



BUDAPEST FŐVÁROS KORMÁNYHIVATALA

BP/0020/00004-1/2018.

BUDAPEST FŐVÁROS KORMÁNYHIVATALA 2017. ÉVI INTEGRITÁS JELENTÉSE

a 2017. évre vonatkozó korrupció-megelőzési intézkedési terv végrehajtásáról és annak eredményeiről

I. rész

Az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Integritás rendelet) foglaltak szerint:

„...3. § (1) Az államigazgatási szerveknél - a Bkr. szerinti integrált kockázatkezelési rendszer keretében - évente december 31-éig fel kell mérni az államigazgatási szerv 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 továbbiakban: intézkedési terv) a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet 15. alcíme szerinti intézményi munkaterv melléklete.

(2) Az intézkedési terv végrehajtását és annak eredményeit a hivatali szervezet vezetőjének integritásjelentésben kell összefoglalnia, amelyet a tárgyévet követő év február 15-éig meg kell küldeni a közigazgatás-fejlesztésért felelős miniszter és a rendészetért felelős miniszter számára.

(3) Az (1)-(2) bekezdés szerinti feladatok teljesítésének biztosítása - a feladat átruházására való tekintet nélkül - a hivatali szervezet vezetőjének átruházhatatlan személyes felelőssége....”

Budapest Főváros Kormányhivatala (a továbbiakban: Kormányhivatal) továbbra is elkötelezett a szervezet által kinyilvánított értékek és elvek szerinti működés megvalósításában, mely által igyekszik a jogszabályban meghatározott közérdekű céloknak megfelelni.

A 2017. év – hasonlóan a 2015. évhez – ismét számos hatáskörrel és ezáltal többletfeladattal bővítette a Kormányhivatal portfólióját. A megnövekedett feladatellátás mellett a dolgozói létszám is jelentősen megemelkedett, mely kihívás elő állította a szervezet vezetését.

Tekintettel a Kormányhivatal által gyakorolt hatáskörökre, speciális jogállására és kiemelkedően magas – 5782 fő - létszámú állományára az előző évhez képest ismét aktív feladatot jelentett a jogalkalmazás egységesítése, a belső szabályozási környezet kialakítása, valamint a rendkívül magas fluktuáció megakadályozása érdekében a vezetői és munkatársi elköteleződés erősítése.

Az előzőek végrehajtása érdekében a Kormányhivatal igyekezett korábbi évek tapasztalatai szerint sikeresnek mondható kemény, illetve a „soft” irányítási intézkedéseket egyensúlyban tartani, annak érdekében, hogy az integritás elvei mentén működő szervezeti mechanizmusok által a működési kockázatok jobban megismerhetővé váljanak, mivel a kockázati tényezők felszínre kerülésével adott a lehetőség a keletkezés fázisában történő gyors és tudatos kezelésre.

A szervezeti integritás leginkább a következő értékek együttes jelenlétével valósulhat meg: felelősség, számonkérhetőség, tisztességes eljárás, diszkriminációmentesség, értékelvűség, transzparencia. Egyéni szinten az integritás olyan magatartásmódot jelöl, amely meghatározott értékeknek megfelel, az egyén elfogulatlanul, józan módon, saját értékrendjének megfelelően viselkedik és cselekszik. A Kormányhivatal kiemelten fontosnak tartja a munkatársak ismereteinek bővítését, ezért igyekszik ösztönözni is őket, hogy minél szélesebb körben vegyenek részt integritás típusú akár belső, akár külső szervezés keretében megvalósult képzésekben, hiszen ha az érintett szervezet személyi állománya nem rendelkezik naprakész információkkal, illetve nem képes a nemzetközi követelményeknek is megfelelő szemléletmód, készségtár gyakorlati alkalmazására, akkor a hatékony korrupciómegelőzést lehetővé tevő jogszabályi- és intézményrendszer kialakítása önmagában nem érhet célt.

Alapvető cél a közérdeket előtérbe helyező magatartás és gondolkodásmód, részben eme intézkedési tervben rögzített feladatokon kívül is megvalósítandó intézkedésekkel történő megerősítése. Kiemelt célként fogalmazódott meg az értékalapú szervezeti éthosz kialakítása, amihez képesek igazodni az egyes tisztviselők a magatartásukkal; a közszolgálatban dolgozó emberekben annak a tudatnak a kialakítása, hogy ők a köz szolgálatában működnek és személyükben felelnek a közösség előrelépéséért, értékeiért és közös vagyonáért; a képviselt szervezet értékrendjéhez való alkalmazkodás segítése és az ezeket szolgáló képzések tartása.

Tekintettel a 2017. évi integrációs folyamatokra elérendő célként került rögzítésre a belső szabályozási környezet felülvizsgálata, valamint szükség szerint új eljárási szabályok kialakítása.

A Kormányhivatal 3 évvel ezelőtt csatlakozott az Állami Számvevőszék Integritás projektjének keretében az Integritást Támogatók Köréhez, vállalva ezzel azt, hogy az Állami Számvevőszék Integritás kérdőívét 5 éven keresztül, önkéntesen kitölti. Ennek érdekében a Kormányhivatal az előző évekhez hasonlóan részt vett a 2017. évi Integritás felmérésében, mely felmérte a szervezet korrupció által veszélyeztetett területeit, a korrupcióval szembeni ellenálló képességét, továbbá ráirányította a figyelmet a nem kontrollált veszélyekre, kockázatokra.

Az önértékelés eredményeként tudatosultak a korrupcióval veszélyeztetett területek és nyilvánvalóvá váltak, hogy milyen kontrollok kiépítésére, illetve eredményesebb működtetésére van szükség a szervezet integritásának érzékelhető javulása érdekében.

A kitöltött kérdőív az Integritás Jelentés csatolmánya.

II. rész

A Kormányhivatal Integritás Jelentése - az Integritás rendeletnek megfelelően - a 2017. évre vonatkozó korrupciómegelőzési intézkedési tervben (továbbiakban: Intézkedési Terv) foglaltak végrehajtását és eredményeit értékeli, mely a Belügyminisztérium és a Nemzetgazdasági Minisztérium által készített módszertani útmutatóban leírtak alapján készült el.

A 2017. évi Intézkedési Tervben az alábbi feladatok kerültek meghatározásra.

1. Integritással kapcsolatos, valamint hivatásetikai és korrupció megelőzési kérdésekkel foglalkozó továbbképzések szervezése. (5)

A korrupcióval szembeni hatékony fellépés csak akkor valósulhat meg, ha az állampolgárok és a közigazgatásban dolgozó szakemberek gondolkodásmódja is átalakul.

A 2017. év során a Kormányhivatal főosztályvezetői és kerületi hivatalvezetői a Magyar Kormánytisztviselői Kar és a Nemzeti Védelmi Szolgálat szervezésében 2 napos konferencián vettek részt hivatásetika, integritás és az antikorrupció témakörét érintően. A kétnapos szakmai konferencia a résztvevők kölcsönös tapasztalatcseréjére, valamint szakmai tevékenységük elméleti és gyakorlati ismeretekkel történő támogatására épült, melyet a napi munkavégzésük során hasznosítani tudnak.

Tekintettel arra, hogy a Kormányhivatal számos szervezeti egysége lát el ügyfélszolgálati tevékenységet is a szakterületen dolgozó munkatársak örömmel vettek részt a szintén a Nemzeti Védelmi Szolgálat által szervezett „Integritás az ügyfélszolgálati munkában” címmel megrendezésre került műhelymunkn, melynek előadói a Kormányhivatal vezető beosztású kollégái közül kerültek ki. A műhelymunka célja az volt, hogy a kormányablakok munkatársait érzékenyítse az ügyfélszolgálati munka során a szervezeti integritást sértő lehetséges eseményekre, segítse azok felismerését, valamint lehetséges megoldási módokat is bemutatva modellt kínáljon ezek megelőzésére. A képzés hatására egyértelművé vált a munkatársak számára, hogy mit kell tenniük abban az esetben, ha korrupciógyanús esetet tapasztalnak. Automatikussá vált, hogy a kollégák az esetleges felajánlás határozott visszautasítását követően ennek tényét pontosan dokumentálják (jegyzőkönyv, vagy feljegyzés formájában), majd az integritás tanácsadó tájékoztatása a szervezeti egység vezetőjén keresztül történik meg.

