



Jóváhagyom:

dr. Pintér Sándor
belügyminiszter

II. RÉSZ

Módszertani útmutató az integritási és korrupciós kockázatok felmérésének, valamint az intézkedési terv és az integritásjelentés elkészítésének támogatására

2019. december

SZÉCHENYI 2020



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

Tartalom

1. Bevezetés.....	2
2. A korábbi módszertani útmutatók tapasztalatai.....	4
3. Az integritásfejlesztési ciklus szerkezete.....	6
4. Lényeges kapcsolódási pontok.....	7
4.1. Belső kontrollrendszer.....	7
4.2. Stratégiai irányítás.....	8
4.3. Minőségirányítás.....	8
5. Határidők.....	9
6. Az integritási és korrupciós kockázatok felmérése.....	11
7. Az integritási és korrupciós kockázatok kezelését szolgáló intézkedési terv elkészítése.....	13
8. Az integritásjelentés elkészítése.....	15
8.1. Szöveges értékelés az integritás helyzetéről.....	16
8.2. Az intézkedési tervben vállalt intézkedések értékelése.....	17
8.3. Integritásirányítási rendszer értékelő lap.....	20
9. Adatkezelési kérdések.....	30

1. Bevezetés

Az Intr. 3. §-a három dokumentum éves rendszerességgel történő elkészítését írja elő, amelyek közül az első az államigazgatási szerv működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatok felmérése, a második az ezeknek a felmért kockázatoknak a kezelésére hivatott intézkedési terv, a harmadik pedig ez utóbbi végrehajtását és eredményeit összefoglaló integritásjelentés. Mivel mindhárom dokumentumot minden évben el kell készíteni, és azok folyamatosan egymásra épülnek, a folyamatot, amelynek ezek mérföldköveit jelentik, joggal illethetjük az integritásfejlesztési ciklus névvel. Az integritásfejlesztési ciklus nem egy önmagába záródó, hanem egy spirálisan előrehaladó folyamat, amely a szervezet folytonosan változó szükségletei alapján mindig új célokat tűz ki, törekszik azok megvalósítására, rendszeresen visszatekintve értékeli a tevékenysége eredményeit.

Az egyes kormányrendeleteknek a belső kontrollrendszer és az integritásirányítási rendszer fejlesztésével összefüggő módosításáról szóló 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 2016. október 1-jei hatállyal több ponton is módosította az Intr. rendelkezéseit, és ezek alkalmazása érdekében új típusú módszertani útmutatók kiadását is előírta. Jelen módszertani útmutató az Intr. új, 2016. október 1. napjától hatályos 8. §-a szerinti útmutatók közül a hivatkozott rendelkezésében elsőként említett területre vonatkozó feladat teljesítését célozza:

„8. § A rendészetért felelős miniszter az integritási és korrupciós kockázatok felmérésének, valamint az intézkedési terv és az integritásjelentés elkészítésének támogatására [...] módszertani útmutatót tesz közzé.”

Ez az útmutató ugyanakkor szervesen illeszkedik a jelzett paragrafusban másodikként említett útmutatóhoz:

„8. § A rendészetért felelős miniszter [...] az államháztartásért felelős miniszterrel közösen [egyrészt] a kontrollkörnyezet kialakításának és az integrált kockázatkezelési folyamatnak a szervezésére, [másrészt] a szervezeti integritást sértő eseményekre vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására módszertani útmutatót tesz közzé.”

Az integritásfejlesztési ciklus szerves részét képezi az integrált kockázatkezelési folyamatnak, és tartalmilag akár annak a keretei között is tárgyalható lenne, egyazon útmutatóban. A külön útmutató kiadását elsősorban az indokolja, hogy az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszere a szervek szűkebb körére vonatkozik, mint amilyen az integrált kockázatkezelési rendszer alkalmazására kötelees költségvetési szerveké. Az államigazgatási szervek által alkalmazott integritásfejlesztési ciklus tehát nem lényegében különbözik, hanem csak tematikus fókuszát és speciális dokumentáltságát tekintve emelkedik ki az integrált kockázatkezelési rendszerből.

Ennek megfelelően ez az útmutató az integritási és korrupciós kockázatok felmérését, mint tevékenységet csak nagy vonalakban, illetve kiegészítő jelleggel tárgyalja, mivel az az integrált kockázatkezelési folyamat részeként történik, amelyről külön útmutató kerül kiadásra. Ez az

útmutató elsősorban az integritásfejlesztési ciklus Intr. által előírt dokumentumainak az előállítását támogatja, adottnak tekintve az integrált kockázatkezelési folyamatnak a szervezeten belüli működését.

Ez az útmutató nem jogszabály, így az attól való eltérés nem jogszabálysértés. Az Intr. 8. §-a mögötti jogalkotói szándék ugyanakkor arra irányul, hogy az államigazgatási szervek – a módszertani útmutató tárgykörében – valóban egységes gyakorlatot alkalmazzanak. Ez nem zárja ki a helyi sajátosságok, illetve az adott szerven belül kialakult szakmai meggyőződés érvényesítésének lehetőségét.

2. A korábbi módszertani útmutatók tapasztalatai

Jelen módszertani útmutató közvetlen előzményének az alábbi három módszertani segédlet tekinthető:

1. Módszertani segédlet az integritási és korrupciós kockázatok felméréséhez, valamint a korrupciómegelőzési intézkedési terv és az integritásjelentés elkészítéséhez (Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, 2013)¹
2. Módszertani segédlet az integritási és korrupciós kockázatok felméréséhez, valamint a korrupciómegelőzési intézkedési terv és az integritásjelentés elkészítéséhez (Nemzeti Védelmi Szolgálat, 2014)²
3. Módszertani útmutató az integritási és korrupciós kockázatok felmérésének, valamint az intézkedési terv és az integritásjelentés elkészítésének támogatására (Belügyminisztérium, 2016)³

Az első két segédlet tartalma nagyrészt hasonló. A Nemzeti Védelmi Szolgálat (a továbbiakban: NVSZ) által 2014-ben kiadott módszertani segédlet az integritásjelentés elkészítése tekintetében tartalmazott jelentős újdonságokat a korábbi segédlethez képest. Az NVSZ által kiadott segédletnek az intézkedési tervre és az integritásjelentésre vonatkozó részei a gyakorlati tapasztalatok alapján megfelelőek voltak, ezért ezek – kisebb változtatásokkal – ebbe az útmutatóba is átemelésre kerültek.

A 2013-as és 2014-es segédletek a továbbiakban nem használhatóak. A 2016-os, valamint annak finomhangolásával készült jelen útmutató továbbviszi a korábbi útmutatók bevált elemeit, a korrupciós kockázatok felmérése tekintetében azonban teljesen új megközelítést alkalmaz. Az integritási és korrupciós kockázatok felmérését – az eddigi gyakorlattól eltérően – az integrált kockázatkezelési rendszeren belül szükséges megvalósítani, ahogy az integritási és korrupciós kockázatok kezelését szolgáló intézkedési terv intézkedéseinek a kiválasztását is.

2015 decemberében az Állami Számvevőszék és a belügyminiszter közösen kiadott egy módszertani útmutatót az államigazgatási szervek korrupció-megelőzési helyzetének felméréséhez,⁴ amely a követelményektől való eltérést elemző („rés elemzési”) módszertant mutat be. Ez az útmutató hasznos kiegészítője lehet az integritásfejlesztési ciklusnak, de annak során közvetlenül nem kerül felhasználásra.

