kapcsolatosan felmerülő szervezeti integritás sértő események kezelése egységesrendszerben történjen, kialakulása megelőzésére, a bekövetkezése esetén annak feltárására, szükség esetén a felelősség megállapítására, intézkedések megtételére sor kerüljön.

II. A belső kontroll koordinátor feladata

A belső kontroll koordinátor a Centrum kancellárja nevében a szabályzatokban foglaltak szerint ellátja a szervezet integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések (továbbiakban: bejelentés) fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat, valamint összefogja, folyamatosan figyelemmel kíséri a belsőkontrollrendszer

működését és jelzi a kancellárja számára ha intézkedésre van szükség. A belső kontroll koordinátor ellátja az adatvédelmi felelősi, az esélyegyenlőségi referensi és a fegyelmi biztosi feladatokat is.

III. Bejelentések típusai, minősítése, értékelése

A bejelentéseket a bejelentők szóban, írásban és elektronikus úton is megtehetik. Szóbeli bejelentés esetén a bejelentések fogadás előre egyeztetett időpontban a hivatali helyiségben történik. Az írásban tett bejelentések postai úton, a bejelentés fogadására kialakított elektronikus címen (integritas@ceglediszc.hu), valamint a Centrum székhelyén (2700 Cegléd, Malom tér 3) a Portaszolgálat előtt elhelyezett írásbeli bejelentések fogadására kialakított zárt ládában névtelenül tehető meg. A bejelentés tényét jegyzőkönyvben kell rögzíteni (1. számú mellékletet - jegyzőkönyv panasz/közérdekű bejelentés rögzítéséhez). A láda tartalmának begyűjtéséről a belső kontroll koordinátor gondoskodik naponta. A papír alapon beérkezett küldeményeket a beérkezés illetve az átvétel napján érkeztetni kell, legkésőbb az azt követő munkanapon iktatni kell.

A bejelentések előzetes értékelése

A belső kontroll koordinátor a beadvány beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy az bejelentésnek minősül-e. A bejelentést az alábbi szempontok szerint értékeli:

- a) a bejelentés jellege a szervezet működésével összefüggő visszaélésre, szabálytalanságra, korrupciós kockázatra való figyelemfelhívás, ajándékügy;
- b) a bejelentés tartalma szerint igényli-e a vizsgálat lefolytatását;
- c) a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést.

Amennyiben sürgős intézkedést igényel haladéktalanul tájékoztatja a Centrum kancellárját.

Az integritási bejelentésnek nem minősülő bejelentések esetén, annak tartalmától függően:

- a) legkésőbb a beadvány érkezését követő nyolc napon belül további ügyintézésre átteszi az eljárásra jogosult más jogosult szervezeti egységéhez
- b) amennyiben további érdemi ügyintézés nem igényel, megküldi az irattár részére.

A Centrum állományába tartozó bejelentő (belső bejelentő) – a kancellár döntése alapján erkölcsi elismerésben részesítheti.

Az integritás tanácsadó az értékelést követően rövid feljegyzésben haladéktalanul tájékoztatja a szervezet vezetőjét a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról, a bejelentés és esetleges mellékletei egyidejű továbbítása mellett.

A bejelentések kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése

A belső kontroll 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 rendelkezésére bocsátása érdekében megkeresett szervezeti egység köteles a kért adatokat a megkeresésben, sürgős esetben három munkanapon belül,

míg más esetekben 10 munkanapon belül az adatkezelésre, adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett a belső kontroll koordinátor rendelkezésére bocsátani.

Amennyiben a bejelentés jellege és eredményes intézése ezt indokoltá teszi, a belső kontroll 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 meghallgatás időpontja előtt legalább kettő munkanappal írásban, illetve –az írásbeli értesítés akadályoztatása esetén –telefonon, szóban (ez utóbbit is dokumentálni szükséges) értesíteni kell. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát.

A személyes meghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelynek tartalmaznia kell:

- a) meghallgatás helyét, időpontját;
- b) a meghallgatott nevére, jogviszonyára, szervezeti egységére vonatkozó adatokat;
- c) a meghallgatott milyen minőségben van jelen;
- d) a meghallgatás tárgyát;
- e) a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat;
- f) a jegyzőkönyv bejelentővel való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatot;
- g) a meghallgatáson résztvevők aláírását.

A meghallgatott kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, a belső kontroll koordinátor által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni.

A belső kontroll koordinátor a bejelentést annak beérkezését követő naptól számított 30 napon belül kivizsgálja, és a döntésre előkészített ügyet a szervezet vezetőjének megküldi. A vizsgálat során törekedni kell annak gyors és a szükséges részleteket feltáró lefolytatására. Az ügyintézési határidő a belső kontroll koordinátor javaslatára, a szervezet vezetőjének 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 –az integritás tanácsadóhoz történő beérkezéséig –terjedő időtartam.