A fentiekén túl 2017 decemberében került sor a „Kockázatkezelési módszertan” című műhelymunkára, melyen az illetékes munkatársak bevonásával elsősorban a vezető beosztású kollégák és a folyamatgazdák szempontjából került megtárgyalásra az integrált kockázatkezelési rendszer témája.

A Kormányhivatal összlétszámához képest - a témát érintő képzések tekintetében - a következő évben ismételtén kiemelt célként került kitűzésre a dolgozók minél nagyobb létszámú részvételre történő ösztönzése.

2. Szabályzatok felülvizsgálata a Kormányhivatal az új szervezeti struktúrájának megfelelően. (3)

A fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 39/2016. (XII. 30.) MvM utasítás 2017. január 1-i hatálybalépésével a Kormányhivatal normatív utasításainak felülvizsgálata, aktualizálása, esetlegesen az újonnan csatlakozó szervezetek sajátos ügymeneteinek a Kormányhivatal eljárási rendje szerinti módosítása vált szükségessé.

A belső utasítások felülvizsgálatára/megalkotására a Kormányhivatal Munkacsoportot hozott létre annak érdekében, hogy a lehető leghatékonyabb módon legyen biztosítható azok koordinációja. Kétheti rendszerességgel kerültek megrendezésre a Munkacsoport ülései, a tárgyalandó utasítások terjedelmétől függően különböző időintervallumot felölve. Az egyeztetéseken azonnal megtárgyalásra kerültek a vitás és egyeztetendő kérdések, így a koncepcionálisan már összeállított utasítások formai szempontból történő előkészítési ideje jelentősen lerövidült.

Tekintettel a Kormányhivatal szerteágazó tevékenységére, sajnálatos módon a feladat nem zárult le a 2017. évben, így az a 2018. évre ismételtén teljesítendő feladatként került kiírásra.

3. A Kormányhivatal valamennyi szervezeti egysége ügyrendjének felülvizsgálata az új szervezeti struktúrának megfelelően. (5)

A fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 39/2016. (XII. 30.) MvM utasítás 2017. január 1-i hatálybalépésével a Kormányhivatal normatív utasításainak felülvizsgálata, valamint a szervezeti egységek ügyrendjeinek aktualizálása, az újonnan létrejövő szervezeti egységek esetében, pedig az ügyrendek megalkotása vált szükségessé.

Az előkészítési munkálatokba valamennyi szervezeti egységek aktívan közreműködött, mely következtében 2017. február 28-ig elkészült a Kormányhivatal egységes szerkezetű ügyrendje.

III. rész

Az államigazgatási szerv megnevezése:	Budapest Főváros Kormányhivatala
Alapul szolgáló intézkedési terv időbeli hatálya, a terv száma:	2017.01.01. – 2017.12.31. BP/0021/00011-1/2016.
Az intézkedés a fenti terven belüli sorszáma:	1
Az intézkedés megvalósulása (0-5)*:	5
Milyen célkitűzést szolgált, elérte-e:	A Kormányhivatal előírásoknak megfelelő működése, hatékony integritás-irányítás, korrupció megelőzése. Az intézkedés elérte a célját.
Mi volt a várható eredmény, megvalósult-e:	Erős integritás tudattal rendelkező, és a hivatásetikai elvek iránt elkötelezett kormánytisztviselők. Megvalósult, azonban további folytatása szükséges..
Felelős személy, munkacsoport megnevezése:	integritás tanácsadó
Megvalósítási határidő (betartva, módosítva, túllépve):	betartva
Közreműködő személyek száma:	kb. 100 fő
Ellenőrzés módja, annak felelőse, tett megállapítások:	A képzéseken, műhelymunkákon történő részvétel minden esetben az integritás tanácsadó közreműködésével valósult meg. A rendezvényeket követően minden esetben pozitív visszajelzések érkeztek és felmerült az igény azok további folytatására és a munkatársak minél szélesebb körben történő bevonására is.
Tényleges költségigények, annak forrása:	-
Az intézkedés során felmerült nehézségek:	Nem merült fel nehézség.
Intézkedés kifejtése, megvalósítás menete, hatása:	A 2017. év tekintetében a Nemzeti Védelmi Szolgálat által szervezett konferenciákon és műhelymunkákon a Kormányhivatal vezető beosztású munkatársai, illetve a rendezvény témájával foglalkozó illetékes munkatársak nagy számban vettek részt. Minden megtartott előadás és műhelymunka pozitív visszajelzésekkel zárult, és megfogalmazódott az igény ezek folytatására is, mely a Kormányhivatal rendkívül magas

	létszámára tekintettel szükségesnek is látszik.
Felmerült-e a folytatás igénye, ha igen azt mi teszi szükségessé:	Igen, hiszen törekedni kell arra, hogy a Kormányhivatal munkatársai minél szélesebb körben vegyenek részt integritás típusú képzésekben.
Kiajánlható jó gyakorlat:	-
A tervezett intézkedés mennyiben támogatta a szervezet integritását, s ez miben mutatkozik meg:	kevésbé - közepesen - <u>nagyon</u>

* A szempontrendszerhez kapcsolódik egy értékelő táblázat, mely 0-5-ig terjedő skálán értékeli az egyes intézkedések megvalósulásának állapotát, mely értéket a táblázatban fel kell tüntetni. Ennek kitöltése a szöveges jelentés, valamint az egyes intézkedésekre reflektáló értékelés előterjesztését követően az integritás tanácsadó, a hivatali szerv vezetőjének, valamint a szervezet vezetőjének közös felelőssége. Az intézkedéshez kapcsolódó magasabb pontszám relatíve azt jelenti, hogy a tervezés, a végrehajtás, a kitűzött cél szinkronban vannak egymással, és mindez pozitív hatással van a szervezet integritására.

A 0-5-ig terjedő skála:

Az intézkedés a tervben jelölt határidőben végrehajtásra került és a célzott hatás kiváltására alkalmas	5
Az intézkedés a tervben foglaltak szerint alapvetően végrehajtásra került, egyes részfeladatok (az eredményességet döntően nem befolyásoló) azonban a kijelölt határidő után kerültek foganatosításra.	4
Az intézkedés végrehajtása megkezdődött, de a tervezett határidő módosítása vált szükségessé.	3
Az intézkedés végrehajtása megkezdődött, azonban határidőben nem fejeződött be, és annak módosítása nem lehetséges.	2
A tervezett intézkedés végrehajtása megkezdődött, azonban az ellenőrzés tapasztalatai alapján nem, vagy csak korlátozottan képes a célzott hatás kiváltására, így annak újraértelmezése szükséges.	1
A tervezett intézkedés végrehajtása nem kezdődött meg.	0

Az államigazgatási szerv megnevezése:	Budapest Főváros Kormányhivatala
Alapul szolgáló intézkedési terv időbeli hatálya, a terv száma:	2017.01.01. – 2017.12.31. BP/0021/00011-1/2016.
Az intézkedés a fenti terven belüli sorszáma:	2
Az intézkedés megvalósulása (0-5)*:	3
Milyen célkitűzést szolgált, elérte-e:	A Kormányhivatal előírásoknak megfelelő, hatékony, a hatályos jogszabályok szerinti működése. Az intézkedés részben elérte a célját, azonban további folytatása szükséges.
Mi volt a várható eredmény, megvalósult-e:	Aktualizált, áttekinthető belső utasítások létrejötte. Az intézkedés részben megvalósult, azonban további folytatása szükséges.
Felelős személy, munkacsoport megnevezése:	Utasítások felülvizsgálatával kapcsolatban létrehozott munkacsoport (5-6 fő).
Megvalósítási határidő (betartva, módosítva, túllépve):	módosítva, a következő évre áthúzódó feladat
Közreműködő személyek száma:	szabályzatontként a munkacsoport tagokon kívül 3 fő
Ellenőrzés módja, annak felelőse, tett megállapítások:	A Kormányhivatal valamennyi belső utasításának felülvizsgálata kezdődött meg a 2017. évben, melynek aktuális státuszáról a Munkacsoport adott időközönként szóban tájékoztatást adott a Kormány megbízottnak. Tekintettel a Kormányhivatal széles körű hatáskör gyakorlására, a számos belső utasítás aktualizálása a 2018. évre áthúzódó feladatként ismételt kiírásra került.
Tényleges költségigények, annak forrása:	-
Az intézkedés megvalósítása során felmerült nehézségek:	-
Intézkedés kifejtése, megvalósítás menete, hatása:	A Kormányhivatal a normatív utasítások felülvizsgálatára Munkacsoportot hozott létre annak érdekében, hogy a lehető leghatékonyabb módon legyen biztosítható azok koordinációja. Kétheti rendszerességgel kerültek megrendezésre az ülések, a tárgyalandó utasítások terjedelmétől függően különböző időintervallumot felölelve. Az egyeztetéseken

	azonnal megtárgyalásra kerültek a vitás és egyeztetendő kérdések, így a koncepcionálisan már összeállított utasítások formai szempontból történő előkészítése megtörténhetett, lerövidítve ezzel a koordinációs folyamatot.
Felmerült-e a folytatás igénye, ha igen azt mi teszi szükségessé:	Igen, tekintettel az utasítások számosságára, a feladat folytatása szükséges.
Kiajánlítható jó gyakorlat:	Munkacsoport felállítása az illetékes szervezeti egységek képviselőivel.
A tervezett intézkedés mennyiben támogatta a szervezet integritását, s ez miben mutatkozik meg:	kevésbé - közepesen - <u>nagyon</u>