1 <http://korrupciomegelozes.kormany.hu/download/a/a9/90000/M%C3%B3dszertani%20seg%C3%A9dlet%20integrit%C3%A1s%20tan%C3%A1lsad%C3%B3knak.pdf>

2 [http://korrupciomegelozes.kormany.hu/download/6/7e/c0000/2014%20M%C3%B3dszertani%20seg%C3%A9dlet%20integrit%C3%A1s%20tan%C3%A1lsad%C3%B3knak%20\(kieg%C3%A9sz%C3%A9tel%C3%A9ssel\).pdf](http://korrupciomegelozes.kormany.hu/download/6/7e/c0000/2014%20M%C3%B3dszertani%20seg%C3%A9dlet%20integrit%C3%A1s%20tan%C3%A1lsad%C3%B3knak%20(kieg%C3%A9sz%C3%A9tel%C3%A9ssel).pdf)

3 <http://korrupciomegelozes.kormany.hu/download/6/7f/a1000/II%20r%C3%A9sz.pdf>

4 <http://korrupciomegelozes.kormany.hu/download/3/70/41000/M%C3%B3dszertani%20%C3%BAtmutat%C3%B3.pdf>

2016 őszén került sor jelen útmutató első változatának közzétételére, melynek alkalmazási tapasztalatai alapvetően kedvezőek voltak. Az NVSZ a 2016. és a 2017. év integritásjelentéseinek tapasztalatairól műhelymunkát is tartott, államigazgatási szervek vezetői és integritás tanácsadói számára. Két év elteltével több ponton formai, részben a szabályozás és a körülmények változása miatti felülvizsgálat vált szükségessé, amely eredményeként kiadásra került a jelenlegi, második változat.

3. Az integritásfejlesztési ciklus szerkezete

Az integritásfejlesztési ciklus elvi kiindulási pontja az integritási és korrupciós kockázatok felmérése, amely év végén történik, és amelyhez – logikailag és időbelileg is – közvetlenül kapcsolódik a következő évre vonatkozó intézkedési terv elkészítése. Egy év elteltével kerül sor az elvégzett feladatokról és az elért eredményekről szóló integritásjelentés elkészítésére. Így, bár mindhárom dokumentum elkészítésére a naptári év fordulója körül, lényegében egy időben kerül sor, a szervezeti integritás fejlesztésének egy ciklusa dokumentumainak létrehozása között egy év telik el: a kockázatok felmérése és az intézkedési terv a ciklus elején, az integritásjelentés a ciklus végén készül el.

Ebből következően a naptári év fordulója környékén két integritásfejlesztési ciklus dokumentumait kell elkészíteni, integritásjelentést az elmúlt évre nézve, kockázatfelmerést és az alapján intézkedési tervet pedig a következő év tekintetében. A kockázatfelmerés, bár a szervezetről szerzett múltbeli tapasztalatokra épül, valójában a jövőre orientált dokumentum, mivel elsősorban nem a múlt és a jelen problémáival foglalkozik, hanem a jövő kockázataival.

Az Intr. 2016. október 1-jétől az integritásjelentés elkészítésére – pontosabban megküldésére – másfél hónappal későbbi határidőt határoz meg (tárgyév december 31. helyett a tárgyévet követő év február 15.), mint a felmérés és az intézkedési terv elkészítésére. Így az egyes éves integritásfejlesztési ciklusok nem csak hogy érintkeznek, hanem át is fedik egymást: korábban kell az új felmerést és intézkedési tervet elkészíteni, mint ahogy az integritásjelentésben értékelni kell az előző intézkedési terv végrehajtását és eredményeit. Mivel az előző intézkedési terv végrehajtásának és eredményeinek értékelése nélkül az új intézkedési terv aligha készíthető el felelősséggel, ez az átfedés inkább csak látszólagos. A meghosszabbított határidő nem a jelentés tartalmi elkészítésére, hanem annak jóváhagyására és a rendészetért felelős miniszter (jelenleg a belügyminiszter), valamint a közigazgatás-fejlesztésért felelős miniszter (jelenleg a Miniszterelnökséget vezető miniszter) számára való megküldésére hagy hosszabb időt, tekintettel arra, hogy az integritásfejlesztési ciklus három dokumentuma közül csak ennek az esetben került az Intr.-ben előírásra a szervezeten kívülre, hivatali úton keresztül történő megküldési kötelezettség.

4. Lényeges kapcsolódási pontok

5. Belső kontrollrendszer

Mivel az Intr. 2. § b) pontja szerint az integritásirányítási rendszer a Bkr. szerinti kontrollkörnyezethez illeszkedik, az integritásfejlesztési ciklus legszorosabb módon a belső kontrollrendszerrel áll kapcsolatban. A Bkr. szerinti, a belső kontrollrendszer működéséről szóló vezetői nyilatkozat [Bkr. 1. melléklet] 2016. október 1-jétől tartalmazza azt a kitételt, amely szerint a vezető gondoskodott „olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására”. A magyarországi államháztartási belső kontroll standardok útmutatója⁵ a kontrollkörnyezet részeként jeleníti meg az „Etikai értékek és integritás” témakört.

Az integritásfejlesztési ciklus dokumentumai és a Bkr. rendelkezései, jogintézményei közötti sokrétű kapcsolat az integritásfejlesztési ciklus gyakorlati megvalósítása során két szempontból igazán jelentős. Egyrészt az integritási és korrupciós kockázatok felmérése az integrált kockázatkezelési rendszer keretében történik [Intr. 3 § (1) bekezdés], másrészt – más folyamatokkal együtt – az integritásfejlesztési folyamat megfelelő működése ad alapot ahhoz, hogy az államigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője védhető módon aláírhatta a belső kontrollrendszerrel szóló vezetői nyilatkozatot, különösen a szervezeti kultúra, a szabályszerűséget és elszámoltathatóságot biztosító rendszer és a célok egyértelmű meghatározása tekintetében.

⁵ <http://allamhaztartas.kormany.hu/download/d/1b/01000/bkstand12k%C3%B6zz%C3%A9.pdf>

6. Stratégiai irányítás

Az Intr. 3. § (1) szerint: „Az integritási és korrupciós kockázatok kezelésére kidolgozott intézkedési terv a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet 15. alcíme szerinti intézményi munkaterv melléklete.” A Stratr. 30. §-a alapján az intézményi munkaterv egy naptári évre szóló intézkedési és erőforrás-felhasználási rövid távú stratégiai tervdokumentum, amely tartalmazza az adott időszakra vonatkozó szervezeti célokat, programokat és intézkedéseket, azok teljesítési határidőit, a teljesítéshez szükséges személyi, tárgyi, szakmai és szervezeti feltételek, valamint a teljesítéséért felelősök meghatározását. A Stratr. 32. §-a alapján az intézményi munkatervet a tárgyév január 15-éig kell elkészíteni és megküldeni az adott szervet irányító vagy felügyelő miniszternek, és a miniszter általi elfogadást követően az adott szerv munkatársai számára elérhetővé kell tenni.

Az Intr. szerinti intézkedési terv tartalma nyilvánvalóan beletartozik az adott naptári évre vonatkozó szervezeti célok, programok és intézkedések körébe, így az intézkedési terv tételeinek alapvetően szerepelnie kell az intézményi munkaterv tételei között is. Ennek fényében joggal merül fel a kérdés, hogy hogyan értelmezhető az Intr. azon rendelkezése, amely alapján az intézkedési terv az intézményi munkaterv melléklete.

