

*A kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III.12.) Korm. rendelet 15. alcíme szerinti intézményi munkaterv melléklete*

## **AZ EMBERI ERŐFORRÁS TÁMOGATÁSKEZELŐ**

### **2018. ÉVI KORRUPCIÓMEGELŐZÉSI INTÉZKEDÉSI TERVE**

#### **I. BEVEZETÉS**

##### **1. Az integritás fogalma, lényege**

Az integritás alapvetően egy személy vagy szervezet sértetlenségét jelenti negatív irányból és céllal érkező külső behatásokkal szemben. A sértetlenséget külső és belső tényezők eredményezik: az államigazgatási szerv működésére vonatkozó szabályok és azok betartása/betartatása, valamint a hivatali szervezet vezetője és az irányító szerv által meghatározott célkitűzések, értékek és elvek elfogadása és megfelelő működtetése.

Az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) értelmező rendelkezései [Korm. rendelet 2. §] szerint az integritás: az államigazgatási szerv működésének a rá vonatkozó szabályoknak, valamint a hivatali szervezet vezetője és az irányító szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése. Integritásirányítási rendszer: a vezetési és irányítási rendszernek a szervezet integritásának biztosítására irányuló, a belső kontrollrendszerbe illeszkedő funkcionális alrendszere, amelynek fő elemei a követendő értékek meghatározása, az azok követésében való útmutatás, az értékek követésének nyomon követése és – szükség esetén – kikényszerítése. Integritási kockázat: az államigazgatási szerv integritása sérülésének lehetősége, korrupciós kockázat pedig a jogtalan előny nyújtásának vagy megszerzésének lehetősége.

A Korm. rendelet 3. §-ának (1) bekezdése szerint az államigazgatási szerveknél évente december 31-éig fel kell mérni az államigazgatási szerv működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatokat, és a felmérés alapján egyéves korrupció-megelőzési intézkedési tervet kell megfogalmazni a kockázatok kezelésére. A korrupció-megelőzési intézkedési terv a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet 15. alcíme szerinti intézményi munkaterv melléklete.

##### **2. Az integritás jelentősége az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Támogatáskezelő), mint központi államigazgatási szerv szempontjából**

Az egyes költségvetési szervek központi hivatali jogállásáról szóló 259/2010. (XI. 16.) Korm. rendelet 3. §-a alapján az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő az emberi erőforrások minisztere irányítása alatt álló központi hivatal. A Támogatáskezelő főigazgatóját az emberi erőforrások minisztere határozatlan időre nevezi ki. A helyettesek és az igazgatók felett a munkáltatói jogköröket a Támogatáskezelő főigazgatója gyakorolja. Az igazgató minisztériumi főosztályvezetői besorolású és illetményű kormánytisztviselő. A Támogatáskezelő közreműködik egyes fejezeti kezelésű előirányzatok pályázati, illetve más úton történő felhasználásának előkészítésében, lebonyolításában és ellenőrzésében, valamint európai uniós forrásból

támogatott fejlesztések tervezésében, előkészítésében, megvalósításában, elszámolásában és lezárásában.

**A Támogatáskezelő alaptevékenysége** az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 68/2016. (XII. 30.) EMMI utasítás (a továbbiakban: SZMSZ) 3. §-a szerint a következők:

a) ellátja a jogszabály által kijelölt elkülönített állami pénzalap, továbbá az emberi erőforrások minisztere (a továbbiakban: miniszter) által megjelölt vagy jogszabály alapján kijelölt fejezeti kezelésű előirányzatok, normatív hozzájárulások, ösztöndíjak, pénzbeli ellátások és egyéb támogatások, programok pályázati, illetve más úton történő felhasználásának előkészítésével, lebonyolításával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;

b) külön megállapodás alapján közreműködik egyes feladatok koordinációjának elvégzésében;

c) közreműködik egyes fejezetet irányító szervvel kötött megállapodásban foglaltak alapján fejezeti kezelésű előirányzataikból meghirdetett normatívák, pályázatok, ösztöndíjak és egyéb támogatások lebonyolításában;

d) közreműködik a hazai és európai uniós forrásból támogatott fejlesztések tervezésében, előkészítésében, megvalósításában, nyomon követésében, elszámolásában és lezárásában,

e) jogszabályi felhatalmazás alapján a támogatáskezelői feladatokat ellátja (dönt a támogatások odaítéléséről).