* A szempontrendszerhez kapcsolódik egy értékelő táblázat, mely 0-5-ig terjedő skálán értékeli az egyes intézkedések megvalósulásának állapotát, mely értéket a táblázatban fel kell tüntetni. Ennek kitöltése a szöveges jelentés, valamint az egyes intézkedésekre reflektáló értékelés előterjesztését követően az integritás tanácsadó, a hivatali szerv vezetőjének, valamint a szervezet vezetőjének közös felelőssége. Az intézkedéshez kapcsolódó magasabb pontszám relatíve azt jelenti, hogy a tervezés, a végrehajtás, a kitűzött cél szinkronban vannak egymással, és mindez pozitív hatással van a szervezet integritására.

A 0-5-ig terjedő skála:

Az intézkedés a tervben jelölt határidőben végrehajtásra került és a célzott hatás kiváltására alkalmas	5
Az intézkedés a tervben foglaltak szerint alapvetően végrehajtásra került, egyes részfeladatok (az eredményességet döntően nem befolyásoló) azonban a kijelölt határidő után kerültek foganatosításra.	4
Az intézkedés végrehajtása megkezdődött, de a tervezett határidő módosítása vált szükségessé.	3
Az intézkedés végrehajtása megkezdődött, azonban határidőben nem fejeződött be, és annak módosítása nem lehetséges.	2
A tervezett intézkedés végrehajtása megkezdődött, azonban az ellenőrzés tapasztalatai alapján nem, vagy csak korlátozottan képes a célzott hatás kiváltására, így annak újraértelmezése szükséges.	1
A tervezett intézkedés végrehajtása nem kezdődött meg.	0

Az államigazgatási szerv megnevezése:	Budapest Főváros Kormányhivatala
Alapul szolgáló intézkedési terv időbeli hatálya, a terv száma:	2017.01.01. – 2017.12.31. BP/0021/00011-1/2016.
Az intézkedés a fenti terven belüli sorszáma:	3
Az intézkedés megvalósulása (0-5)*:	5
Milyen célkitűzést szolgált, elérte-e:	A Kormányhivatal előírásoknak megfelelő, hatékony, a hatályos jogszabályok szerinti működése. Az intézkedés elérte a célját.
Mi volt a várható eredmény, megvalósult-e:	Aktualizált, áttekinthető belső ügyrendek létrejötte. Az intézkedés megvalósult.
Felelős személy, munkacsoport megnevezése:	Jogi és Koordinációs Főosztály munkatársai
Megvalósítási határidő (betartva, módosítva, túllépve):	betartva
Közreműködő személyek száma:	szervezeti egységenként 2-3 fő
Ellenőrzés módja, annak felelőse, tett megállapítások:	Az egységes szerkezetű ügyrend Kormányhivatal által történő elkészítése a jogszabály által rögzített határidőn belül megvalósult.
Tényleges költségigények, annak forrása:	-
Az intézkedés megvalósítása során felmerült nehézségek:	-
Intézkedés kifejtése, megvalósítás menete, hatása:	Az egységes szerkezetű ügyrend elkészítése komoly kormányhivatali koordinációt igényelt. A szervezet valamennyi szervezeti egysége részéről 2-3 fő vett részt a munkában. Mindezek eredményeként a szervezet által ellátott feladatok egyértelműen, áttekinthetően, egységes szerkezetben és mindenki által hozzáférhető módon sikerült elkészíteni.
Felmerült-e a folytatás igénye, ha igen azt mi teszi szükségessé:	Nem, tekintettel arra, hogy a 2017. január 1-i integrációt követően a Kormányhivatal valamennyi szervezeti egysége részéről aktualizálásra kerültek az ügyrendek, melyek egyértelműen lehatárolják azok tevékenységi köreit. A feladat folytatása egy esetleges külső hatáskör telepítése esetén indokolt.
Kiajánlható jó gyakorlat:	-

A tervezett intézkedés mennyiben támogatta a szervezet integritását, s ez miben mutatkozik meg:	kevésbé - közepesen - <u>nagyon</u>
---	--

* A szempontrendszerhez kapcsolódik egy értékelő táblázat, mely 0-5-ig terjedő skálán értékeli az egyes intézkedések megvalósulásának állapotát, mely értéket a táblázatban fel kell tüntetni. Ennek kitöltése a szöveges jelentés, valamint az egyes intézkedésekre reflektáló értékelés előterjesztését követően az integritás tanácsadó, a hivatali szerv vezetőjének, valamint a szervezet vezetőjének közös felelőssége. Az intézkedéshez kapcsolódó magasabb pontszám relatíve azt jelenti, hogy a tervezés, a végrehajtás, a kitűzött cél szinkronban vannak egymással, és mindez pozitív hatással van a szervezet integritására.

A 0-5-ig terjedő skála:

Az intézkedés a tervben jelölt határidőben végrehajtásra került és a célzott hatás kiváltására alkalmas	5
Az intézkedés a tervben foglaltak szerint alapvetően végrehajtásra került, egyes részfeladatok (az eredményességet döntően nem befolyásoló) azonban a kijelölt határidő után kerültek foganatosításra.	4
Az intézkedés végrehajtása megkezdődött, de a tervezett határidő módosítása vált szükségessé.	3
Az intézkedés végrehajtása megkezdődött, azonban határidőben nem fejeződött be, és annak módosítása nem lehetséges.	2
A tervezett intézkedés végrehajtása megkezdődött, azonban az ellenőrzés tapasztalatai alapján nem, vagy csak korlátozottan képes a célzott hatás kiváltására, így annak újraértelmezése szükséges.	1
A tervezett intézkedés végrehajtása nem kezdődött meg.	0

IV. rész

Budapest Főváros Kormányhivatalára vonatkozó integritás menedzsment értékelő lap

Az integritás menedzsment táblázat 7 fő fejezetre tagolva foglalja magába azokat a szempontokat, melyek alapján a szervezet integritását jellemezni lehet. A kialakított értékelési mód fejezetek szerint és összességében is értékelhetővé teszi az integritás állapotát, illetve megteremti az összevetés lehetőségét az egyes államigazgatási szervek tekintetében. A szempontoknak való megfelelés vizsgálata eredményeként csak „igen”, illetve „nem” válasz adható. Az adott szempont mellett feltüntetett pontérték kizárólag az arra adott „igen” válasz esetén vehető számításba, részleges megfelelés esetén a pontozás nem lehetséges. (Nemleges válasz értelemszerűen nem eredményez pontot.) Az összesítő táblázatban, az egyes fejezetek mellett fel kell tüntetni az ott elért pontszámot, majd azok összértékét kell a táblázat utolsó sorában rögzíteni.