Az intézményi munkaterv és az intézkedési terv viszonya a könyvelés szintetikus és analitikus szintjének viszonyához hasonlítható. Az intézkedési terv az abban felsorolt intézkedések tekintetében a munkaterv szabványos adattartalmán túlmenően az intézkedések minden olyan további adatát tartalmazza, amelyre a korrupció megelőzése és az integritás fejlesztése szempontjából szükség lehet. Az intézkedési terv tehát általában olyan intézkedéseket tartalmaz, amelyek az intézményi munkatervben is szerepelnek, de az ott meghatározottnál bővebb adattartalommal.

7. Minőségirányítás

Államigazgatási szervek esetén az integrált kockázatkezelési folyamat eredményességét nagyban javíthatja a CAF-rendszer, vagyis a közös értékelési keretrendszer (angolul: Common Assessment Framework) alkalmazása, amelynek már több mint másfél évtizedes múltja van a magyar közigazgatásban. A CAF-rendszerről további információk, és a bevezetéséhez segítség a <https://caf.kim.gov.hu> internetes címen található. A CAF-rendszer keretében történő önértékelésből eredő megállapítások nagyon fontos forrásai lehetnek az integrált kockázatkezelési folyamatban a kockázatok azonosításának. (A CAF, valamint az integritás és a korrupció megelőzés szempontjainak összehangolása a CAF-hoz kapcsolódó példák kiegészítésével 2013-ban megtörtént.)

8. Határidők

Az integritásfejlesztési ciklus szempontjából jelentőséggel bíró jogszabályi határidők a következők:

1. tárgyévet megelőző december 31-ig:

- 1.1. az integritási és korrupciós kockázatok felmérése [Intr. 3. § (1) bekezdés];
- 1.2. az intézkedési terv elkészítése [Intr. 3. § (1) bekezdés];

2. tárgyévi január 15-ig:

- 2.1. az intézményi munkaterv megküldése az államigazgatási szervet irányító vagy felügyelő miniszternek [Stratr. 32. § (1) bekezdés a) pont];

3. tárgyévi február 15-ig:

- 3.1. a szervet irányító vagy felügyelő miniszter elfogadja az intézményi munkatervet [Stratr. 32. § (1) bekezdés b) pont];
- 3.2. a miniszter elfogadását követően az intézményi munkaterv megismertetése a szerv munkatársaival [Stratr. 32. § (1) bekezdés c) pont];

4. tárgyévi március 15-ig:

- 4.1. az NVSZ közzéteszi az államigazgatási szervek integritásjelentéseit [NVSZ Statútum 13/A. § c) pont *cd*) alpont];

5. tárgyévet követő év február 15-ig:

- 5.1. integritásjelentés megküldése a belügyminiszternek és a Miniszterelnökséget vezető miniszternek [Intr. 3. § (2) bekezdés].

6. tárgyévet követő év február 28-ig (fejezetet irányító szerv esetén a tárgyévet követő év április 30-ig):

- 6.1. vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről [Bkr. 11. § (2) bekezdés, Áhsz. 32. § (1) bekezdés].

Az integritási és korrupciós kockázatok felmérésének, valamint az intézkedési tervnek az elkészítése logikailag követik egymást, de időben egymáshoz nagyon közel történnek, ezért az ezekről szóló dokumentumok jóváhagyatása párhuzamosan történik. Ez leginkább akkor valósítható meg, ha az integritási és korrupciós kockázatok felmérése, valamint az intézkedési terv elkészítése az integrált kockázatkezelési rendszer egész éves folytonos működtetésén alapul.

Az intézményi munkatervnek január 15-éig el kell készülnie, és azt meg is kell küldeni az államigazgatási szervet felügyelő vagy irányító miniszternek. Az intézményi munkatervnek tartalmaznia kell az intézkedési terv tételeit is, ezért a következő évi feladatok tervezésével kapcsolatban javasolt a munkaterv és az intézkedési terv összehangolt és párhuzamos előkészítése. Az intézkedési tervtől eltérően az intézményi munkatervet hivatali úton meg kell küldeni a szervezeten kívülre, ami szintén indokolttá teszi a későbbi határidőt.

Az intézményi munkaterv stratégiai dokumentum, és így minden költségekre, és azok forrásaira vonatkozó eleme csak indikatív jellegű, vagyis jelzés értékű, és nem tekinthető költségvetési forrás tényleges felhasználására vonatkozó valódi gazdasági döntésnek. Ezzel együtt természetesen helyes, ha az indikatív költség- és forrástervek a lehető legnagyobb összhangban vannak az elemi költségvetéssel. Mindez értelemszerűen vonatkozik az intézkedési tervre is, amelynél szintén célszerű törekedni az elemi költségvetéssel való minél nagyobb összhangra.

Az integritásjelentés elkészítésének új (a tárgyév december 31. napja helyett) a tárgyévet követő év február 15-ére áttett határideje megnöveli a jelentés, mint dokumentum formális elkészítésére, jóváhagyására és hivatali úton történő felterjesztésére rendelkezésre álló időt, ugyanakkor a jelentés tartalma, vagyis az előző intézkedési terv végrehajtásának és eredményeinek értékelése logikailag szükséges az új intézkedési terv előkészítéséhez, ezért – tartalmi tekintetben – praktikusnak ennek is célszerű megtörténnie a tárgyévet megelőző év november 30-áig.

A belső kontrollrendszerrel szőló vezetői nyilatkozat megtételének végső határideje azonos az előző évi költségvetési beszámoló elkészítésének általános, a tárgyévet követő év február 28-ai határidejével. (Költségvetési fejezetet irányító szerv esetén ez a határidő a tárgyévet követő év április 30.) A vezetői nyilatkozat jogszabályi határidejének ezért nincs igazán jelentős hatása más feladatok ütemezésére, mivel az a nyilatkozat tartalmának való megfelelés rendszeres, folyamatos nyomon követését igényli. Mivel az Intr. és a Bkr. szerint is az integritás tanácsadó koordinációs szerepet lát el a belső kontrollrendszer jelentős részével kapcsolatban, indokolt, hogy információt szolgáltasson a vezetői nyilatkozathoz, illetve a hivatali szervezet vezetője általi aláírás előtt akár véleményezhesse annak tervezetét.

9. Az integritási és korrupciós kockázatok felmérése

Az integritási és korrupciós kockázatok felmérésével kapcsolatban mindenekelőtt két szóhasználati kérdést szükséges tisztázni. Egyrészt azt, hogy minden korrupciós kockázat egyben integritási kockázat is, vagyis a korrupciós kockázatok részhalmazát képezik az integritási kockázatoknak. A korrupciós kockázat az Intr. szerint olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti [Intr. 2. § d) pont].

A korrupciós cselekmények köre jóval szűkebb, mint általában a korrupcióé. Korrupciós cselekményeknek nevezzük azokat a vesztegetésszerű cselekményeket, amelyeket általában a Büntető Törvénykönyv is büntetéssel fenyeget. Az olyan kockázatokat, amelyek közvetlenül ilyen cselekményekhez vezethetnek, korrupciós kockázatoknak nevezzük. Ezeket jelentőségükönél fogva célszerű kiemelni a többi integritás kockázat közül, és külön (is) megjeleníteni.

A másik tisztázandó szóhasználati kérdés a felmérés dokumentum voltával kapcsolatos. A felmérésről a kialakult gyakorlat szerint dokumentumként gondolkodunk, és jelen útmutató is általában így kezeli azt. Fontos azonban látnunk, hogy a kockázatfelmérés elsősorban tevékenység, és a felmérés szó alatt értett dokumentum e tevékenység eredményének összefoglalója. Ezt a dokumentumot egyébként nyugodtan hívhatnánk integritási kockázati leltárnak, az integrált kockázatelemzési rendszer egyik eredményeként létrejövő integrált kockázati leltár analógiájára, hiszen a két dokumentum műfaja azonos, és egyik a másiktól kerül létrehozásra, leválogatással.