(2) Az EMET az európai uniós programok megvalósítása során ellát oktatást kiegészítő feladatokat, valamint bonyolít kistérségi felzárkóztató és integrációt segítő programokat.

(3) Az alaptevékenységek forrásait Magyarország központi költségvetésének XIX. valamint XX. fejezete és egyéb saját bevétel biztosítja.

**A Támogatáskezelő alapító okirata** a következő tevékenységeket tünteti fel alaptevékenységként kormányzati funkciók szerinti besorolással:

<b>Kormányzati funkció száma</b>	<b>Kormányzati funkció megnevezése</b>
013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
083030	Egyéb kiadói tevékenység
083020	Könyvkiadás
015010	Általános közszolgáltatásokkal kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés
084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
107090	Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok
0840020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
082010	Kultúra igazgatása

**A Támogatáskezelő legfontosabb alaptevékenysége a támogatáskezelés és azok végrehajtásának ellenőrzése, melynek keretében állami forrásokhoz juttat számos szervezetet és magánszemélyt (oktatási intézményt, tanulót, hallgatót, pedagógust, önkormányzatot, önkormányzati társulást, hátrányos helyzetű csoportokat, egyházakat és**

**egyházi intézményeket, civil szervezeteket) és ellenőrzi azok jogszabályszerű felhasználását.**

A támogatások nyújtása pályázati kiírás alapján vagy, egyedi támogatási kérelmek alapján meghozott miniszteri döntés alapján történik.

A kiválasztási eljárás, illetve az a tény, miszerint a rendelkezésre álló forrás korlátozott (tehát minden pályázó nem részesülhet támogatásban) eleve megteremti az integritássérelem elvi bekövetkezését. Az integritássérelem veszélye megjelenhet a pályázó személyek, szervezetek oldaláról, azt célozva, hogy az általuk benyújtott pályázatok eredményességét garantálhassák, ezáltal befolyásolják a döntés-előkészítők, illetve a döntéshozó döntéseit. Másik oldalról a nyilvánosság erejét befolyásolni képes sajtóorgánumokban megjelenő írások, cikkek is jelentőséggel bírnak az integritás oldaláról, mivel a közvéleményt befolyásolni képes információk jelentősen emelhetik vagy ronthatják egy államigazgatási szerv integritását, ezáltal a közvélemény általi megítélését. Ezért különös jelentőséggel bír, hogy a Támogatáskezelőnél milyen védelmi rendszer kerül kiépítésre az integritássérelem veszélyének bekövetkezése esetére.

## **II. A Támogatáskezelő feladatai integritásközpontú megközelítésben**

A feladatellátás típusai szerint az integritás szempontjából jelentősége a támogatáskezelésnek, valamint az ellenőrzésnek, továbbá az ehhez kapcsolódó döntés-előkészítésnek és döntéshozatalnak van.

Ezekhez az érdemi feladatokhoz kapcsolódnak azok a funkcionális feladatok, amelyek ellátása a Támogatáskezelő napi működéséhez elengedhetetlenül szükségesek; jogi, beszerzési, gazdálkodási feladatok, amelyek végzése során külső szervek, személyek lehetnek befolyással a kiválasztási folyamat eredményére (beszerzések).

### **1. Érdemi alaptevékenységgel összefüggő feladatok**

- a) pályázat- és támogatáskezelés (pályázati felhívás és a kapcsolódó dokumentumok előkészítése, döntés előkészítés, adott esetben döntési javaslat megfogalmazása a döntéshozó felé, illetve döntéshozatal, támogatási szerződés, illetve támogatói okirat előkészítése) (szakmai igazgatóságok)
- b) támogatások ellenőrzése (szakmai igazgatóságok, Jogi és Ellenőrzési Igazgatóság, főigazgató)
- c) követeléskezelés (Gazdasági Igazgatóság)

### **2. Funkcionális feladatok**

- a) a főigazgató szervezet működtetésével összefüggő feladatai
- b) az általános főigazgató-helyettes feladatai (a főigazgató – pályázat-előkészítéssel és pályázati döntésekkel össze nem függő – helyettesítési feladatai)
- c) az általános főigazgató-helyettes közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek feladatai:
  - a. az igazgatási feladatok
  - b. a humánpolitikai feladatok
  - c. a kommunikációs és eljárásrendi feladatok
- d) a gazdasági igazgató feladatai
- e) a jogi és ellenőrzési igazgató feladatai
- f) az informatikai osztály feladatai
- g) a belső ellenőrzés feladatai

- h) a belső adatvédelmi felelős feladatai
- i) az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy feladatai
- j) az integritás tanácsadó feladatai.