Az integritásirányítási rendszer működtetése

1	Az államigazgatási szervnél integritás tanácsadó kijelölése megtörtént. R. 5. § (1) bek.	2	2
2	Az integritás tanácsadó a hivatali szervezet vezetőjének közvetlen irányítása alatt áll. R. 5. § (2) bek.	2	2
3	Az integritás tanácsadó kijelölése a felettes szerv vezetőjének előzetes írásbeli egyetértése alapján történt. R. 5. § (3) bek.	2	2
4	Az integritás tanácsadó rendelkezik az előírt képesítési követelményekkel. R. 7. § (2) bek.	2	2
5	A tanácsadó feladata ellátása során a rendeletben meghatározott feladatokon túl további feladatokat nem lát el. R. 5. §	2	0
6	Az államigazgatási szerv rendelkezik az integritási és korrupciós kockázatok aktuális felmérésével. R. 3. § (1) bek.	1	1
7	Az államigazgatási szerv rendelkezik aktuális korrupciómegelőzési intézkedési tervvel. R. 3. § (1) bek.	1	1
8	Az államigazgatási szerv rendelkezik aktuális integritásjelentéssel. (tárgyév dec. 31. napjáig) R. 3. § (2) bek. (Az adott válasz a jelenleg hatályos R. 3. § (2) bek.-ben foglalt időpontra vonatkozik.)	1	1
9	Az integritás tanácsadó közreműködött az integritási és korrupciós kockázatok felmérésében. R. 6. § (1) bek.	1	1
10	Az integritás tanácsadó közreműködött a korrupciómegelőzési intézkedési terv elkészítésében. R. 6. § (1) bek.	1	1

11	Az integritás tanácsadó közreműködött az integritás jelentés elkészítésében. R. 6. § (1) bek.	1	1
12	Az integritás tanácsadó neve és elérhetősége, valamint a feladatiról és tevékenységéről szóló tájékoztató a szervezet intranetes felületén hozzáférhető.	2	2
13	Az integritás tanácsadó neve és elérhetősége, valamint a feladatiról és tevékenységéről szóló tájékoztató a szervezet a bárki számára elérhető internetes felületén hozzáférhető	2	2
	Összesen	20	18

A szervezet működtetése, működésének szabályai

1	A szervezeti célok teljesítése érdekében elvégzendő alapvető feladatok és a szervezeti egységeknek a szerv fő feladataiból kiindulva meghatározott feladatait egy folyamatosan aktualizált és hatályos szervezeti és működési szabályzatban kerületek meghatározásra.	4	4
2	A mindennapi munkavégzés során felmerült hiányosságok, illetve szabálytalansági gyanú jelentésének, a felmerült szabálytalanságok feltárásának, kivizsgálásának és kezelésének kereteit és szabályait részletes, a belső szabályzatok között kiemelten kezelt eljárásrend állapítja meg. A jelentett esetek alapos kivizsgálásáról pedig a felelős vezető minden esetben gondoskodik.	4	4
3	A szervezet rendelkezik jogszabályok által előírt belső szabályzatokkal.	4	4
4	A szervezetben külön szabályozás rendelkezik a külső szakértők alkalmazásának feltételeiről.	4	4
5	A szervezet biztosítja pénzügyeinek, vagyontárgyainak és eszközeinek megfelelő kezelését, gazdálkodására vonatkozó adatait nyilvánosan hozzáférhetővé teszi.	4	4
	Összesen	20	20

Szervezeti stratégia, célkitűzések

1	A szervezetnek van nyilvánosan közzétett, a szervezet minden tagja által teljes körűen megismerhető, rendszeresen felülvizsgált stratégiája, amely rögzíti a szervezet stratégiai és operatív célrendszerét.	4	0
2	A szervezeti stratégiában szerepel a következők közül valamelyik: szervezeti kultúra javítása, integritás fejlesztése, korrupció elleni fellépés témaköre.	4	0
3	A szervezet részt vett az Állami Számvevőszék integritás felmérésében, és csatlakozott az Integritás Támogatók Köréhez. (Amennyiben a válasz igenlő, abban az esetben az ÁSZ felmérését és jelentését mellékelni kell az integritás jelentéshez.)	4	4
4	A szervezet évközben is figyelemmel kíséri a korrupció megelőzési intézkedési tervben foglaltak végrehajtását, dokumentáltan értékeli a tapasztalatokat.	4	4
5	A vezetés iránymutatást ad a szervezet számára integráns működésének kialakításával kapcsolatban. R. 3. § (1)-(3) bek.	4	4
Összesen		20	12

Személyügyi menedzsment intézkedések

1	A szervezet munkavállalói rendelkeznek aktualizált és hatályos munkaköri leírással.	2	2
2	A szervezet az új munkatársak számára az integritás témakörére is kiterjedően a beilleszkedés elősegítésére, valamint a szervezet működésének és szokásainak megismerésére előzetes felkészítést tart.	2	0
3	A munkaerő-kiválasztás során maximálisan figyelembe veszi a szervezet a meghirdetett pozícióval szemben támasztott képzettségi és egyéb megfelelőségi követelményeket, és a megfelelő kompetenciájú személyek kiválasztása érdekében biztosítja: *pozíció pályázat útján történő betöltését. * a kiválasztás eljárás során vizsga vagy tudáskészség felmérését. * a jelentkezők egyéni meghallgatására olyan bizottság előtt kerül sor, melynek tagja a szakmailag illetékes vezető, és a humánerőforrás gazdálkodásért felelős szervezeti egység munkatársa.	2	2

4	Az elmúlt egy évben a szervezet vezetői részt vettek korrupció elleni fellépéssel, etikus működéssel, vagy integritással kapcsolatos képzésen.	1	1
5	Az elmúlt egy évben a szervezet munkatársainak legalább 10%-a vett részt korrupció elleni fellépéssel etikus működéssel, vagy integritással kapcsolatos képzésen.	1	1
6	Az elmúlt egy évben a szervezet munkatársainak legalább 20%-a vett részt korrupció elleni fellépéssel, etikus működéssel vagy integritással kapcsolatos képzésen.	1	0
7	Az elmúlt egy évben a szervezet munkatársainak legalább 30%-a vett részt korrupció elleni fellépéssel, etikus működéssel vagy integritással kapcsolatos képzésen.	1	0
Összesen		10	6

Kockázatok elemzése és kezelése

1	A szervezetben működik - a belső ellenőrzési feladatok megtervezésén túl - olyan írásban is rögzített kockázatkezelési rendszer, melynek keretében sor kerül a kockázatok rendszerszerű elemzésére, az elemzés eredményeinek értékelésére, és az eredmények alapján konkrét kockázatkezelési tevékenységre.	2	2
2	Minden egyes beazonosított kockázati tényező vonatkozásában meghatározásra kerül a bekövetkezésének valószínűsége, a szervezetre gyakorolt hatása, az egyes kockázatokhoz rendelt értékek pedig rögzítésre kerülnek írásos vagy elektronikus formában is.	2	2
3	Biztosított az egyes kockázati tényező csökkentése érdekében hozott intézkedések megvalósításának nyomon követése, a beazonosított kockázatok év közben legalább egyszeri felülvizsgálata, valamint a kockázatkezelési folyamat minden egyes elemének (felmérés, elemzés, kezelés) legalább évenkénti teljes felülvizsgálata, a feltárt hiányosságok mielőbbi kijavítása, illetve a hatékonyabb feladatellátást biztosító módszerek és eszközök lehetőség szerinti bevezetése.	2	2
4	A különböző kockázatfelmérésekről, kockázatkezelési eljárásokról, javaslatokról, intézkedésekről egységes összefoglaló készül(t) a szervezet vezetője részére.	2	2
5	A szervezet év közben is értékeli a kockázatkezelési tervekben foglalt intézkedések végrehajtását, az így kapott eredményeket dokumentáltan értékeli.	2	2
Összesen		10	10

Belső ellenőrzés és kontrollmechanizmusok

1	A szervezetnél működik a funkcionálisan is független, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, illetve a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok előírásaival összhangban lévő belső ellenőrzés.	2	2
2	A szervezet rendelkezik rendszeres kockázatelemzéssel megalapozott éves stratégiai ellenőrzési tervvel.	2	2
3	A költségvetési szerv folyamataira vonatkozó jogszabályokban előírt - naprakész és a vonatkozó szakmai jogszabályokkal összhangban lévő - ellenőrzési nyomvonalak írásos formában rögzítésre kerültek, és biztosított a megfelelő kontrolltevékenységnek az ellenőrzési nyomvonalakban meghatározott kontrollpontokhoz történő hozzárendelése is.	2	2
4	Biztosított, hogy az utalványozás kötelezettségvállalás és ellenjegyzés feladatai közül ugyanaz a személy ne láthasson el egyszerre kettőt.	2	2
5	A szervezetnél érvényesül a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer, értékeli és intézkedésekre kerül sor a hiányosságok kiküszöbölésére.	2	2
Összesen		10	10

Etikus és átlátható működés

1	A szervezet rendelkezik egy olyan, minden vezető és munkatárs számára megismerhető etikai szabályzattal, amely pontosan körülhatárolja - többek között - az etikus magatartással és az integritással kapcsolatos elvárásokat.	2	2
2	A szervezet tagjai tisztában vannak azzal, hogy az integritás tanácsadóhoz fordulhatnak hivatásetikai kérdésekben.	2	2
3	Elérhetőek a szervezet tagjai számára a feldolgozott hivatásetikai dilemmák vagy esettanulmányok.	2	0
4	A szervezet a közérdekű adatok vonatkozásában a közzétételi kötelezettségeinek eleget tesz.	2	2
5	A szervezet rendelkezik az érdekvényesítők fogadására vonatkozó belső szabályzattal. R. 10. § (3) bek.	2	2
Összesen		10	8

Összesítés

1	Az integritásirányítási rendszer működtetése	20	18
2	A szervezet működtetése, működésének szabályai	20	20
3	Szervezeti stratégia, célkitűzések	20	12
4	Személyügyi menedzsment intézkedések	10	6
5	Kockázatok elemzése és kezelése	10	10
6	Belső ellenőrzések és kontrollmechanizmusok	10	10
7	Etikus és átlátható működés	10	8
Összesen:		100	84

Budapest, 2018. február „12.”

