

**Nyíradonyi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási
Központ
4254 Nyíradony, Dózsa György utca 5.**

**AJÁNDÉKOK ÉS EGYÉB ELŐNYÖK ELFOGADÁSÁNAK
SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2020. március 01. napjától



Jóváhagyta: Terdik János
intézményvezető



AJÁNDÉKOK, EGYÉB ELŐNYÖK ELFOGADÁSÁNAK SZABÁLYZATA

A szabályzat hatálya a Nyíradonyi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ (a továbbiakban: intézmény) dolgozóira terjed ki.

Az intézmény működésével összefüggő visszaélések kezelésére, az ajándékok és egyéb előnyök elfogadásának a tilalmára hozott szabályozás az alábbiak szerint kerül meghatározásra.

I. A szabályzat célja

Az intézmény működésével összefüggésben a felelősség, a számon kérhetőség, a szakmaiság, a pártatlanság, a tisztességes eljárás jogszabályoknak és korrupciómentes emberi normáknak megfelelő alkalmazása.

II. Értelmező rendelkezések

-ajándék: a figyelmességi ajándék, a szóróajándék, a tiltott ajándék és a szokásos vendéglátás

-figyelmességi ajándék: minden olyan dolog vagy vagyoni értékű előny, melyet hivatalos alkalmakor a hivatali szerepvállaláshoz kapcsolódóan, nyilvánosan ajánlanak fel

-szóróajándék: minden olyan dolog, amely a rendezvényen való részvételhez kapcsolódóan, nem személyhez kötődően kerül átadásra, és a becsült értéke nem haladja meg a köztisztviselői alapilletmény 10 %-át

-tiltott ajándék: minden olyan dolog, személyes vagy vagyoni értékű előny - függetlenül annak értékétől és jellegétől - amelyet intézményi tevékenységért, illetve azzal összefüggésben az ügyfél vagy reá tekintettel más személy a köztisztviselő részére vagy reá tekintettel hozzátartozói a részére ad vagy felajánl.

-szokásos vendéglátás: valamely szakmai rendezvény keretében, valamennyi résztvevő számára biztosított, általános elfogadott ellátás

III. Az ajándék elfogadásának a tilalma és az ajándékozás szabályai

III.1. Tiltott ajándék

A tiltott ajándékot a felajánláskor, illetve az átadásra vonatkozó kísérletkor vissza kell utasítani. A tiltott ajándék felajánlását haladéktalanul a munkáltatónak be kell jelenteni, Amennyiben az ajándékot az átadásakor nem lehetett visszautasítani, mert az kézbesítés útján érkezett, vagy az ajándékot az intézmény épületében hagyták hátra, úgy a hivatalos feljegyzéssel az ajándékot is továbbítani kell a munkáltató részére a további intézkedés megtétele végett.

Ha az ajándékozó címe ismert, a munkáltató a tiltott ajándékot írásban visszautasítja az ajándék elvitelére vonatkozó felhívás mellett. Amennyiben az ajándékozó kézbesítési címe nem ismert, az ajándékot meg kell semmisíteni kivéve, ha arra értékénél és jellegénél fogva más szabály vonatkozik.

Az írásbeli visszautasításnak tartalmaznia kell a következő tájékoztatást: az ajándékozás tilos, az ajándékozó a felhívás kézhezvételét követő 8 naptári napon belül saját költségén gondoskodhat az ajándék elviteléről.

Meg kell semmisíteni az ajándékot, ha a felajánlott ajándék állagának fenntartása költségráfordítás nélkül nem biztosítható, az ajándék gyorsan romló.

A gyorsan romló ajándék megsemmisítéséről helyben is lehet gondoskodni. Az ajándék megsemmisítéséről minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni.

Amennyiben az ajándékozó kézbesítési címe ismert, az ajándék megsemmisítéséről felvett jegyzőkönyvet meg kell küldeni az ajándékozó részére.

III.2. Protokoll ajándék

Típusai: ___-szóróajándék

-szokásos vendéglátás

-figyelmisségi ajándék

A szóróajándék és a szokásos vendéglátás elfogadható.

A meghatározott személyeknek adott figyelmisségi ajándék (különösen pl. könyv, üveg bor) a társadalomban általánosan kialakult szokásoknak megfelelően elfogadható, amennyiben annak becsült értéke nem haladja meg a köztisztviselői illetményalap 10 %-át.


Amennyiben a figyelmisségi ajándék összege a köztisztviselői illetményalap 10 %-át meghaladja, azt a szervezet részére juttatott ajándéknak kell tekinteni.

A munkáltató dönt a figyelmisségi ajándék munkahelyen történő megőrzéséről, felhasználásának engedélyezéséről vagy megsemmisítéséről.

Jelen szabályzat 2020. március 01. napján lép hatályba.

Nyíradony, 2020. 01. 02.




Terdik János
intézményvezető

Megismerési nyilatkozat

A szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
KURTYÁN JÁNOSNÉ	KÖZPONTVEZETŐ	2020. 03. 01.	Kurtyán Jánosné
BUCSKÓ GABRIELLA	SZOLGÁLATVEZETŐ	2020. 03. 01.	Illesné Nyír Livia
ILLESNÉ NYÍR LIVIA	ESETNEVEZŐSÉ	2020. 03. 01.	Bucskó Gabriella