### **III. Integritásvédelemmel összefüggő feladatok részletezése, kockázatnak kitett tevékenységek**

A Támogatáskezelő és az egyes szervezeti egységek feladatait az SZMSZ szabályozza.

Az SZMSZ 5. §-a szerint a főigazgató a Támogatáskezelő folyamatos, jogszerű és hatékony működéséért, valamint az Alapító Okirat szerinti feladatok teljesítéséért felelős egyszemélyi vezető. A főigazgató, mint a Támogatáskezelő vezetője:

- a) irányítja a Támogatáskezelő tevékenységét;
- b) ellátja a Támogatáskezelő hazai és külföldi képviseletét;
- c) meghatározza a Támogatáskezelő szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, az éves munkatervet és stratégiai tervet, valamint kiadja a működésére vonatkozó utasításokat;
- d) jóváhagyja az önálló szervezeti egységek ügyrendjét, valamint a közvetlen irányítása
- e) alá tartozó munkakörökhöz tartozó munkaköri leírásokat;
- f) gyakorolja a munkáltatói jogokat a hatályos jogszabályokban és az SZMSZ-ben foglaltak szerint;
- g) dönt a szervezeten belüli munkamegosztásról, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének javaslatára a szervezeti egységek létszámáról;
- h) jogosult szervezeti egységek közötti feladat- és hatáskör átcsoportosítására;
- i) felelős a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért, a költségvetési szerv működésében és gazdálkodásában a gazdaságosság, a hatékonyság, illetve az eredményesség követelményeinek érvényesítéséért;
- j) költségvetési előirányzatok feletti kötelezettséget vállal a gazdálkodási és üzemeltetési igazgató ellenjegyzésével;
- k) meghatározza, létrehozza és működteti a belső kontrollrendszereket és az annak részét képező folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE), valamint a belső ellenőrzést;
- l) jóváhagyja a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott belső ellenőrzési stratégiai tervet, belső ellenőrzési kézikönyvet, éves ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési jelentéseket
- m) felelős a szakmai és pénzügyi folyamatos nyomonkövetési (monitoring) rendszer működtetéséért, a tervezési, beszámolási, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására vonatkozó kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, továbbá a számviteli rendért;
- n) kapcsolatot tart az EMMI illetékes állami vezetőivel, miniszteri biztosaival, szükség szerint az EMMI illetékes más szakmai vezetőivel;
- o) megköti az EMMI és a Támogatáskezelő közötti, valamint a Támogatáskezelő és harmadik személyek közötti – a Támogatáskezelő tevékenységével, feladatellátásával és működtetésével összefüggő – szerződéseket;
- p) gondoskodik az elektronikus információs rendszerek védelméről;
- q) az irányító szerv vezetőjének egyetértésével dönt a belső ellenőrzési vezető kinevezéséről, felmentéséről vagy áthelyezéséről;
- r) kinevezi a belső ellenőröket, a belső adatvédelmi felelőst, az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyt és az integritás tanácsadót;
- s) az integritás tanácsadó útján gondoskodik a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, valamint integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásáról és kivizsgálásáról;
- t) meghatározza a katasztrófa-, a tűz-, a polgári védelmi tevékenység szervezeti és végrehajtási rendjét, irányítja és ellenőrzi a felkészülési és a védekezési időszakra meghatározott feladatok

végrehajtását, kiadja az intézmény tűzvédelmi szabályzatát, annak mellékleteként tűzriadó tervét, és ellátja a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól szóló 44/2007. (XII. 29.) OKM rendeletben meghatározott egyéb feladatait;

- u) felelős az intézmény egységes kommunikációjának megteremtéséért, főbb irányának meghatározásáért.

A főigazgatót távolléte esetén az általános főigazgató-helyettes, gazdasági ügyekben a gazdasági igazgató helyettesíti.

Az integritássérelem bekövetkeztének megakadályozása szempontjából elsődleges szerepet játszik a Civil, Oktatási és Szociális Támogatások Igazgatósága, az Egyházi, Egészségügyi és Jövő Nemzedéke Támogatások Igazgatósága, az Európai Uniós és Határmenti Programok Igazgatósága, a Nemzeti Kulturális Alap Igazgatósága és az EU Projektek Programiroda.