Előterjesztette:


 Antal Judit
 kijelölt integritás felelős

Jóváhagyta:


 dr. György István
 kormány megbízott



INTEGRITÁS KÉRDŐÍV 2017

A Z O N O S Í T Á S

Szervezet (név) BUDAPEST FŐVÁROS KORMÁNYHIVATALA

Adószám 1 5 7 8 9 2 3 3 — 2 — 4 1

PIR törzsszám 7 8 9 2 3 5

Cím (székhely) 1 0 5 6 BUDAPEST, VÁCI U. 62-64.

K E L T

Kitöltés dátuma 2 0 1 7 — 0 6 — 2 6

K A P C S O L A T T A R T Ó

Név ANTAL JUDIT

Beosztás INTEGRITÁS TANÁCSADÓ

Telefonszám 06/1 896-24-35

E-mail cím ANTAL.JUDIT@BFKH.GOV.HU



1. Az elmúlt 3 évben Szervezetük részesült-e európai uniós támogatásban?

I

2. Ha Szervezetük részesült uniós támogatásban, mekkora volt ennek összesített összege az elmúlt 3 évben?
- 1 millió forint alatt ☐
- 1 és 10 millió forint között ☐
- 10 és 100 millió forint között ☐
- 100 és 1 000 millió forint között ☐
- 1 000 és 10 000 millió forint között ☐
- 10 000 és 100 000 millió forint között ☐
- 100 000 millió forint felett ☒

3. Ha Szervezetük részesült uniós támogatásban, az uniós támogatások megszerzésére irányuló pályázat elkészítéséhez alkalmaztak-e külső tanácsadót?

I

4. Ha Szervezetük részesült uniós támogatásban, indult-e európai bizottsági vizsgálat a Szervezettel szemben az elmúlt 3 évben?

N

5. Ha indult európai bizottsági vizsgálat, annak eredménye elmarasztaló volt-e?

☐

6. Ha Szervezetük részesült uniós támogatásban, az uniós támogatások felhasználásával kapcsolatban indult-e bármilyen okból szabálytalansági eljárás a Szervezettel szemben az elmúlt 3 évben?
- nem indult ☐
- hazai intézmény indította ☒
- Európai Bizottság indította ☐

7. Ha indult szabálytalansági eljárás, annak eredménye elmarasztaló volt-e?

N



8. Az elmúlt 3 évben Szervezetük hány közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában vett részt?

176 db

Nem értelmezhető ☐

9. Ha Szervezetük részt vett közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában, hány közbeszerzést fejezett be eredményesen a Szervezet az elmúlt naptári évben?

60 db

10. Az elmúlt 3 évben Szervezetük részt vett-e olyan közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában, amelyben a közbeszerzés értéke elérte az európai uniós értékhatárt?

Igen ☒Nem ☐Nem értelmezhető ☐

11. Az elmúlt 3 évben Szervezetük beszerző intézmény volt-e központosított közbeszerzés keretében?

Igen ☒Nem ☐Nem értelmezhető ☐

12. Az elmúlt 3 évben a Közbeszerzési Döntőbizottságnál hány alkalommal támadták meg a Szervezet által indított közbeszerzési eljárásokat?

egyszer sem ☐1 - 3 alkalommal ☒3 -nál többször ☐Nem értelmezhető ☐

13. Az elmúlt 3 évben közbeszerzési ügyben a Szervezetet elmarasztalta-e jogerősen Közbeszerzési Döntőbizottság vagy bíróság?

Igen ☒Nem ☐

14. Az elmúlt 3 évben Szervezetük vont-e vissza közbeszerzési ajánlattételi felhívást?

Igen ☒Nem ☐Nem értelmezhető ☐

15. Visszavont közbeszerzési eljárások összevont száma:

4 alkalommal

16. Visszavont közbeszerzések összevont összege:

7 millió forint alatt ☐7 és 15 millió forint között ☐15 és 40 millió forint között ☐40 és 100 millió forint között ☒100 és 500 millió forint között ☐500 és 1 000 millió forint között ☐1 000 millió forint felett ☐

17. Az elmúlt 3 évben Szervezetüknek hány olyan közbeszerzési eljárása volt, amelyben háromnál kevesebb ajánlattevő vett részt?

44 db

18. Az elmúlt 3 évben Szervezetüknél előfordult-e, hogy ugyanaz az ajánlattevő több közbeszerzési eljárást is megnyert?

egyszer sem ☐1 - 3 alkalommal ☐3 -nál többször ☒nem értelmezhető ☐

19. Szervezetüknek hogyan biztosítják a szabályszerű közbeszerzések lefolytatásához szükséges speciális szakértelmet? (TÖBBET IS VÁLASZTHAT!)

a Szervezetnél önálló, közbeszerzési feladatokért felelős részleg működik ☒a Szervezet olyan munkatársa(ka)t alkalmaz, aki(k)nek közbeszerzési szakértői vizsgálja van ☒Külső közbeszerzési szakértőt, ill. szakértői szervezetet bíznak meg ☒Egyéb módon oldják meg ☐Nem folytatnak közbeszerzést ☐nem értelmezhető ☐

20. Szervezetük rendszerszerűen vizsgálja-e a közbeszerzések útján beszerzett áruk vagy szolgáltatások teljesítésének megfelelőségét?

Igen ☒Nem ☐Nem értelmezhető ☐

21. Szervezetük az elmúlt naptári évben beszerzésekre fordított összegének hány százalékát költött-e el közbeszerzési eljárás keretében (ideértve a központosított közbeszerzést is)?

25 százalék alatt ☐25-50 százalék között ☐50 százalék felett ☒nem volt közbeszerzése ☐nem értelmezhető ☐

Az elmúlt 3 évben Szervezetük folytatott-e olyan beszerzési eljárást, vagy közreműködött-e olyan eljárásban, amelyben a beszerzés értéke elérte ugyan a közbeszerzési értékhatárt, de a beszerzésre - bármely okból - nem alkalmazták a közbeszerzési törvényt?

Igen ☒Nem ☐Nem értelmezhető ☐

23. Szervezetük -illetve szervezetük vezetője- gyakorol-e jogalkotással közvetlenül összefüggő hatásköröket?

I

24. Ha gyakorol jogalkotással közvetlenül összefüggő hatásköröket, Szervezetük feladatkörébe tartozik-e jogszabályok kezdeményezése?

I

25. Ha gyakorol jogalkotással közvetlenül összefüggő hatásköröket, Szervezetük feladatkörébe tartozik-e jogszabálytervezetek kidolgozása?

I

26. Ha gyakorol jogalkotással közvetlenül összefüggő hatásköröket, Szervezetük feladatkörébe tartozik-e jogszabálytervezet igazgatási úton történő egyeztetése?

N

27. Ha Szervezetük gyakorol jogalkotással közvetlenül összefüggő hatásköröket, Szervezetük feladatkörébe tartozik-e jogszabálytervezet társadalmi egyeztetése?

N

28. Ha Szervezetük gyakorol jogalkotással közvetlenül összefüggő hatásköröket, Szervezetük feladatkörébe tartozik-e jogszabálytervezet szakmai egyeztetése?

N

29. Ha gyakorol jogalkotással közvetlenül összefüggő hatásköröket, a jogszabály előkészítése során előfordult-e az elmúlt 3 évben, hogy Szervezetük igénybe vett külső szakértői támogatást?