A bejelentés kivizsgálásának lezárása

A belső kontroll koordinátor a vizsgálat befejezése után indokolt esetben javasolja a felelősségre vonási eljárás megindítását, melyet a kancellár számára előkészít. Amennyiben megítélése szerint már a folyamatban lévő vizsgálat alatt intézkedés megtételére van szükség, arról a kancellár haladéktalanul tájékoztatja.

A vizsgálat lezárását követően a belső kontroll koordinátor az összefoglaló jelentéssel a döntésre előkészített ügyet a kancellárnak az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során

keletkező dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített válaszlevél - tervezettel együtt megküldi.

Az összefoglaló jelentés tartalmazza:

- a) a bejelentés rövid összefoglalását,
- b) a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit,
- c) a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait,
- d) az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat,
- e) az eljárás alapján megállapított tényeket,
- f) az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.

A kancellár a belső kontroll koordinátor által lefolytatott vizsgálat megállapításait figyelembe véve döntést hoz a további szükséges lépések megtételéről (pl. feltárt okainak megszüntetése, okozott sérelmek orvoslása, fegyelmi vagy etika eljárás elindítása, büntetőeljárás kezdeményezése, egyéb intézkedések) vagy az ügy lezárását vonatkozóan.

A döntést követően a belső kontroll koordinátor gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések foganatosításának előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomon követeléséről (monitoring).

A vizsgálat eredményéről a bejelentőt- amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert- írásban igazolható módon értesíteni kell.

V. 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.

A vizsgálat alatt álló bejelentéssel tartalmában megegyező újabb, eltérő személytől érkező bejelentések a vizsgálat alatt álló bejelentés lezárását megelőző napig egyesíthetők.

A szervezeti egységek a vizsgálat során együttműködnek a belső kontroll koordinátorral. Az erre vonatkozó megkeresése alapján a szükséges dokumentumokat és a kért információkat a belső kontroll koordinátor rendelkezésére kell bocsátani.

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 belső kontroll koordinátor által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni. Ez

esetben a bejelentésről – annak tartalmi csorbítása nélkül – a belső kontroll koordinátor anonimizált 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 belső kontroll koordinátor a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat –a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve –kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.

VI. 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.

A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat a belső kontroll koordinátor kezeli, nyilvántartja és őrzi. A belső kontroll koordinátor folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.

A bejelentések iratkezelése az ügyintézés teljes folyamatában a belső kontroll koordinátor felügyeletével történik, lehetőség szerint azok érkeztetésére és iktatására a belső kontroll koordinátor jogosultságot kell adni. Az iktatórendszerben az integritás ügyekkel kapcsolatos lekérdezési jogosultságot kizárólag a belső kontroll koordinátor 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.

A belső kontroll 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.

Az eljárás alatt keletkezett iratokba:

- a) teljes körűen a belső kontroll koordinátor, a kancellár vagy az általa kijelölt vezető
- b) saját nyilatkozatait illetően a meghallgatott tekinthet be.

A Centrum évente, az adott év december 31-éig fel kell mérni a Centrum működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatokat, és a felmérés alapján egyéves intézkedési tervet kell megfogalmazni a kockázatok kezelésére. Az integritási és korrupciós kockázatok kezelésére kidolgozott intézkedési terv a kormányzati stratégia irányításáról szóló 38/2012. (III.12.) Korm. rendelet 15. alcíme szerinti intézményi munkaterv melléklete.

Az éves integritásjelentés előkészítése a belső kontroll koordinátor feladata, az integritásjelentést olyan időben köteles a kancellár részére előkészíteni, hogy határidőn belül véglegesítésre kerüljön.

Az intézkedési terv végrehajtását és annak eredményeit a kancellárnak integritási jelentésben kell összefoglalnia, amelyet a tárgyévet követő év február 15-éig meg kell küldeni a felettes szervnek.

Az integritás jelentés közérdekből nyilvános adatnak minősül. Nyilvánoságra hozható minden olyan egyedi ügy is, amelyben személyhez fűződő jog nem sérül, illetve amelyből a bejelentő személyazonossága nem állapítható meg.

A korrupcióellenességgel, integritással, közérdekű bejelentéssel foglalkozó más szervezetekkel (különösen az Állami Számvevőszékkal, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatallal) az integritás tanácsadó – e feladatkörével összefüggésben – közvetlenül kapcsolatot tart.