Az integritási és korrupciós kockázatok felmérése az integrált kockázatkezelési folyamat keretében kell, hogy megvalósuljon, az azonosított szervezeti folyamatok alapján, az összes érintett szakterület bevonásával és csoportmunkában való együttműködésével. A felmérés elvégzése tartalmi szempontból nem lehet kampányszerű tevékenység, hanem csak egész éven át folyamatosan végzett munka eredménye. Az integrált kockázatkezelési rendszerben szükséges megtörténnie a szervezet fő- és részfolyamatai azonosításának, a folyamatgazdák kijelölésének, az egyes folyamatok kockázatai azonosításának, a kockázatoknak a bekövetkezés valószínűsége a szervezeti célokra való kihatása szempontjából való értékelésének és a szervezet kockázaterzékenysége meghatározásának. Ezek megvalósításához a kontrollkörnyezet és az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításához készült útmutató nyújt támogatást.

Az integrált kockázatkezelési folyamat során minden évben létrejön egy integrált kockázati leltár, amely a szervezet céljait fenyegető valamennyi feltárt kockázatot tartalmazza. Ezen a leltáron belül szükséges azonosítani a különféle speciális kockázattípusokat, mint például informatika biztonsági, adatvédelmi, integritási, azon belül korrupciós kockázatokat. Egy kockázat egyszerre több kockázattípusba is tartozhat. Az integrált kockázati leltárból a

kockázattípusok alapján történő leválogatások alapján előállnak az egyes, jogszabály által előírt kockázatfelmérések, köztük az integritási és korrupciós kockázatok felmérése is.

Az Intr. 2. § c) pontja alapján integritási kockázatnak minősül az államigazgatási szerv célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság, vagy egyéb esemény lehetősége. Az integrált kockázatkezelési rendszerben feltárt kockázatok többségére ez a meghatározás valószínűleg igaz lesz. Érdeemes ennél finomabb szűrőt használni, és leginkább azokat a kockázatokat kiválasztani, mint integritási kockázatokat, amelyek közvetlenül, és mindenki számára könnyen átláthatóan befolyásolják a szervezet integritását. Különösen ajánlott azoknak a kockázatoknak az integritási kockázatként való azonosítása, amelyek leginkább a szervezeti értékek mindennapokban való megjelenése, vagyis a szervezeti kultúra rombolásán keresztül veszélyeztetik a szervezeti célok elérését. Az integritási kockázatok közül célszerű kiválasztani azokat, amelyek korrupciós kockázatnak minősülnek, vagyis azokat, amelyek közvetlenül korrupciós cselekmény megvalósulásához vezethetnek. Ezeket külön szükséges kiemelni a felmérésben.

10. Az integritási és korrupciós kockázatok kezelését szolgáló intézkedési terv elkészítése

Az intézkedési tervet érdemes az intézményi munkatervvel és az integrált kockázatkezelési intézkedési tervvel összehangolt módon kidolgozni, azokat az intézkedéseket koncentrálni abban, amelyek az integritás fejlesztéséhez viszonylag könnyen beláthatóan hozzájárulnak, és ezért a szervezeten belül is jól kommunikálhatóak. Különösen ajánlott azoknak az intézkedéseknek az integritási és korrupciós kockázatok kezelést szolgáló intézkedési tervbe való beemelése, amelyek leginkább a szervezeti értékek mindennapokban való megjelenését, vagyis a szervezeti kultúrát erősítik.

Fontos, hogy a kiválasztott intézkedések az integrált kockázatkezelési rendszer keretében elkészített intézkedési terv intézkedései közül kerüljenek kiválasztásra. Az intézkedési tervben kerülendő olyan intézkedések feltüntetése, amelyek pusztán jogszabályi kötelezettségek teljesítésére irányulnak. Az ilyen jellegű feladatokat kizárólag magában az intézményi munkatervben szükséges feltüntetni. Az intézkedési terv funkciója kockázatok kezelése és nem hiányosságok kiküszöbölése. A feltárt hiányosságok orvoslását az intézkedési terv végrehajtásával párhuzamosan szükséges megvalósítani.

Úgyszintén kerülendők az olyan intézkedések, amelyek folyamatos szervezeti feladatot neveznek meg intézkedésként. Egy újonnan felmerülő, folyamatos jellegű feladat ellátásnak kialakítása természetesen tekinthető intézkedésnek, de a feladat éveken keresztül történő rutinszerű ellátása már nem. Nem szerencsések az olyan feladatok sem, amelyek csak kevésbé tudnak megfelelni a konkrétság, a mérhetőség, a megvalósíthatóság, a lényegesség és az időbeli ütemezettség kritériumainak.⁶

Az intézkedések kiválasztásánál érdemes törekedni a reális tervezésre, az egy év alatt megvalósítható célok kitűzésére, vagy pedig a csak több év alatt megvalósítható intézkedések esetén azok részelemekre bontására. Elsősorban olyan intézkedéseket célszerű kitűzni, amelyek könnyen, kevés erőforrásból és kevés kockázattal megvalósíthatóak, ugyanakkor jelentősen hozzájárulnak az államigazgatási szerv integritásának erősítéséhez. Ezt követően a bonyolultabb, erőforrás-igényesebb, kockázatosabb, de az államigazgatási szerv integritását szintén jelentős mértékben erősítő intézkedéseket célszerű megvalósítani. Ebbe az utóbbi típusba tartozó intézkedésből egy évben legfeljebb néhányat érdemes kitűzni. Szintén indokolt lehet megvalósítani olyan intézkedéseket is, amelyek ugyan csak kevésbé járulnak hozzá az államigazgatási szerv integritásának erősítéséhez, de kifejezetten egyszerűen, minimális erőforrásból, és különösebb kockázatok nélkül is megvalósíthatóak.

⁶ Ezeket a kritériumokat együtt gyakran SMART kritériumként emlegetik. A rövidítés angol nyelvű feloldása: Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound

Az intézkedési terv intézkedési sablonja (intézkedésenként töltendő):

Az államigazgatási szerv megnevezése:	
Melyik évre vonatkozik az intézkedési terv?	
Az intézkedés intézkedési terven belüli sorszáma:	
Az intézkedés megnevezése:	
Az intézkedés intézményi munkatervben belüli azonosító száma ⁷ :	
Az intézkedés, mely – az integrált kockázatkezelési rendszeren belül azonosított – kockázat(ok) kezelésére irányul? (A kockázat(ok) mértékének feltüntetésével.) ⁸	
Az intézkedés tervezett eredménye:	
A szervezeten belüli felelős:	
A végrehajtásban közreműködők:	
Határidő:	
Az intézkedés tartalmának kifejtése:	

⁷ Az intézkedési terv intézkedéseit az intézményi munkatervben is célszerű feltüntetni. Az intézkedési terv, mint az intézményi munkaterv melléklete az intézkedések részletesebb kifejtését tartalmazza.

⁸ Több kockázat is feltüntethető.

11. Az integritásjelentés elkészítése

Az integritásjelentésnek szükségszerű része egy általános összefoglaló szöveg a szervezet integritásának állapotáról. Ennek elkészítése valamennyi államigazgatási szervvel szembeni alapvető elvárás. Ezen túlmutatóan az integritásjelentés két további elemet tartalmaz. Ezek közül az első az intézkedési terv egyes tételeinek és azok végrehajtásának a részletes táblázatos bemutatása.