N

30. Szervezetüknek vannak-e egyedi hatósági jogkörei, folytat-e hatósági jogalkalmazást?

I

31. Ha vannak egyedi hatósági jogkörei, vagy hatósági jogalkalmazást folytat, ezek között vannak-e engedélyezési típusú hatáskörök?

I

32. Ha vannak egyedi hatósági jogkörei, vagy hatósági jogalkalmazást folytat, ezek között vannak-e hatósági bizonyítvány vagy igazolvány kiadására irányuló hatáskörök?

I

33. Ha Szervezetüknek vannak egyedi hatósági jogkörei, vagy hatósági jogalkalmazást folytat, ezek között vannak-e szabálysértési hatósági hatáskörök?

I

34. Ha Szervezetüknek vannak egyedi hatósági jogkörei, vagy hatósági jogalkalmazást folytat, ezek között vannak-e kötelezésre irányuló hatáskörök?

I

35. Ha Szervezetüknek vannak egyedi hatósági jogkörei, vagy hatósági jogalkalmazást folytat, Szervezetük végez-e hatósági nyilvántartást?

I

36. Ha Szervezetüknek vannak egyedi hatósági jogkörei, vagy hatósági jogalkalmazást folytat, Szervezetük végez-e hatósági ellenőrzéseket?

I

37. Ha Szervezetüknek vannak egyedi hatósági jogkörei, vagy hatósági jogalkalmazást folytat, Szervezetük végez-e szakhatósági véleményezést?

I

38. Ha Szervezetüknek vannak egyedi hatósági jogkörei, vagy hatósági jogalkalmazást folytat, Szervezetük köt-e hatósági szerződéseket?

I

39. Ha Szervezetüknek vannak egyedi hatósági jogkörei, vagy hatósági jogalkalmazást folytat, Szervezetüknek vannak-e mérlegelésen alapuló hatósági hatáskörei?

I

40. Ha Szervezetüknek vannak egyedi hatósági jogkörei, vagy hatósági jogalkalmazást folytat, hatósági határozatainak hány százalékát semmisítette vagy változtatta meg felettes hatóság vagy bíróság az elmúlt 3 évben?

3 %

41. Ha Szervezetüknek vannak egyedi hatósági jogkörei, vagy hatósági jogalkalmazást folytat, az azok gyakorlása során a szervezet szokott-e méltányosságot alkalmazni?

Nem ☐
Néha ☒
Gyakran ☐

42. Ha Szervezetük szokott méltányosságot alkalmazni, milyen típusú ügyletek/tevékenységek esetében alkalmazhat méltányosságot? (többet is választhat)

Közszolgáltatás díjának meghatározása ☐
Bírság mértékének és/vagy típusának meghatározása ☒
Támogatások odaítélése ☐

43. Ha Szervezetük szokott méltányosságot alkalmazni, a hatósági mérlegelés szempontjai előre megismerhetők-e az ügyfelek számára?

I



44. Szervezetük gazdálkodási tevékenysége során milyen jogosítványokat gyakorol?

Saját gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervezet ☒

Saját gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervezet ☐

Gazdálkodási tevékenységet ellátó egyéb (önkormányzati hivatal, közös hivatal, jogszabályi vagy irányító szervi döntés alapján más) költségvetési szervezet ☐

45. Szervezetük az elmúlt 3 évben hasznosította-e bármely ingatlanát?

☐ I

46. Szervezetük ingatlan hasznosítása (bérbeadása) esetén alkalmazott-e önköltség-számítást?

☐ I

47. Szervezetük ingatlan hasznosítása (bérbeadása) esetén a bérleti díj megállapításakor alkalmaz-e egyedi díjszabást és/vagy méltányosságot?

☐ I

48. Szervezetük bérbe ad-e helyiséget rendezvények (szakmai, kulturális, társas) megtartása céljára?

☐ I

49. Ha igen, akkor a kapcsolódó szolgáltatások díjának megállapítására alkalmaz-e önköltség-számítást?

☐ I

50. Ha igen, akkor alkalmaz-e egyedi díjszabást és/vagy méltányosságot?

☐ I

51. Szervezetük az elmúlt 3 évben rendelkezett-e értékpapírok felett?

☐ N

52. Szervezetük az elmúlt 3 évben rendelkezett-e az alábbi vagyoni értékű jogok bármelyikével: vételi jog, elővásárlási jog?

☐ N

53. Szervezetük az elmúlt 3 évben részt vett-e koncessziós szerződés előkészítésében vagy megkötésében?

☐ N

54. Szervezetük az elmúlt 3 évben szerződés keretében részt vett-e PPP-konstrukcióban?

☐ N



55. Szervezetük nyújt-e – jogszabályi előírások alapján a közösségi igények kielégítése céljából, mint pl bölcsődei, óvodai ellátás, közoktatás, felsőoktatás, egészségügyi vagy egyéb szociális ellátás, energiaellátás, ivóvíz-ellátás, tömegközlekedés, hulladékkezelés, stb – közzolgáltatást?

☐ I

56. Ha Szervezetük nyújt közzolgáltatást, a nyújtott közzolgáltatások között van-e olyan, amely esetében az igénybevevők részéről adott szolgáltatás iránt megnyilvánuló kereslet tipikusan tartósan és lényegesen meghaladja a szolgáltatásból rendelkezésre álló kínálatot?

☐ N

57. Ha Szervezetük nyújt közzolgáltatást, van-e a Szervezetnek olyan szolgáltatása, amely díjköteles?

☐ I

58. Ha Szervezetük nyújt díjköteles közzolgáltatást, a szolgáltatási díjat Szervezetük állapítja-e meg?

☐ I

59. Ha Szervezetük nyújt díjköteles közzolgáltatást, a Szervezetnek van-e jogköre méltányosságból elengedni vagy csökkenteni a szolgáltatási díjat?

☐ N

60. Ha Szervezetük nyújt közzolgáltatást, megismerhetők-e teljes körűen az ügyfelek számára a közzolgáltatás igénybevételének feltételei?

☐ I

61. Ha Szervezetük nyújt közzolgáltatást, lehetőséget ad-e a közzolgáltatás nyújtására vonatkozó szabályozása – a Szervezet külön döntésével – arra, hogy egyedi feltételek érvényesítése mellett kerüljön sor a szolgáltatás igénybevételére?

☐ N

62. Ha Szervezetük nyújt közzolgáltatást, kialakította-e a nyújtott közzolgáltatással összefüggően beérkező panaszok kezelésének rendjét?

☐ I

63. Amennyiben az ügyfélnek a nyújtott közzolgáltatás keretében pénzbeli vagy természetbeni ellátás jár, erről készül-e hivatalos átvételi dokumentum?

mindig ☒ X
 többnyire igen ☐
 nem jellemző ☐
 egyáltalán nem ☐



64. Szervezetüknek van(nak)-e alárendelt szerve(i)?

☐ N

65. Szervezetüknek van(nak)-e háttérintézménye(i)?

☐ N

66. Szervezetüknek van-e gazdasági társaságban tulajdonosi részesedése?

☐ N

67. Ha Szervezetük rendelkezik gazdasági társaságban tulajdonosi részesedéssel, úgy ez a tulajdonrész többségi tulajdon-e?

☐

68. Megítélésük szerint a Szervezetre vonatkozó szabályozási környezet bonyolult-e?

bonyolult ☒
átlagos ☐
nem bonyolult ☐

69. Megítélésük szerint a Szervezetre vonatkozó jogi szabályozás ellentmondásos-e?

☐
I

70. Megítélésük szerint a Szervezetre vonatkozó szabályozási környezet hiányos-e?

☐
I

71. Szervezetük jogállására vagy szervei önállóságára vonatkozó jogi szabályozás változott-e lényegesen az elmúlt 3 évben?

többször is ☒
egyszer ☐
egyszer sem ☐

72. Szervezetük tevékenységére vonatkozó jogi szabályozási környezet változott-e lényegesen az elmúlt 3 évben?

többször is ☒
egyszer ☐
egyszer sem ☐

73. Szervezetük alapító okiratát az utóbbi három évben - végrehajtott közigazgatási reformok eredményeként a szervezeti feladatok megváltozása, vagy más okból - jelentős mértékű közigazgatási reformok eredményeként a szervezeti és feladatköri változásokra való tekintettel megfelelően aktualizálták-e?

