

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ

székhely:1012 Budapest, Attila út 89.

tel/fax: 356-8363, 356-9599

<http://www.budavarszk.hu>

e-mail: [budavarszk@budavarszk.hu](mailto:budavarszk@budavarszk.hu)

---

## **AJÁNDÉKOK, EGYÉB ELŐNYÖK ELFOGADÁSÁNAK SZABÁLYZATA**

*Érvényes: 2021. január 1-től*

## TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	4
1. A szabályzat célja.....	4
2. A szabályzat hatálya.....	4
II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK.....	4
III. AZ AJÁNDÉK ÉS EGYÉB ELŐNYÖK ELFOGADÁSÁNAK SZABÁLYAI.....	5
1. Az ajándék elfogadásának a tilalma.....	5
2. Hivatali vesztegetésnek tekintendő cselekmény.....	6
3. Az ajándék elfogadásának szabályai.....	6
4. A szervezetet részére juttatott figyelmességi ajándék kezelésének szabályai.....	6
5. A magatartási szabályok megsértése.....	7
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	7

## AJÁNDÉKOK, EGYÉB ELŐNYÖK ELFOGADÁSÁNAK SZABÁLYZATA

A *Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltatási Központ 1012 Budapest Attila út 89.(továbbiakban: intézmény)* ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzatát a következők szerint határozom meg.

### I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

#### 1. A szabályzat célja

A Szabályzat célja az intézménynél az ajándékok elfogadása körülményeinek, és a követendő eljárási rendnek a kialakítása, valamint zéró tolerancia hirdetése a vesztegetéssel és korrupcióval szemben.

#### 2. A szabályzat hatálya

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

### II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

#### 1. Ajándék:

Bármilyen értékkel bíró harmadik félnek adott vagy harmadik féltől kapott dolog.

Ilyen pl.:

- a készpénz,
- ajándékutalvány,
- logózott tárgyak (naptár, toll),
- palackozott bor,
- ajándékkosár, belépőjegy valamilyen eseményre (elsősorban abban az esetben, ha a meghívó/ajándékozó fél nem vesz részt az eseményen, annak tehát nincsen kapcsolatépítési célja).

Az ajándék lehet

- figyelmességi ajándék,
- szóróajándék,
- tiltott ajándék
- szokásos vendéglátás.

### **1.1. Figyelmességi ajándék:**

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

### **1.2. Szóróajándék:**

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

### **1.3. Tiltott ajándék:**

Minden olyan dolog, személyes vagy vagyoni értékű előny – függetlenül annak értékétől és jellegétől -, amelyet az intézmény tevékenységéért, illetve azzal összefüggésben a partner(ügyfél) az intézmény dolgozója (munkatársa) vagy hozzátartozója részére ad vagy felajánl.

### **1.4. Szokásos vendéglátás**

Valamely szakmai rendezvény keretében, valamennyi résztvevő számára biztosított, általánosan elfogadott ellátás.

### **1.5. Ajándékozás**

Valamely dolog tulajdonjogának, vagyoni értékű jognak az ingyenes átruházása, ellenszolgáltatás nélkül.

### **1.6. Ajándékozó**

A dolog tulajdonjogának ingyenes átruházója, vagy ingyenes szolgáltatás nyújtója.

### **1.7. Megajándékozott**

Az ajándék elfogadója.

## **III.**

### **AZ AJÁNDÉK ÉS EGYÉB ELŐNYÖK ELFOGADÁSÁNAK SZABÁLYAI**

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

A tiltott ajándékot a felajánlásakor, illetve az átadására vonatkozó kísérletkor vissza kell utasítani.



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

## 2. Hivatali vesztegetésnek tekintendő cselekmény

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

## 3. Az ajándék elfogadásának szabályai

Az intézmény által meghatározott értékű ajándékok felajánlása, átadása vagy elfogadása nem minősül vesztegetésnek. **Készpénz, készpénz-helyettesítő fizetési eszköz felajánlása, átadása vagy elfogadása nem megengedett.** Amennyiben az érték nem pontos összeg, úgy az ajándékot elfogadó személy felelőssége eldönteni, hogy az ajándék elfogadható-e, illetve, hogy annak értéke eléri-e az elfogadható értékhatárt. Az intézmény által meghatározott, elfogadható érték: **bruttó 5.000 Ft.**

Szóró ajándékok, más szerv képviselőjétől kapott figyelmességi ajándékok, valamint a munkavállaló munkájával kapcsolatos rendezvényen kapott szokásos vendéglátás elfogadása kivételével a munkavállaló nem kérhet és nem fogadhat el olyan ajándékot, előnyt, meghívást, szolgáltatást vagy bármely más, számára, családtagjai, rokonai, barátai, vagy a velük érzelmi, politikai, gazdasági vagy más érdekszövetségben lévő személyek, vagy a munkavállaló által támogatott szervezetek számára ígért előnyt, amely munkájával vagy munkahelyével bármely módon is összekötetésbe hozható.