Az államigazgatási szerv integritásjelentése – elsődleges rendeltetéséből adódóan – alapvetően az adott évre vonatkozó intézkedési terv végrehajtását és annak eredményeit értékeli. Az e szempontok alapján készülő jelentés tehát az adott évre vonatkozó, vállalt-tervezett intézkedések államigazgatási szervre gyakorolt hatásának vizsgálatát teszi lehetővé, vagyis a szervezet integritási helyzetét-állapotát csak ebből a szemszögből teszi megítélhetővé. Természetesen ez nem elhanyagolandó szempont, mert a vezető, illetve az Intr.-ben felhatalmazott miniszterek számára láthatóvá teszik azt, hogy a szervezet milyen lépéseket tesz, és azt milyen hatékonysággal valósítja meg.

Ez azonban csak egy egyéves ciklus tevékenységének bemutatására alkalmas, feltéve, hogy a tervezett intézkedés jellege nem követeli meg, vagy a nem kellően hatékony végrehajtás nem teszi szükségessé a cikluson túli „fenntartást”. Ezen túlmenően az ilyen tartamú jelentés csak az adott államigazgatási szerv vonatkozásában teremt mérlegelési lehetőséget, mivel nem szükségszerű az, hogy a rendelet hatálya alá tartozó államigazgatási szervek integritásukat tekintve azonos intézkedéseket tartsanak szükségesnek, vagy ha mégis, akkor azok megvalósítását azonos módon tervezzék.

Így szükségessé válik az értékelő jelentéshez kapcsolódó, de attól mégiscsak elváló, az integritásirányítási rendszer általános állapotát bemutató szempontrendszer alkalmazása is. Ez a szempontrendszer, s így a jelentés ezen része nem kockázatok felmérésére szolgál, hanem tükrözi azt az állapotot, amely az államigazgatási szerv integritásmenedzsment-rendszerére jellemző.

Mindezek tükrében nem kizárólag jelentésről, hanem egyfajta értékelő rendszerről beszélünk, ahol az egyes elemek egymással szoros kapcsolatban vannak, de önállóan is képesek a szervezet állapotának jellemzésére. Így az integritásjelentés az alábbi fejezetekből épül fel:

- szöveges értékelés az integritás helyzetéről,
- az intézkedési tervben vállalt feladatok értékelése,
- integritási rendszer értékelő lap.

Az integritásjelentéseket elektronikus formában, a belügyminiszter felé a kmf@nvsz.police.hu, a Miniszterelnökséget vezető miniszter felé az integritas@me.gov.hu elektronikus levélcímen kérjük megküldeni. Az integritásjelentéseknek a belügyminiszter és a Miniszterelnökséget

vezető miniszter felé történő megküldésekor az integritásjelentés mellé írt kísérő levélben szükséges kitérni arra a kérdésre is, hogy a szervezetnél merült-e fel közvetlen korrupciós kockázat, és ha igen, akkor mi. Az integritásjelentésnek a két miniszter számára történő megküldése egyrészt az integritásjelentéseknek az NVSZ általi közzétételét szolgálja, másrészt elengedhetetlen fontosságú az államigazgatás integritási és korrupciós kockázatainak áttekintő megismeréséhez, a kockázatkezelési tevékenység elemzéséhez, az előbbieket folyamatos értékeléséhez, összességében az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszerének a fejlesztéséhez és összehangolásához.

12. Szöveges értékelés az integritás helyzetéről

A jelentés első elemének átfogóan szükséges bemutatnia az integritás helyzetét, állapotát. Ennek a résznek célszerű alapul vennie a korábbi azonos témában készült értékeléseket, ugyanis a tervezett intézkedések között egyfajta prioritási sorrendet szükséges felállítani és nem lehet valamennyit egy ciklus alatt megvalósítani. Tehát a jelentésben érdemes vázolni a végrehajtás ütemezését is. Ez azért lényeges, mert az egyes feltárt kockázatokra való reagálást a felelős vezető kontrollálni lesz képes, s így nem maradnak el az egyébként szükséges intézkedések.

A jelentésben természetesen szükséges megindokolni azt, hogy a terv miért a jelölt intézkedéseket foglalja magába, milyen szempontok játszottak szerepet azok kiválasztásában. Konkrétan mi tette szükségessé a beavatkozást: létszámhelyzet, hiányzó kontrollmechanizmusok, hatásköri-feladatköri lehatárolási kérdések, strukturális problémák, képzési hiányosságok, vezetői hiányosságok, az összeférhetlenségi szabályok hiányossága, helytelen döntésmechanizmusok stb.)

Ehhez kapcsolódóan azt is elemezni szükséges, hogy a fenti feltételek tükrében tervezett intézkedések összességükben miként befolyásolták a szervezet integritását. A szöveges értékelésnek célszerű kiterjednie arra is, hogy a szervezet munkavállalói miként viszonyultak a tervezett intézkedésekhez.

Mindezek természetesen előrevetítik a következő évi intézkedési terv elkészítésénél érvényesítendő szempontokat is, hiszen nemcsak az a cél, hogy értékeljük azt az állapotot, melyet elértünk, hanem az is, hogy vázoljuk a következő lépéseket és azok megalapozottságát.

A szöveges értékelés esetén az egyértelmű cél az, hogy az olvasó átfogó képet alkothasson az integritásfejlesztés állapotáról, s ezáltal megfelelő minőségű és mennyiségű információ álljon rendelkezésre annak érdekében, hogy az integritás témakörében megfelelő döntéseket hozhasson.

A jelentésnek célszerű bemutatnia az integritás szervezeti kultúrával összefüggő helyzetét, állapotát is. Ennek érdekében a jelentésben célszerű röviden jellemezni azt, hogy a szervezetben kellő figyelmet kap-e az integritás; megvitathatók-e az azzal kapcsolatos kérdések, kommunikálja-e a szervezet más intézmények, vagy harmadik személyek felé az integritás hangsúlyosságát; nyíltan szó esik-e az integritási szabálysértésekről, azok kezelési módjáról, s ehhez kapcsolódva természetes-e, hogy szervezet tagjai felelősséggel tartoznak magatartásukért.

13. Az intézkedési tervben vállalt intézkedések értékelése

Lényeges szempont, hogy a kitűzött intézkedések ne csak összességükben, hanem egyenként is értékelés tárgyát képezzék. Ennek biztosítását szolgálja az, hogy igazodva az intézkedési tervhez a jelentés külön-külön elemzi a vállalások megvalósulásának helyzetét, annak hatásait. A kiindulási pont azonban nemcsak a konkrét vállalásokat tartalmazó intézkedési terv, hanem a szöveges értékelés is, mely, mint azt már rögzítettük, összességében vizsgálja a vállalások célszerűségén, megalapozottságán keresztül az intézkedések hatásait.

Az e fejezetben tárgyalt jelentés egyenként szükséges, hogy értékelje az egyes intézkedéseket, melytől abban az esetben sem lehet eltekinteni, ha a tervezett intézkedést nem, vagy csak részben sikerült végrehajtani. Ez esetben különös jelentősége van az okok feltárásának, mivel jó eséllyel rámutatnak a szervezet olyan hiányosságaira, melyek adott esetben rendszer szintűek és nem egyszerűen hanyag munkavégzésből fakadnak.

Lényeges, hogy a jelentés ezen része ne általánosságban, hanem konkrétan tárja fel az intézkedés megalapozottságát. Mutasson rá azokra a kockázatokra, amelyek azt szükségessé tették. Ehhez kapcsolódóan szükséges megjelölni az intézkedés eredetileg tervezett eredményét. Természetesen nem lehet elhagyni a határidő és annak betartása kérdéskörét sem.