☐
I



74. Jelöljék meg Szervezetük szervezeti egységeinek számát!

- 1 - 5 között ☐
6 - 15 között ☐
több, mint 15 ☒

75. Hány vezetési szint van az Önök Szervezetében?

- 1 - 2 között ☐
3 - 4 között ☐
több, mint 4 ☒

76. Hányszor változott meg a szervezeti struktúra az utóbbi 3 év folyamán?

- egyszer sem ☐
1 - 2 alkalommal ☒
több, mint 2 alkalommal ☐

77. Határozzák meg a szervezeti struktúra legutóbbi változásának időpontját!

- az alapítás óta nem változott ☐
több, mint 1 éve ☐
6 - 12 hónapja ☒
kevesebb, mint 6 hónapja ☐

78. Szervezetük területi szerv hivatali szerveként működik-e?

☐ N

79. Szervezetük keretén belül működik-e bármilyen olyan testület, bizottság, tanács, amely a Szervezet belső szabályozása értelmében önálló döntéshozó jogkörrel rendelkezik?

☐ N



80. Szervezetüknek van-e nyilvánosan közzétett stratégiája?

☐ N

81. Ha Szervezetüknek van nyilvánosan közzétett stratégiája, szerepel-e benne a következők közül valamelyik: szervezeti kultúra javítása, integritás erősítése, korrupció elleni fellépés témaköre?

☐

82. Szervezetük közép- és hosszú távú stratégiai terveit rendszeresen lebontják-e rövidebb távú, konkrét programokra és/vagy munkatervekre és/vagy feladatokra?

☐ I

83. A közép- és hosszú távú tervek végrehajtását rendszerszerűen mérik-e/értékelik-e a Szervezetükönél nyilvánosan megismerhető mutatókkal (indikátorokkal)?

☐ I

84. Működik-e Szervezetükönél szervezett dolgozói érdekképviselő?

☐ I



85. A Szervezet alapfeladatai ellátására igénybe vesz-e szakértői közreműködést?	☐
86. A Szervezet tevékenységének körében vannak-e ún. kiszervezett feladataik?	☐
87. Ha vannak kiszervezett feladatok (TÖBBET IS VÁLASZTHAT!):	☒ a szervezet alaptevékenységének körébe tartoznak ☒ a szervezet funkcionális feladatai ☐ a szervezet önként vállalt (nem kötelezően ellátandó) feladatai
88. Szervezetükönél várható-e a közeljövőben (egy éven belül) az alábbi változások valamelyikének bekövetkezése? (TÖBBET IS VÁLASZTHAT!)	☐ a szervezet megszűnése ☐ a szervezet jogállásának lényeges átalakítása és/vagy átszervezése ☐ csoportos létszámleépítés ☒ egyik sem
89. Szervezetüknek van-e érvényes többéves együttműködési megállapodása más, nem-állami szervezettel?	☐
90. Szervezetük az elmúlt évben kapott-e közvetlenül vagy közvetve - pl. alapítványon keresztül - magánszervezetektől vagy magánszemélyektől adományt, pénzbeli vagy más materiális támogatást?	☐
91. Van-e saját (hivatali) gépkocsi Szervezetük kezelésében?	☐
92. Szervezetüknek vannak-e olyan egyéb (nem gépjármű) vagyontárgyai, amelyek valamely vezető vagy más munkatárs személyes használatába vannak adva?	☐
93. Gyakorlat-e Szervezetükönél legalább három árajánlat bekérése a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetében?	☐
94. A belső ellenőrzési feladatok megtervezésétől eltekintve, Szervezetükönél alkalmaznak-e rendszerszerű kockázatelemzést?	☐
95. Ha Szervezetükönél alkalmaznak rendszerszerű kockázatelemzést, a kockázatelemzés során azonosított kockázati tényezők rögzítésre kerülnek valamilyen adatbázisban?	☐
96. Ha Szervezetükönél alkalmaznak rendszerszerű kockázatelemzést, értékeli-e a kockázatelemzés eredményét?	☐
97. Ha Szervezetükönél alkalmaznak rendszerszerű kockázatelemzést, az eredmények alapján folytatnak-e kockázatkezelési tevékenységet?	☒ mindig ☐ néha ☐ soha sem
98. Szervezetük milyen időszakonként vizsgálja felül a rendszeres beszállítóival, szolgáltatóival kötött szerződéseit?	☒ legalább kétfévente ☐ három-ötévente ☐ 5 évnél ritkábban ☐ nem szokta felülvizsgálni



99. A legutóbbi országgyűlési vagy önkormányzati választások óta történt-e személyi változás a Szervezet felsővezetői szintjén?

☐ N

100. A Szervezet felsővezetői szintjén van-e olyan, aki valamely párt országos vagy helyi elnökségének vagy más vezető szervének tagja?

☐ I

101. Szervezetük rendelkezik-e hatályos és aktualizált szervezeti és működési szabállyal (SZMSZ)?	☐ I
102. Szervezetüknél előfordult-e az elmúlt három évben olyan ügy, amelyben ugyanaz a személy látta el az utalványozás, kötelezettségvállalás és ellenjegyzés feladatai közül bármelyik kettőt?	☐ N
103. A Szervezetben van-e külön szabályozás a külső szakértők alkalmazásának feltételeiről?	☐ I
104. Az elmúlt 1 évben előfordult-e, hogy a Szervezet olyan költségterítést fizetett ki, amelynek feltételeiről nem volt külön belső szabályozás?	☐ N
105. Ha Szervezetük rendelkezik saját gépkocsival, van-e belső szabályozás az ilyen gépjármű(vek) használatára?	☐ I
106. Ha Szervezetük rendelkezik olyan egyéb (nem gépjármű) vagyontárgyakkal, amelyek valamely vezető vagy más munkatárs személyes használatába vannak adva, a Szervezeten belül szabályozva van-e ezen eszközöknek a szervezeten kívüli használata?	☐ I
107. A Szervezetükön alkalmazott munkatársak hány százalékának van munkaköri leírása?	100 %
108. A legutóbbi SZMSZ-módosítás óta valamennyi, a változásban érintett munkavállaló munkaköri leírását hozzáigazították-e a módosult belső szabályokhoz?	☐ I
109. Jelöljék, ha a Szervezetnél léteznek az alábbi személyekkel való kapcsolattartásra vonatkozó szabályok!	valamennyi kapcsolattartási forma szabályozott ☐ A) gazdasági szereplők (for profit szektor) a felsoroltak közül legalább egy kapcsolattartási forma szabályozott ☒ B) politikusok (választott képviselők) egyik kapcsolattartási forma sem szabályozott ☐ C) más állami/önkormányzati szervek vezető tisztviselői
110. Szervezetük rendelkezik a vonatkozó jogszabályokkal összhangban álló irat- (dokumentum-) kezelési szabállyal?	☐ I
111. Szervezetük rendelkezik a vonatkozó jogszabályokkal összhangban álló utalványozási szabállyal?	☐ I
112. Szervezetük rendelkezik a vonatkozó jogszabályokkal összhangban álló kötelezettségvállalási szabállyal?	☐ I
113. Szervezetük rendelkezik a vonatkozó jogszabályokkal összhangban álló adatkezelési szabállyal?	☐ I
114. Szervezetük rendelkezik a vonatkozó jogszabályokkal összhangban álló titokvédelmi (illetve a minősített adatok kezelésére vonatkozó) szabállyal?	igen ☒ nem ☐ nem értelmezhető ☐
115. Szervezetük rendelkezik a vonatkozó jogszabályokkal összhangban álló informatikai szabállyal?	☐ I
116. Szervezetük rendelkezik-e a vonatkozó jogszabályokkal összhangban álló pénzkezelési szabállyal?	☐ I
117. Szervezetük rendelkezik-e hatályos beszerzési szabállyal a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések lebonyolítására?	☐ I
118. Ha Szervezetük rendelkezik hatályos beszerzési szabállyal, előírja-e a szabályzat a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések esetén legalább három árajánlat bekérését?	☐ I
119. Szervezetük milyen formában szabályozza az összeférhetetlenség kérdéskörét?	önálló összeférhetetlenségi szabályzat ☐ más szabályzat(ok)ban ☒ nem szabályozott ☐
120. Szervezetük belső szabályozása kötelezővé teszi-e a munkatársaknak, hogy nyilatkozzanak gazdasági vagy - a Szervezet tevékenysége szempontjából releváns - egyéb érdeklőségeikről?	☐ I
121. Szervezetükön belül szabályozva vannak-e a különféle ajándékok, meghívások, utaztatás elfogadásának feltételei?	☐ I
122. Szervezetüknek van-e belső szabályzata a Szervezeten belüli közérdekű bejelentők védelmére?	☐ I
123. Megítélésük szerint a Szervezet belső szabályozása bonyolult-e?	igen, bonyolult ☐ átlagos ☒ nem bonyolult ☐