A belső kontroll koordinátor akadályoztatása esetén a kancellár által kijelölt vezető helyettesíti.

Cegléd, 2019. május 2.



kancellár

Ügyiratszám:

Tárgy:

Ügyintéző:

Hivatkozási szám:

Telefon:

Melléklet:

JEGYZŐKÖNYV PANASZ/KÖZÉREDEKŰ BEJELENTÉSEK RÖGZÍTÉSÉHEZ

Bejelentő neve:.....**Címe:**.....

Elérhetősége (telefon, e-mail).....

(választottat aláhúzni)

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)

A Ceglédi Szakképzési Centrum 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 jogtalamul sérti, a bejelentett személy személyes érdekei megvédésére pert indíthat Bejelentő ellen. Bejelentő aláírásával tudomásul veszi e tájékoztatást!

Kelt:.....

.....

Bejelentő (meghatalmazott) aláírása

belső kontroll koordinátor

A bejelentés javasolt minősítése (megfelelőt aláhúzni):

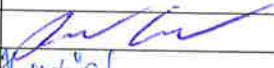
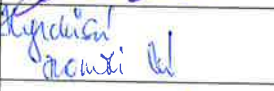



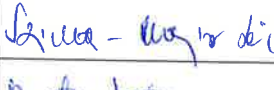

Panasz/közérdekű bejelentés/korrupciógyanús eset/ szabálytalanság/ Ket. vagy más ágazati
jogszabály hatálya alá tartozó eset.

Megismerési záradék az integritás sértő események kezelésének eljárásrendjéhez

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és tagintézményei az integritás sértő események kezelésének eljárásrendben foglaltak tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Egyúttal nyilatkozunk arról, hogy a centrum/tagintézmények érintett dolgozóival a szabályzatot ismertetni fogjuk.

Ceglédi SzC 141100

Név	Munkakör, feladat ellátó	Aláírás	Dátum
Buncsák Gábort	főigazgató		2019. 05.02.
Hegedűsné Homoki Mária	gazdasági vezető		2019. 05. 02.
Szabadi Zoltán	szakmai főigazgató helyettes		2019. 05. 02.
Balla Piroska	pénzügyi számviteli ügyintéző		2019. 05. 02.
Nagy Gyöngyi	pénzügyi számviteli ügyintéző		2019. 05. 02.
Szintai-Major Dóra	pénzügyi számviteli ügyintéző		2019. 05. 02.
Vargáné Vágány Krisztina	pénzügyi számviteli ügyintéző		2019. 05. 02.

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

Cegléd, 2019. május 2.



.....
kancellár




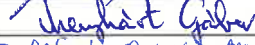





Megismerési záradék az integritás sértő események kezelésének eljárásrendjéhez

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és tagintézményei az integritás sértő események kezelésének eljárásrendben foglalt tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Egyúttal nyilatkozunk arról, hogy a centrum/tagintézmények érintett dolgozóival a szabályzatot ismertetni fogjuk.


CSZC Bem József Műszaki Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája 141101

Név	Munkakör, feladat ellátó	Aláírás	Dátum
Fernengel Katalin	igazgató		2019. 05.06.
Kis Lajos	gyakorlati oktatás vezető		2019. 05.06.
Illés Zoltán	igazgatóhelyettes		2019. 05.06.
Menyhárt Gábor	igazgatóhelyettes		2019. 05.06.
Bakóné Kovács Anita	gazdasági ügyintéző		2019. 05.06.
Hugyi Enikő	gazdasági ügyintéző		2019. 05.06.
Huszár Annamária	gazdasági ügyintéző		2019. 05.06.

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

Cegléd, 2019. május 6.



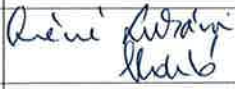






.....
gazdasági vezető

Megismerési záradék az integritás sértő események kezelésének eljárásrendjéhez

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és tagintézményei az integritás sértő események kezelésének eljárásrendben foglalt tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Egyúttal nyilatkozunk arról, hogy a centrum/tagintézmények érintett dolgozóival a szabályzatot ismertetni fogjuk.

Ceglédi SZC Közgazdasági és Informatikai Szakgimnáziuma 141102

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>
Imréné Lukácsi Ildikó	igazgató		2019. 05.06.
Juhászné Ponert Ágnes	gyakorlati oktatás vezető		2019. 05.06.
Kovács Zoltán	igazgatóhelyettes		2019. 05.06.
Mótyovszki Tibor	igazgatóhelyettes		2019. 05.06.
Kármánné Lehoczki Mária	gazdasági ügyintéző		2019. 05.06.
Váradí Marianna	gazdasági ügyintéző		2019. 05.06.