Az intézkedés főbb elemeinek rögzítését követően kerülhet sor a végrehajtás elemzésére. Itt célszerű jellemezni annak menetét, amennyiben a tervezettől való eltérés vált szükségessé, akkor annak folyamatát. Ez esetben nem lehet eltekinteni az azt megalapozó okok rögzítésétől sem. Nem lehet figyelmen kívül hagyni az intézkedési tervben rögzített határidőhöz való viszonyulást sem. Módosulás esetén jellemezni szükséges az azt megalapozó körülményeket (pl.: távozott az integritás tanácsadó, magas fluktuáció stb.). Ez azért bír jelentőséggel, mert az ilyen körülmények – kockázati tényezőként – további intézkedések tervezését-bevezetését is megalapozhatják.

Az értékelés egyik lényeges eleme annak rögzítése, hogy mi volt a feladat-végrehajtás pontos menete. Ki, milyen feltételek mellett, hogyan ellenőrizte annak végrehajtását, és annak milyen eredménye volt, az befolyásolta-e a későbbi döntéseket. Az ellenőrzések tapasztalatai különös

jelentőséggel bírnak, különösen a folyamatba épített ellenőrzéseké, mert egyrészt ezáltal kontrollálható az intézkedés végrehajtása, illetve információ gyűjthető a döntések megalapozottságáról, vagyis arról, hogy valóban alkalmas-e a célzott hatás elérésére.

Érdemes rögzíteni, hogy milyen nehézségek merültek fel a végrehajtás során, azt milyen eszközökkel sikerült feloldani, sikerült-e feloldani, s ez miben befolyásolta az intézkedés megvalósítását. További szempont a jelentés elkészítésénél annak vizsgálta, hogy sikerült-e maradéktalanul végrehajtani a tervezett intézkedést, amennyiben nem, akkor indokolt-e annak folytatása. A befejezetlenség több körülményre is utalhat (helytelen tervezés, végrehajtás, intézkedés bonyolultsága), melyekre szintén célszerű kitérni, hiszen a jövőben ezen tapasztalatok birtokában megalapozottabb döntéseket lehet hozni.

Végül, de nem utolsó sorban szükséges elemezni az intézkedés hatásait. Az adott szervvel ügyféli kapcsolatba kerülő személyekre közvetlen hatással lévő folyamatok esetén nem tekinthető elégségesnek, ha az intézkedés eredményét (hatását) pusztán az államigazgatási szerv méri fel. Ez esetben célszerű megteremteni annak a lehetőségét, hogy maga az ügyfél is megítélhesse annak hasznosságát, s ennek összesített eredményét szintén indokolt feltüntetni. Ehhez az szükséges, hogy az adott szerv célzott, mérhető eredményű rendszert működtessen annak érdekében, hogy az ügyfelektől visszajelzéseket kapjon működésével kapcsolatban. Ilyen jellegű rendszer egyelőre csak néhány közigazgatási szervnél működik. Ahol van ilyen, ott szükséges arra törekedni, hogy az intézkedés hatásainak értékelésébe az ebből a rendszerből nyert adatok is felhasználásra kerüljenek.

Az egyes intézkedéseket bemutató jelentés az alábbi minta figyelembe vételével készíthető el:

Az államigazgatási szerv megnevezése:	
Az alapul szolgáló intézkedési terv melyik évre vonatkozik?	
Az intézkedés megnevezése:	
Az intézkedés fenti terven belüli sorszáma:	
Az intézkedés megvalósulása (0-5)*	
Mi volt az intézkedés tervezett eredménye?	
A tervezett eredmény megvalósult-e (egészben, részben vagy nem)?	
Mi volt a megvalósítási határidő?	
A megvalósítási határidőt betartották, módosították vagy túllépték?	
Az intézkedés során felmerült nehézségek:	
Intézkedés és végrehajtásának kifejtése:	
Felmerül-e a folytatás igénye, ha igen, azt mi teszi szükségessé?	
Kiajánlható jó gyakorlat:	
A tervezett intézkedés mennyiben támogatta a szervezet integritását, és ez miben mutatkozik meg?	

* 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 a 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. Az értékelés skálája a következő:

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 (az eredményességet döntően nem befolyásoló) részfeladatok azonban a kijelölt határidő után kerültek fogantatásra.	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

14. Integritásirányítási rendszer értékelő lap

Az integritásirányítási értékelő táblázat hét fő fejezetre tagolva magában foglalja 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, ugyanakkor az egyes szempontok mellett megjegyzés rögzíthető.) Az összesítő táblázatban, az egyes fejezetek mellett feltüntetendő az ott elért pontszám, majd azok összértékét a táblázat utolsó sorában szükséges rögzíteni. A kapott eredmények lehetővé teszik mind a szervezeti integritásirányítási rendszer egészének, mind egyes részterületeinek értékelését.

Az államigazgatási szerv dönthet úgy, hogy a pontozást saját integritásjelentéséből elhagyja, ebben az esetben azonban az NVSZ elvégzi a pontértékek meghatározását.

A „Megjegyzés” oszlop kitöltése nem kötelező, de itt van lehetőség az adott kérdésben történt részleges előrehaladás, vagy az adott szempontnak való meg nem felelést okozó objektív körülmény ismertetésére.

Integritásirányítási rendszer értékelő lap
(Részpontszám nem adható!)

Az integritásirányítási rendszer működtetése		Önértékelés	Megjegyzés	Az önértékelés pontértéke (elhagyható)
1	Az államigazgatási szervnél integritás tanácsadó kijelölése megtörtént. Intr. 5. § (1) bek.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 1
2	Az integritás tanácsadó a hivatali szervezet vezetőjének közvetlen irányítása alatt áll. Intr. 5. § (2) bek.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 2
3	Az integritás tanácsadó kijelölése a felettes szerv vezetőjének és jogszabályban meghatározott állami vezetőnek (jelenleg: a rendészetért felelős miniszter) az előzetes írásbeli egyetértése alapján történt. Intr. 5. § (3) bek.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 2
4	Az integritás tanácsadó rendelkezik az előírt képesítési követelményekkel. Intr. 7. § (2) bek.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 2
5	Az integritás tanácsadó kizárólag a rendeletben meghatározott feladatokat lát el. Intr. 6. § (1)-(5)	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 2
6	Az államigazgatási szerv rendelkezik az integritási és korrupciós kockázatok aktuális felmérésével. Intr. 3. § (1) bek.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 2

7	Az államigazgatási szerv rendelkezik aktuális integritási és korrupciós kockázatok kezelését szolgáló intézkedési tervvel. Intr. 3. § (1) bek.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 1
8	Az államigazgatási szerv a megelőző év tekintetében elkészítette integritásjelentését, és az a korrupciomegelőzőes.kormany.hu honlapon – legalább részben – közzétételre került. Intr. 3. § (2) bek. NVSZ statútum 13/A. § c) pont <i>cd</i>) alpont	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 1
9	Az integritás tanácsadó közreműködött az integritási és korrupciós kockázatok felmérésében. Intr. 6. § (1) bek.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 1
10	Az integritás tanácsadó közreműködött az intézkedési terv elkészítésében. Intr. 6. § (1) bek.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 1
11	Az integritás tanácsadó közreműködött az integritásjelentés elkészítésében. Intr. 6. § (1) bek.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 1
12	Az integritás tanácsadó neve és elérhetősége, valamint a feladatairól és tevékenységéről szóló tájékoztató a szervezet intranetes felületén hozzáférhető.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 2
13	Az integritás tanácsadó neve és elérhetősége, valamint a feladatairól és tevékenységéről szóló tájékoztató a szervezet bárki számára elérhető internetes felületén hozzáférhető.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 2
Összesen: (elhagyható)				Maximum: 20