124. Az előző év végén a Szervezetnél főállásban alkalmazott munkatársak száma:	4 711	fő
125. Az előző évben a Szervezethez érkezett új munkatársak száma:	899	fő
126. Az előző évben a Szervezettől távozó régi munkatársak száma:	702	fő
127. Fegyelmi ügyek száma az elmúlt 3 évben összesen:	16	db
128. Munkaügyi bírósági jogviták az elmúlt 3 évben összesen:	20	db
129. Az elmúlt 3 évben előfordult-e a Szervezetben korábbi munkavállaló (ideértve a nyugdíjba vonult volt munkatársakat is) újbóli foglalkoztatása?	I	
130. Szervezetük működtet egyéni teljesítményértékelési rendszert?	I	
131. A teljesítményértékelések befolyásolják az alkalmazottak éves jövedelmének alakulását?	igen ☐ többnyire igen ☒ alig ☐ nem ☐	
132. Vannak-e a Szervezet alkalmazásában vagyonyilatkozat-tételre köteles személyek?	I	
133. Ha vannak vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személyek, pontosan meghatározott-e a Szervezetben a vagyonyilatkozat-tételre köteles személyek köre?	I	
134. Szervezetük megköveteli-e minden új belépő esetében az erkölcsi bizonyítvány bemutatását?	I	
135. Szervezetüknel ellenőrzik-e az állásra jelentkezők által benyújtott pályázati dokumentumok (önéletrajzok, diplomák, referenciák stb.) hitelességét a felvételi eljárás során?	I	
136. Indult-e az elmúlt 3 évben a Szervezet bármely munkatársával szemben - a munkájával kapcsolatban - büntetőeljárás?	I	
137. A Szervezetnél alkalmaznak-e fontos és bizalmas munkakörre jelölt, illetve az ilyen munkakört betöltő személy esetében nemzetbiztonsági szűrést?	I	
138. Az új munkatársak kiválasztásakor Szervezetüknel milyen gyakorisággal írnak ki állaspályázatot?	soha ☐ az esetek kevesebb, mint felében ☐ az esetek több, mint felében ☒ mindig ☐	
139. Az új munkatársak kiválasztásakor Szervezetüknel milyen gyakorisággal alkalmaznak pszichológiai tesztet?	soha ☒ az esetek kevesebb, mint felében ☐ az esetek több, mint felében ☐ mindig ☐	
140. Az új munkatársak kiválasztásakor Szervezetüknel milyen gyakorisággal alkalmaznak (verseny) vizsgát vagy tudás (képesség-)felmérő tesztet?	soha ☐ az esetek kevesebb, mint felében ☒ az esetek több, mint felében ☐ mindig ☐	
141. Az új munkatársak kiválasztásakor Szervezetüknel milyen gyakorisággal alkalmaznak felvételi bizottságot?	soha ☐ az esetek kevesebb, mint felében ☒ az esetek több, mint felében ☐ mindig ☐	
142. Az új munkatársak kiválasztásakor Szervezetüknel milyen gyakorisággal alkalmaznak egyéni beszélgetést (állásinterjút)?	soha ☐ az esetek kevesebb, mint felében ☐ az esetek több, mint felében ☐ mindig ☒	



143. A Szervezetnél működik-e belső ellenőrzés?

☐

144. Ha igen, a belső ellenőrzést...

egy fő belső ellenőr végzi ☐
önálló szervezeti egység végzi ☒
más módon látják el (külső szakember) ☐

145. Ha szervezetükönél működik belső ellenőrzés, biztosított-e annak függetlensége?

☐

146. Megfelel-e a belső ellenőrök képzettsége a 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet 1/A. §-ában foglalt előírásoknak?

igen, teljes mértékben ☒
részben ☐
nem ☐

147. A Szervezet rendelkezik-e elfogadott stratégiai ellenőrzési tervvel?

☐

148. A Szervezetnél vannak-e elfogadott éves ellenőrzési tervek?

☐

149. Az ellenőrzési tervek megalapozásához végeznek-e rendszeres kockázatelemzést?

☐

150. Szervezetük belső ellenőrzése az elmúlt három évben vizsgálta-e rendszeres beszállítóival, szolgáltatóival kötött szerződések szabályosságát, célszerűségét?

☐

151. Az elmúlt 3 évben hány belső ellenőr által kezdeményezett fegyelmi, illetve büntető eljárás volt a Szervezetnél?

 db

152. A belső ellenőrzés által megfogalmazott javaslatokra készültek-e dokumentálható módon intézkedési tervek?

igen, minden esetben ☒
általában igen ☐
nem jellemző ☐



III/4.**Speciális korrupcióellenes rendszerek és eljárások**

153. Szervezetüknek van-e etikai szabályzata?	☐
154. Szervezetük működtet-e külső (a szervezeten kívülről érkező) panaszokat kezelő rendszert?	☐
155. Szervezetük működtet-e közérdekű bejelentéseket kezelő rendszert?	☐
156. Volt-e az elmúlt 3 évben korrupcióellenes képzés a Szervezet munkatársai körében?	☐
157. Szervezetük végez-e rendszeresen korrupciós kockázatelemzést?	☐
158. Szervezetük alkalmazza-e valamilyen területen az ún. „négy szem elvét”?	☐
159. Működik-e Szervezetüknel munkahelyi rotáció ?	☐
160. Indult-e szakmai etikai eljárás kötelességszegés miatt a Szervezet bármely tagjával szemben az elmúlt 3 évben?	☐
161. Ha indult etikai eljárás, volt-e az eljárások között olyan, amelynek az eredménye elmarasztaló volt?	☐
162. Nyilvánosan hozzáférhetőek-e a Szervezetük gazdálkodására vonatkozó adatok?	☐



163. Az elmúlt 3 évben volt-e ÁSZ-ellenőrzés Szervezetükénél?

I

164. Ha volt ÁSZ-ellenőrzés, mi volt az eredménye?

nem találtak szabálytalanságot ☐elmarasztaló megállapításokat is tettek ☒felelősségre vonási eljárás(oka)t kezdeményeztek ☐

165. Az elmúlt 3 évben volt-e NAV ellenőrzés a Szervezetükénél?

N

166. Ha volt NAV ellenőrzés, mi volt az eredménye?

nem találtak szabálytalanságot ☐elmarasztaló megállapításokat is tettek ☐felelősségre vonási eljárás(oka)t kezdeményeztek ☐

167. Az elmúlt 3 évben volt-e hatósági ellenőrzés a Szervezetükénél?

I

168. Ha volt hatósági ellenőrzés, mi volt az eredménye?

nem találtak szabálytalanságot ☐elmarasztaló megállapításokat is tettek ☒felelősségre vonási eljárás(oka)t kezdeményeztek ☐

169. Indult-e Szervezetük tevékenységével kapcsolatban felügyeleti eljárás az elmúlt 3 évben?

I



170. Kérjük, adja meg, hogy hány napot vett igénybe a kitöltéshez szükséges szervezeti adatok összegyűjtése?

nap

171. Kérjük, adja meg, hogy hozzávetőlegesen hány órát vett igénybe az adatlap kitöltése?

óra

172. Szervezetük hasznosnak tartja-e a kérdőív kitöltését?

☒

173. Megjegyzések, észrevételek

Köszönjük közreműködését!

Az eredményekről az Integritás Portálon tájékozódhat (<http://integritas.asz.hu>)





**ÁLLAMI
SZÁMVEVŐSZÉK**

SIKERES KÉRDŐÍV BEKÜLDÉS

Tisztelt Válaszadó!

Köszönjük, hogy beküldte az Integritás Kérdőív 2017 elnevezésű elektronikus űrlapot. Ezúton igazoljuk vissza Önöknek, hogy a Térinformatikai támogatású Integritás Információs Rendszer (TiiR) sikeresen fogadta azt.

Amennyiben módosítani kívánnak a megadott válaszokon, azt a kérdőív újbóli kitöltésével (a mentett kérdőív átírásával), majd ismételt beküldésével tehetik meg a felmérés lezárásáig.

Köszönettel:

Állami Számvevőszék