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

Cegléd, 2019. május 6.


.....
gazdasági vezető





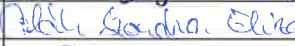



Megismerési záradék az integritás sértő események kezelésének eljárásrendjéhez

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és tagintézményei az integritás sértő események kezelésének eljárásrendben foglalt tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Egyúttal nyilatkozunk arról, hogy a centrum/tagintézmények érintett dolgozóival a szabályzatot ismertetni fogjuk.

CSzC Nagykátai Ipari Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája 141103

Név	Munkakör, feladat ellátó	Aláírás	Dátum
Fehérvári Károly	igazgató		2019. 05.06.
Guth Zsuzsanna	gyakorlati oktatás vezető		2019. 05.06.
Urbán Lászlóné	igazgatóhelyettes		2019. 05.06.
Tugyiné Imréné Orczi Zsuzsanna	igazgatóhelyettes		2019. 05.06.
Oláh Szandra Eliza	gazdasági ügyintéző		2019. 05.06.
Csönge Andrea	gazdasági ügyintéző		2019. 05.06.

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

Cegléd, 2019. május 6.


.....
gazdasági vezető





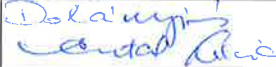


Megismerési záradék az integritás sértő események kezelésének eljárásrendjéhez

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és tagintézményei az integritás sértő események kezelésének eljárásrendben foglalt tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Egyúttal nyilatkozunk arról, hogy a centrum/tagintézmények érintett dolgozóival a szabályzatot ismertetni fogjuk.

CSzC Sztéryni József Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája 141104

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>
Kalina Ferenc	gyakorlati oktatás vezető		2019. 05.06.
Hámori Dániel	igazgatóhelyettes		2019. 05.06.
Sápi Viktória	igazgatóhelyettes		2019. 05.06.
Darázsi Sándorné	gazdasági ügyintéző		2019. 05.06.
Dolányiné Antal Livia	gazdasági ügyintéző		2019. 05.06.

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

Cegléd, 2019. május 6.


.....
gazdasági vezető

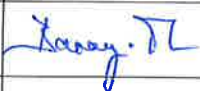
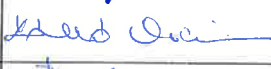

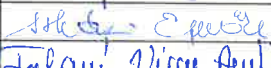
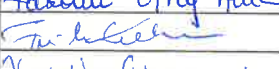




Megismerési záradék az integritás sértő események kezelésének eljárásrendjéhez

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és tagintézményei az integritás sértő események kezelésének eljárásrendben foglalt tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

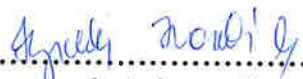
Egyúttal nyilatkozunk arról, hogy a centrum/tagintézmények érintett dolgozóival a szabályzatot ismertetni fogjuk.

CSzC Ungváry László Kereskedelmi és Vendéglátóipari Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája 141105

Név	Munkakör, feladat ellátó	Aláírás	Dátum
Baranyi Tibor	igazgató		2019. 05.06.
Kálló Marianna	gyakorlati oktatás vezető		2019. 05.06.
Budainé Solymos Andrea	igazgatóhelyettes		2019. 05.06.
Irházi Emőke	igazgatóhelyettes		2019. 05.06.
Fakanné Virág Anikó	gazdasági ügyintéző		2019. 05.06.
Füle Katalin	gazdasági ügyintéző		2019. 05.06.
Hasur Endréné	gazdasági ügyintéző		2019. 05.06.

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

Cegléd, 2019. május 6.


.....
gazdasági vezető



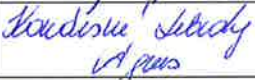



Megismerési záradék az integritás sértő események kezelésének eljárásrendjéhez

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és tagintézményei az integritás sértő események kezelésének eljárásrendben foglaltak tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

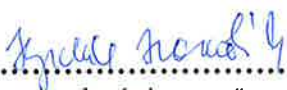
Egyúttal nyilatkozunk arról, hogy a centrum/tagintézmények érintett dolgozóival a szabályzatot ismertetni fogjuk.

CSzC Mihály Dénes Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája 141106

Név	Munkakör, feladat ellátó	Aláírás	Dátum
Fekete József	igazgató		2019. 05.06.
Baskiné Lipka Gabriella	igazgatóhelyettes		2019. 05.06.
Kovácsné Lebedy Ágnes	gyakorlati oktatás vezető		2019. 05.06.
Antalné Fazakas Ildikó	gazdasági ügyintéző		2019. 05.06.

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

Cegléd, 2019. május 6.


.....
gazdasági vezető

