

**Ráceve Város Intézményi Gazdasági Iroda  
Gólyafészek Bölcsőde  
Rácevei Szivárvány Óvoda  
Ács Károly Művelődési Központ  
Skarica Máté Városi Könyvtár  
Árpád Múzeum**

## **AJÁNDÉKOK ÉS EGYÉB ELŐNYÖK ELFOGADÁSÁNAK SZABÁLYZATA**

Jelen szabályzat 2021. július 1-től érvényes

## Tartalom

1. A szabályzat célja	3
2. A szabályzat hatálya	3
3. Értelmező rendelkezések	3
4. Az ajándék és egyéb előnyök elfogadásának szabálya	5
5. Záró rendelkezések	6

1. számú melléklet: Megismerési záradék

Ráckeve Város Intézményi Gazdasági Iroda, Gólyafészek bölcsőde, Ráckevei Szivárvány Óvoda, Ács Károly Művelődési Központ, Skarica Máté Városi Könyvtár, Árpád Múzeum (továbbiakban együtt: költségvetési szerv) Ajándékok és egyéb előnyök elfogadásának szabályzata.

## 1. A szabályzat célja

A Szabályzat célja a Ráckeve Város Intézményi Gazdasági Iroda, Gólyafészek bölcsőde, Ráckevei Szivárvány Óvoda, Ács Károly Művelődési Központ, Skarica Máté Városi Könyvtár, Árpád Múzeum (továbbiakban együtt: költségvetési szerv) esetében 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 államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10.§ alapján a gazdasági szervezetnek az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr) 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatait

- **Gólyafészek bölcsőde 687119** (továbbiakban: bölcsőde)
- **Ráckevei Szivárvány Óvoda 687120** (továbbiakban: óvoda)
- **Ács Károly Művelődési Központ 687153** (továbbiakban: művelődési központ)
- **Skarica Máté Városi Könyvtár 687164** (továbbiakban: könyvtár)
- **Árpád Múzeum 831312** (továbbiakban: múzeum)

vonatkozásában a **Ráckeve Város Intézményi Gazdasági Iroda 590343** (továbbiakban: VIGI) látja el.

A szabályzat hatálya kiterjed az **Ráckeve Város Intézményi Gazdasági Irodán** kívül mindazon jogi személyiségű szervezetekre is, amelyekkel a VIGI feladatellátási megállapodást kötött:

- **Gólyafészek Bölcsődére**
- **Ráckevei Szivárvány Óvodára**
- **Ács Károly Művelődési Központra**
- **Skarica Máté Városi Könyvtárra**
- **Árpád Múzeumra (továbbiakban együtt: költségvetési szervek)**

## 3. 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,
- szóró ajándék,
- tiltott ajándék és
- szokásos vendéglátás.

## 2. Figyelmességi ajándék:

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

## 3. Szóró ajándék:

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.

## 4. Tiltott ajándék:

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

## 5. Szokásos vendéglátás

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

## 6. Ajándékozás

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

## 7. Ajándékozó

A dolog tulajdonjogának ingyenes átruházója, vagy ingyenes szolgáltatás nyújtója.

## 8. Megajándékozott

Az ajándék elfogadója.

## **4. Az ajándék és egyéb előnyök elfogadásának szabálya**

### *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 a Szervezet vezetőjének haladéktalanul be kell jelenteni. Amennyiben az ajándékot az átadáskor nem lehetett visszautasítani, mert az kézbesítés útján érkezett, vagy azt az ajándékozó a Szervezet épületében hátrahagyva, 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 ígéretét elfogadja, illetve a rá tekintettel harmadik személynek adott vagy ígért jogtalan előny kéréssel vagy elfogadójával egyetért.

### *3. Az ajándék elfogadásának szabályai*

A Szervezet 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. A Szervezet által meghatározott, elfogadható érték: bruttó 5.000 forinttól 25.000 forintig.

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 összeköttetésbe hozható.

A munkavállaló lekötelező mértékű ajándékot semmilyen körülmények között nem fogadhat

### *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 a Szervezet 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 a Szervezet társadalmi szerepvállalásának a megjelenítésére és a kapcsolatrendszerének a dokumentálására való alkalmasságát.

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

A szervezet részére juttatott figyelmességi ajándékot a Szervezet a saját szervezeti egységének át kell adni. A szervezeti egységének a figyelmességi ajándékot nyilvántartásba kell venni. A nyilvántartásba vett figyelmességi ajándékot a szervezeti egységének a szervezet 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 felelősség a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben foglaltak szerint állapítható meg.

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.

### **5. Záró rendelkezések**

A VIGI Intézményvezetőjének kell gondoskodni arról, hogy a jelen szabályzatban foglalt előírásokat a Szervezet munkavállalói megismerjék, annak tényét a szabályzat 1. számú mellékletében foglalt Megismerési Nyilatkozaton aláírásukkal igazolják.

Ezen szabályzat 2021. július 1. napjától lép hatályba.

Szabályzatot készítette:

.....

VIGI Intézményvezető

Szabályzatot elfogadta:

*Bod L*

Bodor Lászlóné  
Intézményvezető

*Böcze F*

Böcze Ferencné  
Intézményvezető

*Hegyi G*

Hegyi Gergely  
Intézményvezető

*Fekete E*

Fekete Éva  
Gazdasági vezető

*Bertalan A*

Bertalan Annamária  
Intézményvezető

*Szabó G*

Szabó Gertrúd  
Intézményvezető

*Jáki R*

Jáki Réka  
Intézményvezető