A munkavállaló lekötő mértékű ajándékot semmilyen körülmények között nem fogadhat el.

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

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

A becsült értéket az intézmény vezetője állapítja meg az áruforgalmi (piaci) viszonyok alapján.

A szervezet részére juttatott figyelmességi ajándékot az intézmény vezetőjének át kell adni. Az intézménynél a figyelmességi ajándékot nyilvántartásba kell venni. A nyilvántartásba vett

figyelmességi ajándékot az intézmény vezetőjének engedélyével felhasználásra kiadja, vagy annak a munkahelyen történő őrzéséről gondoskodik.

## 5. A magatartási szabályok megsértése

A munkavállaló felelősséggel tartozik a magatartási szabályok általa szándékosan vagy gondatlanul elkövetett megszegéséért. Amennyiben a szabályzatban foglaltakat a munkavállaló vétkesen megsérti, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 56. §-a szerinti munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegésének minősül.

A munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegésének esetére a munkáltató a munkaszerződésben jogkövetkezményként a kötelezettségszegés súlyával arányos hátrányos jogkövetkezményeket állapíthat meg.

Hátrányos jogkövetkezményként csak olyan, a munkaviszonnyal összefüggő, annak feltételeit határozott időre módosító hátrány állapítható meg, amely a munkavállaló személyiségi jogát és emberi méltóságát nem sérti. A vagyoni hátrányt megállapító jogkövetkezmény összességében nem haladhatja meg a munkavállaló - a jogkövetkezmény megállapításakor irányadó - egyhavi alapbére összegét.

Hátrányos jogkövetkezmény nem állapítható meg olyan kötelezettségszegés miatt, amelyet a munkáltató a munkaviszony megszüntetésének indokaként is megjelöl.

A hátrányos jogkövetkezménnyel járó intézkedést írásba kell foglalni és indokolni kell.

## IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzata 2021. január 1. napján lép hatályba. Az intézmény vezetőjének kell gondoskodni, hogy az ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzatában foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **1. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Kelt: Budapest, 2020. év december hó 30. nap


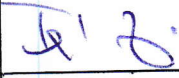



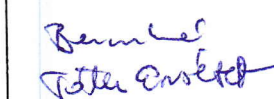
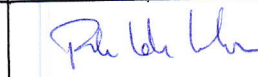
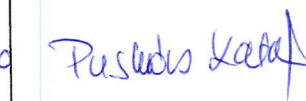
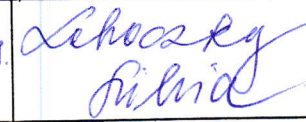

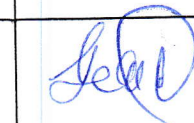


.....  
intézményvezető



## Megismerési nyilatkozat

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
TURCSÁNYI ÉVA	Szoc. gond.	2021.01.04.	
Fehérvári Judit	Szoc. gond.	2021.01.04.	
NAGY ANNA	Szoc. gond.	2021.01.04.	
ANTÓ ANNA MARIKA CUKA	Szoc. gondozó	2021.01.04.	
Pál Jánosné	Szoc. gond.	2020.12.30.	
Bennsüké Tóth Enikő	Szoc. gond.	2021.01.04.	
FARKAS LÁRÓ LUCIA	Szoc. gond.	2021.01.04.	
PUSKÁS KATALIN	SZOC. SEGÍTŐ	2020.12.30.	
LEHOCZKY SZILVIA	Szoc. gondozó	2021.01.04.	
KENESSEI ZOLTÁNNÉ	Feladás Koordinator	2021.01.04.	
SZÉLL MARIETTA	Szoc. gondozó	2020.12.31.	

## 1. számú melléklet

## Megismerési nyilatkozat

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
SABA TY SZILVIA	VEZETŐ CSOPORT	2021. 01.04.	Snc
WALLA KATALIN	Gyógyász	2021. 01.04.	Walla Katalin
PAKODZYNÉ KRÁHARICS ANDREA	Technikai adós	2021. 01.04.	Pakodzyné Kraharics Andrea
CSAKADI EDIT	gondozónő	2021. 01.04.	Csakadi E.
BIKKE S ISTVÁN	Statisztikus munkás	2021. 01. 04.	Bikkes István
SIMON OLIVÉRIVÉ	GONDOSZÁS	2021. 01.04.	Simon Olivéria
BOKODI FERENCNÉ	KLUBVEZETŐ	2021. 01.04.	Bokodi Ferencné
Paszniár Béla.	gk. vezető	2021. 01.04	Paszniár Béla
KUCS ETZ A HÁJNALKA	Közösségi G.	2021 01.04	CA