A Jogi és Ellenőrzési Igazgatóság az SZMSZ és a vonatkozó belső szabályzatok szerint mind a közbeszerzések, mind a működés jogi kereteinek kialakításával kapcsolatos feladatok miatt érintett az integritásvédelemmel kapcsolatos kötelezettségek ellátásában, továbbá a belső szabályozások tartalmának meghatározása és kialakítása tekintetében is meghatározó jelentőséggel bír.

A Gazdasági Igazgatóság az üzemeltetési feladatokat érintően lehet érintett az integritás biztosítása szempontjából, ezek során léphet kapcsolatba külső szolgáltatókkal:

- a) ellátja a Támogatáskezelő üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat;
- b) közreműködik a kormányzati szolgáltatók által együttműködés keretében nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő feladatok elvégzésében;
- c) az infokommunikációs eszközök kivételével felel a beszerzési vagy közbeszerzési eljárások során beszerzett eszközök szervezeti egységekhez történő eljuttatásáért
- a) gondoskodik az épületgondnoki, épületfelügyeleti feladatokat ellátásáról, a vagyon védelméről;
- d) felelős a jogszabályokban előírt védelmi, személyi biztonsági és objektumvédelmi feladatok ellátásáért;
- e) felelős a tűz- és munkavédelmi feladatok végrehajtásáért, a kapcsolódó szabályzatok előkészítéséért és aktualizálásáért;
- f) érvényesíti a beszerzési, és üzemeltetési feladataival összefüggésben felmerülő garanciális és szavatossági igényeket;
- g) nyilvántartja a Támogatáskezelő szigorú elszámolású és segédbélyegzőit, a szigorú számadású nyomtatványokat, gondoskodik azok cseréjéről, visszavételéről, megsemmisítéséről;
- h) felelős a hivatali gépjárművek üzemeltetéséért, üzembiztos rendelkezésre állásáért;
- i) gondoskodik a Támogatáskezelő székhelyén tartott rendezvények berendezéséről;
- j) ellátja a Támogatáskezelő vagyongazdálkodását

A Főigazgatói Titkárság és a Humánpolitikai Osztály tevékenysége során szintén az integritásvédelem módszertanára tekintettel jár el. A Humánpolitikai Osztályt tevékenységi körében érinti például a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség vagy a kiválasztási eljárás (lásd a IV. pont d) alpontjában).

#### **IV. Az integritás megelőzésének és megőrzésének követelményrendszere, annak érvényesülésének pontjai a Támogatáskezelőnél (lásd az 1. számú függelékben foglaltak)**

- a) Jogi szabályozás megléte: az integritás követelménye és az integritás tanácsadó a Korm. rendelet rendelkezéseiből eredően nyilvánvaló. Az integritássérelem büntetőjogi és szabálysértési kategóriáit a Büntető törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény, valamint a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartásról szóló 2012. évi II. törvény és végrehajtási rendelete [22/2012. (IV. 16.) BM rendelet] tartalmazza. A Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény, valamint az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény biztosítja az integritást sértő cselekmények büntető eljárási oldalról történő bejelentése, felderítése és számonkérése kötelezettségét. A panaszok bejelentése és kivizsgálása a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény alapján biztosított.

A humánerőforrás biztosítása oldaláról jelentősége van a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvénynek (a továbbiakban: Kttv.) a jogviszony létesítésére vonatkozó rendelkezései közül az összeférhetlenségre, pártatlanságra és elfogulatlanságra vonatkozó szabályainak.

- b) Közsféra Hivatásetikai Kódexének elfogadása: a Magyar Kormánytisztviselői Kar Országos Közgyűlése a Magyar Kormánytisztviselői Kar Hivatásetikai Kódexének 2014. november 1-től hatályos szövegezése (III/10/2) kimondja:

*Ha felelősséget vállaltunk más munkatársak irányításáért vagy ellenőrzéséért, minden tőlünk telhetőt megteszünk munkatársaink munkájával kapcsolatos szabálytalanságok megelőzése, valamint a felmerülő szervezeti integritási és korrupciós kockázatok csökkentése érdekében. Ennek megfelelően kiegyensúlyozottan alkalmazzuk a tájékoztatás, a figyelemfelhívás, a meggyőzés, a tanácsadás, a példamutatás, az elismerés, a munka megfelelő ellátásához szükséges képzések biztosítása, a munka folyamatos figyelemmel kísérése, a kontrollrendszerek kialakítása és működtetése, elfogultság veszélye esetén a feladatok munkatársak közötti átcsoportosítása, a vonatkozó szabályok betartatása, valamint a szabálysértések kivizsgálása és szankcionálása eszközeit.*

- c) A szervezeti belső szabályozás integritásvédelmet biztosító hatékony kialakítása:  
Az integritásvédelemre vonatkozóan a Támogatáskezelő rendelkezik szabállyal: a korrupciós kockázatok kezeléséről és az integritás tanácsadó tevékenységéről szóló 41/2013. EMET főigazgatói belső utasítással.