<i>A szervezet működése, működésének szabályai</i>		<i>Önértékelés</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Az önértékelés pontértéke (elhagyható)</i>
1	A szervezeti célok teljesítése érdekében elvégzendő alapvető feladatok és a szervezeti egységeknek a szerv fő feladataiból kiindulva meghatározott feladatai egy folyamatosan aktualizált szervezeti és működési szabályzatban kerültek meghatározásra.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 4
2	Az integritást sértő esemény gyanúja szervezetben belüli jelentésének, feltárásának, kivizsgálásának és kezelésének kereteit és szabályait részletes, belső szabályzatba foglalt eljárásrend állapítja meg.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 2
3	A jelentett esetek alapos kivizsgálásáról a felelős vezető minden esetben gondoskodik.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 2
4	A szervezet rendelkezik jogszabályok által előírt belső szabályzatokkal.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 4
5	A szervezetben belső szabályzat rendelkezik a külső szakértők alkalmazásának feltételeiről.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 4
6	A szervezet biztosítja pénzügyeinek, vagyontárgyainak és eszközeinek megfelelő kezelését.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 2
7	A szervezet a gazdálkodására vonatkozó adatait nyilvánosan hozzáférhetővé teszi.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 2
Összesen: (elhagyható)				Maximum: 20

<i>Szervezeti stratégia, célkitűzések</i>		<i>Önértékelés</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Az önértékelés pontértéke (elhagyható)</i>
1	A szervezetnek van a Strat. rendelkezéseinek megfelelő, a szervezet minden tagja által teljes körűen megismerhető, rendszeresen felülvizsgált stratégiája.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 2
2	A stratégia rögzíti a szervezet stratégiai célrendszerét.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 2
3	A szervezeti stratégiában szerepel a következők közül valamelyik: szervezeti kultúra javítása, integritás fejlesztése, korrupció elleni fellépés témaköre.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 4
4	A szervezet csatlakozott az Állami Számvevőszék Integritás Támogatók Köréhez.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 4
5	A szervezet évközlésben is figyelemmel kíséri az intézkedési tervben foglaltak végrehajtását, dokumentáltan értékeli a tapasztalatokat.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 4
6	A vezetés iránymutatást ad a szervezet számára integráns működésének kialakításával kapcsolatban. Intr. 3. § (1)-(3) bek.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 4
Összesen: (elhagyható)				Maximum: 20

 Személyügyi menedzsment intézkedések		Önértékelés	Megjegyzés	Az önértékelés pontértéke
1	A szervezet munkatársainak hány százaléka rendelkezik aktualizált munkaköri leírással?	%-os érték		A megadott %-os érték szorozva 2-vel.
2	A szervezet az új munkatársak számára a beilleszkedés elősegítésére, valamint a szervezet működésének és szokásainak megismerésére felkészítést tart.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 1
3	A szervezet az új munkatársak számára tartott felkészítés az integritás témakörére is kiterjed.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 1
4	A munkaerő-kiválasztás során érvényesíti a szervezet az adott álláshely betöltéséhez indokolt képzettségi és egyéb megfelelőségi követelményeket, és a megfelelő kompetenciájú személyek kiválasztása érdekében biztosítja az álláshely pályázat útján történő betöltését.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 2
5	A kiválasztás eljárás során a szervezet vizsgát vagy tudás és készségek egyéb felmérését alkalmazza.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 1
6	A jelentkezők egyéni meghallgatására olyan bizottság előtt kerül sor, melynek tagja a szakmailag illetékes vezető, és a humán erőforrás gazdálkodásért felelős szervezeti egység munkatársa.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 1
7	Az elmúlt egy évben a szervezet vezetőinek hány százaléka vett részt korrupció elleni fellépéssel, etikus működéssel, vagy integritással kapcsolatos képzésen?	%-os érték		A megadott %-os érték szorozva 1-gyel.
8	Az elmúlt egy évben a szervezet munkatársainak hány százaléka vett részt korrupcióelleni fellépéssel, etikus működéssel, vagy integritással kapcsolatos képzésen?	%-os érték		A megadott %-os érték szorozva 1-gyel.
Összesen: (elhagyható)				Maximum: 10
Kockázatok elemzése és kezelése		Önértékelés	Megjegyzés	Az önértékelés pontértéke

1	A szervezetben működik – a belső ellenőrzési feladatok megtervezésén túl – olyan írásban is rögzített integrált kockázatkezelési rendszer, melynek keretében sor kerül a kockázatok rendszerszerű elemzésére, az elemzés eredményeinek értékelésére, és az eredmények alapján konkrét kockázatkezelési tevékenységre.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 2
2	A beazonosított kockázatok vonatkozásában – dokumentált módon – meghatározásra kerül a bekövetkezésének valószínűsége, a szervezetre gyakorolt hatása.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 2
3	Biztosított az egyes kockázati tényező csökkentése érdekében hozott intézkedések megvalósításának nyomon követése.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 1
4	A beazonosított kockázatok évente legalább egy alkalommal felülvizsgálatra kerülnek.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 1
5	A feltárt hiányosságok mielőbb kijavításra, a hatékonyabb feladatellátást biztosító módszerek és eszközök lehetőség szerint bevezetésre kerülnek.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 1
6	A különböző, jogszabályok által előírt kockázatfelmérésekről és az azokhoz kapcsolódó intézkedésekről összefoglaló készül a szervezet vezetője részére.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 2
7	A szervezet – dokumentált módon – nyomon követi és folyamatukban is értékeli a kockázatkezelési tervekben foglalt intézkedések végrehajtását.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 1
Összesen: (elhagyható)				Maximum: 10
Belső ellenőrzés és kontrollmechanizmusok		Önértékelés	Megjegyzés	Az önértékelés pontértéke (elhagyható)

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.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 2
2	A szervezet rendelkezik rendszeres kockázatelemzéssel megalapozott éves ellenőrzési tervvel és stratégiai ellenőrzési tervvel.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 2
3	A szervezetnél a teljes működést lefedően meghatározásra kerültek a folyamatok.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 1
4	A szervezetnél valamennyi folyamat tekintetében kijelölésre kerültek a folyamatgazdák.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 1
5	A szervezet rendelkezik a folyamatokhoz igazított, aktuális ellenőrzési nyomvonallal.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 1
6	Biztosított, hogy a kötelezettségvállalás és az ellenjegyzés feladatai közül ugyanaz a személy ne láthasson el egyszerre kettőt.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 2
7	A szervezetnél érvényesülnek a folyamatba épített kontrolllok, a hiányosságok kiküszöbölésére intézkedések történnek.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 1
Összesen: (elhagyható)				Maximum: 10

<i>Etikus és állátható működés</i>		<i>Önértékelés</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Az önértékelés pontértéke (elhagyható)</i>
1	A szervezet – a Magyar Kormánytisztviselői és Állami Tisztviselői Kar Hivatásetikai Kódexén túlmenően – rendelkezik szervezetspecifikus etikai vagy magatartási kódexszel.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 2
2	A szervezet tagjai tisztában vannak azzal, hogy az integritás tanácsadóhoz fordulhatnak hivatásetikai kérdésekben.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 2
3	A szervezet tagjai tájékoztatás kaptak a korrupciomegelőzés.kormany.hu oldalon elérhető esettanulmányokról.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 1
4	A szervezet a közérdekű adatok vonatkozásában a közzétételi kötelezettségeinek eleget tesz.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 3
5	A szervezet rendelkezik az érdekvérvényesítők fogadásának rendjére vonatkozó belső szabállyal. Intr. 10. § (3) bek.	igaz/hamis		„Igaz” válasz esetén: 2
Összesen: (elhagyható)				Maximum: 10