Ezen túlmenően minden egyéb szabályzat, amely a Támogatáskezelő működését, eljárásrendjét, vezetőinek döntési jogköreit hivatott szabályozni, az integritás védelmét szolgálja (SZMSZ, ügyrendek, belső utasítások, közülük különösen:

- kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés és az utalványozás rendjéről szóló 17/2014. EMET főigazgatói belső utasítás,
- adatvédelmi és informatikai 20/2013. EMET főigazgatói belső utasítás,
- a beszerzésekről szóló 19/2014. EMET főigazgatói belső utasítás,
- az Etikai Kódexről szóló 43/2013. EMET főigazgatói belső utasítás,
- a támogatáskezelésről szóló 44/2013. EMET főigazgatói belső utasítás,
- EMET informatikai biztonsági szabályzatról szóló 37/2013. EMET főigazgatói belső utasítás,
- a Támogatáskezelő 40/2013. EMET főigazgatói belső utasítással kiadott esélyegyenlőségi terve.

- d) A munkaerő kiválasztásának szempontjai

da) Előzetes szakmai gyakorlat eltöltésének helye a kiválasztás során: a közszolgálati tisztviselő kiválasztása – kevés törvényi kivételtől eltekintve – pályázat alapján történik. A pályázat során kötelező önéletrajz benyújtása, melyből a kormánytisztviselő és kormányzati

ügykezelő korábbi életpályája megállapítható. Az integritás során meghatározó lehet az olyan önéletrajzi adat, mely arra utal, hogy a pályázó korábban olyan munkahelyen dolgozott, ahol a munkakör betöltése szintén erkölcsi bizonyítványhoz, illetve büntetlen előélethez kötött.

db) Erkölcsi bizonyítvány meglétének ellenőrzése: a Kttv. alapján kötelező a közszolgálati tisztviselői kinevezést megelőzően beszerezni.

- e) A munkavégzésre irányuló jogviszony során érvényesítendő garanciák
- ea) próbaidő kikötése: a Kttv. szerinti, maximum 6 hónapos próbaidő kikötését – lehetőség szerint alkalmazni kell. Kivételt képeznek azok a törvényi esetkörök, amikor a közszolgálati tisztviselő áthelyezéssel vagy a kirendelés különböző típusai révén létesít közszolgálati jogviszonyt másik kormányzati vagy államigazgatási szervnél;
  - eb) munkáltatói jogkör gyakorlójának döntésétől, a munka időtartamától és a munka jellegétől függően határozott idejű jogviszony létesítése;
  - ec) betanítás során példaértékű munkatársi és vezetői magatartás tanúsítása;
  - ed) motiváció biztosítása az integritás-sérelemnek kitett munkakörben foglalkoztatott munkavállalók számára (pl. javadalmazásbeli, vezetői dicséret oldaláról és a munkatársak összetartásának erősítése oldaláról megjelenő.)
- f) Képzések szervezése, a meglévő állomány és az új belépő munkatársak hivatásetikai képzésben való részesülésének biztosítása: hivatásetikai és anti-korrupciós témájú képzések szervezése.
- g) Etikai kódex megléte: Etikai Kódex-et a Támogatáskezelő utasításban adott ki, annak szabályai tekintettel vannak a Támogatáskezelő speciális feladatkörére, a támogatáskezeléssel kapcsolatos feladatokra.
- h) Integritás tanácsadó kijelölése és működése  
A kockázatoknak kitett tevékenységekhez kapcsolódó panaszok kivizsgálása belső eljárásrendjének biztosítása: olyan mechanizmusokat kell kialakítani, amelyek képesek a korrupciós kockázatokra vagy eseményekre irányuló közvetlen bejelentések fogadására, feldolgozására és belső kivizsgálására, valamint a bejelentőkkel szembeni hátrányos megkülönböztetés megelőzésére. Ennek érdekében a Támogatáskezelőnél az integritás tanácsadó személye kiválasztásra került.
- i) Vagyonnyilatkozatok megtételére vonatkozó törvényi szabályok betartása: a Humánpolitikai Osztály vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos eljárásának megfelelése az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szabályainak megfelelően.
- j) Közbeszerzési eljárások törvényességének biztosítása a vagyonnyilatkozat oldaláról: a beszerzési eljárásban, a bizottságban csak olyan kormánytisztviselő vehet részt, aki vagyonnyilatkozat tételére kötelezett.
- k) Ellenőrzési tevékenység rendszeres, hatékony, a támogatások felhasználását átlátható módon bemutató lefolytatása.
- l) Gazdálkodási fegyelem betartása és folyamatos kontrollja.

- m) Költségvetési fegyelem (előirányzatokkal való gazdálkodás szabályainak) betartása és betartatása.
  - n) Vagyongazdálkodás szabályainak a „jó gazda” gondossága elv figyelembevételével történő betartása.
  - o) Számviteli fegyelem betartása (a bizonylatok tartalmának, jogszabályi, belső szabályzatoknak való megfelelése, a bizonylati rend és fegyelem betartása és betartatása).
  - p) Az utalványozás, kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás feladatainak elkülönült ellátása (ne ugyanazon személy lássa el), ennek ellenőrzése.
- V. Az integritás sérelmét jelentő körülmények megelőzésére - esetleges bekövetkezésük esetén -, megszüntetésére javasolt további intézkedések (lásd a 1. számú függelékben foglaltan)**



1. számú függelék a /2018. EMET főigazgatói belső utasításhoz (korrupció-megelőzési intézkedési terv)

**A korrupció megelőzése érdekében 2018-ban teendő intézkedések**

<b><u>Feladat</u></b>	<b><u>Felelős</u></b>	<b><u>Határidő</u></b>
1. A belső szabályzatok folyamatos aktualizálása a jogszabályi környezet fényében	JEI vezetője koordinálásával minden szakterület vezetője	folyamatos
2. A vagyonvédelem megerősítése érdekében a felszerelt, üzembe állított térfigyelő kamerák folyamatos működtetése szükséges a jogszabályi feltételek biztosítása mellett.	GI vezetője	folyamatos
3. Javasolt az integritás és korrupció megelőzéséhez további képzések megtartása, hogy a szükséges információk minél szélesebb munkatársi körhöz juthassanak el.	Humánerőforrás Osztály	06.30-ig, 11. 30-ig
4. Javasolt a kilépő kollégák korábbi hivatalos célú levelezésének időkorlátozás nélküli, dokumentált kérelem által történő megismerhetősége. Jelenleg kilépés után rövid időtartamon belül a szakmai információkat tartalmazó levelezések véglegesen törölődnek.	Informatikai Osztály vezetője szükség esetén külső szervezet bevonásával	folyamatosan megvalósítandó
5. Javasolt a hivatali fluktuáció lehetőség szerinti csökkentése az integritás stabilitásának növelése érdekében.	Humánpolitikai Osztály vezetője	06. 30-ig összefoglaló beszámoló készítése a főigazgató részére
6. A kollégák motiváltságának erősítése a rendelkezésre álló eszközökkel (címadományozásra, illetményeltérítésre javaslatok készítése, vezetői pozitív visszajelzések)	a szervezeti egységek vezetői, főigazgató	eseti jellegű
7. Az intézményi feladatellátás ellenőrzési nyomvonalainak folyamatosan történő felülvizsgálata, pontosítása	belső ellenőrzés	az éves belső ellenőrzési tervvel összhangban
8. Gazdálkodási fegyelem betartása és folyamatos kontrollja	főigazgató, GI vezetője	folyamatos
9. Költségvetési fegyelem (előirányzatokkal való gazdálkodás szabályainak) betartása és betartatása	főigazgató, GI vezetője	folyamatos
10. Számviteli fegyelem betartása (a bizonylatok tartalmának, jogszabályi, belső szabályzatoknak való	főigazgató, GI vezetője	folyamatos

megfelelősége, a bizonylati rend és fegyelem betartása és betartatása)		
11. A belső ellenőrzési tevékenység korábbi évi színvonalán történő működtetése	főigazgató, JEI vezetője belső ellenőrzés vezetője	folyamatos
12. Teljes körű, folyamatos, dokumentált kockázatkezelési rendszer működtetése	szervezeti egységek vezetői, integritás tanácsadó	folyamatos
13. A felszínre kerülő kockázatos tevékenységekre irányuló soron kívüli belső ellenőrzés lefolytatása	főigazgató, belső ellenőrzés vezetője, integritás tanácsadó	eseménytől függően azonnal