ÖSSZESÍTÉS <i>(elhagyható)</i>		<i>Az igen válasz értéke</i>	<i>Az ön- értékelés eredménye</i>
1	Az integritásirányítási rendszer működtetése	20	0
2	A szervezet működtetése, működésének szabályai	20	0
3	Szervezeti stratégia, célkitűzések	20	0
4	Személyügyi menedzsment intézkedések	10	0
5	Kockázatok elemzése és kezelése	10	0
6	Belső ellenőrzések és kontrollmechanizmusok	10	0
7	Etikus és átlátható működés	10	0
Összesen:		100	0

15. Adatkezelési kérdések

Az integritásfejlesztési ciklus dokumentumai és az azokkal lényeges kapcsolatban álló dokumentumok a következők:

1. az integrált kockázatelemzési folyamat során készült integrált kockázati leltár,
2. az integrált kockázatelemzési folyamat során készült integrált kockázatkezelési intézkedési terv,
3. az integritási és korrupciós kockázatok felmérése,
4. az integritási és korrupciós kockázatok kezelését szolgáló intézkedési terv,
5. az integritásjelentés,
6. az intézményi munkaterv,
7. a vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszeréről.

Az Infotv. 3. § 5. pontja alapján a fent felsorolt valamennyi dokumentum közérdekű adatnak minősül. Az éves költségvetési beszámolót kötelező közzétenni az interneten [Infotv. 1. melléklet III/1.].

Az intézményi munkatervet házon belül nyilvánossá kell tenni [Stratr. 32. § (1) bekezdés c) pont]. (Ezzel kapcsolatban érdemes utalni a Magyarországi államháztartási belső kontroll standardok 1.1.2 pontjára, amely szerint: „Ajánlott, hogy a költségvetési szerv célrendszerét annak minden vezetője és munkatársa teljes körűen megismerje”.)

Az Intr. 2016. október 1-jétől nem tartalmazza az integritásjelentés nyilvánosságára való külön utalást. Ettől függetlenül az továbbra is közérdekű adat, és az NVSZ statútum 13/A. § *cd*) pontja alapján az NVSZ által közzétételre kerül.

Az integrált kockázatkezelési folyamat során készült integrált kockázati leltár és integrált kockázatkezelési intézkedési terv, az integritási és korrupciós kockázatok felmérése, és bizonyos körülmények között az integritási és korrupciós kockázatok kezelését szolgáló intézkedési terv, az intézményi munkaterv és esetleg a belső kontrollrendszeréről szóló vezetői nyilatkozat tartalmazhat olyan, a szerv sérülékenységeire vonatkozó adatokat, amelyek kiadását az Infotv. 27. § (5) bekezdése vagy (6) bekezdése szerint meg lehet tagadni. Ez különösen az azonosított kockázatokról szóló dokumentumok, vagyis az integrált kockázati leltár és az integritási és korrupciós kockázatok felmérése tekintetében indokolt.

Fontos azonban figyelemmel lenni arra, hogy az információszabadság érvényre jutásának érdekében a korlátokat minden esetben megszorítóan kell értelmezni, vagyis a korlátozás főszabály szerint nem terjed ki a dokumentum egészére, és az adatkezelőnek korlátozással összefüggő indoklási kötelezettségét mindig konkrétan kell teljesítenie. E körben nem lehet olyan általános körülményekre hivatkozni, melyek elhárítására az adott szervnek egyébként sincs ráhatása. Az integritásfejlesztési ciklus során keletkező különböző dokumentumok

döntés-előkészítő dokumentum jellege jellemzően az adott évi intézkedési terv elfogadásával megszűnik. Amennyiben a feltárt kockázat jellege és jelentősége ezt a vonatkozó törvényi feltételek szerint indokolja, az adatokat megfelelő eljárás keretében minősítéssel szükséges védeni.

Az NVSZ statútum 13/A. § c) pont *cd)* pontja alapján az NVSZ „a tárgyévet követő év március 15-éig gondoskodik az államigazgatási szervek integritásjelentéseinek a korrupciómegelőzési kormányzati honlapon való közzétételéről”. Az Intr. 3. § (2) bekezdés szerint az integritásjelentés egy, az intézkedési terv végrehajtását és annak eredményeit bemutató összefoglaló. Az integritásjelentésnek a 8. fejezet szerinti ajánlott részeinek célja, hogy az integritásjelentések általában a lehető legnagyobb mértékben járuljanak hozzá az adott szerv integritásának fejlesztéséhez. Az egyes ajánlott részekkel kapcsolatban esetileg is mérlegelni szükséges az azokban foglalt adatoknak a szervezet integritására gyakorolt hatását. Az integritásjelentés három ajánlott része célszerű, de nem jogszabály erejénél fogva kötelező elemei az integritásjelentésnek, mivel a jogszabályi előírás formálisan egy szöveges összefoglalóval is teljesíthető.

Ennek megfelelően a jelentés első része, a szöveges értékelés minden esetben közzétételre kerül, az intézkedési tervben vállalt feladatok értékelése azonban csak akkor, ha az államigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője úgy nyilatkozik, hogy az abban foglalt adatok közzététele nem jelent integritási vagy korrupciós kockázatot a szervezet működésére nézve, vagy pedig megjelöli, hogy mely adatok kitakarásával hárítható el ez a kockázat. Ez utóbbi esetben az integritásjelentésnek az intézkedési tervben vállalt feladatok értékelésére vonatkozó része a hivatali szervezet vezetője által megjelölt adatok kitakarásával kerül közzétételre. Az integritásirányítási rendszer értékelő lap általában közzétételre kerül, de az államigazgatási szerv kérheti az ettől történő eltekintést, tudatában annak, hogy ez is kifejez egyfajta önértékelést. Ha egy államigazgatási szerv a honlapján maga is közzéteszi integritásjelentését, célszerű azt az NVSZ általi közzétételre mutató internetes hivatkozással megtenni.

A Ksztv. 2. §-a alapján mind a felügyelet, mind pedig az irányítás magában foglalja az államigazgatási szerv tevékenységének törvényességi, szakszerűségi, hatékonysági és pénzügyi ellenőrzését, valamint a jelentéstételre vagy beszámolóra való kötelezést, így az integritásfejlesztési dokumentumok az irányító vagy felügyelő szervek számára minden esetben megismerhetőek.

Melléklet: Összefoglaló tábla az integritásfejlesztési ciklus feladataihoz⁹

	Feladat	Határidő (jogszábalívi vagy ajánlott)	Fő felelős	Az integritás tanácsadó szerepe	Elérendő eredmény
1.	Szervezeti fő- és részfolyamatok azonosítása	tárgyévét megelőző év március végéig	szervezeti egységek vezetői	facilitálja a folyamatot rögzíti az eredményt kommunikálja a szervezet tagjai felé	főfolyamok leltára részfolyamatok leltára folyamatleírások elkészítése
2.	Folyamatgazdák kijelölése	tárgyévét megelőző év április közepéig	szervezeti egységek vezetői	facilitálja a folyamatot rögzíti az eredményt kommunikálja a szervezet tagjai felé	folyamatgazdák rendelése az egyes részfolyamatokhoz
3.	Ellenőrzési nyomvonal elkészítése	tárgyévét megelőző év június végéig	folyamatgazdák	facilitálja a folyamatot rögzíti az eredményt kommunikálja a szervezet tagjai felé	ellenőrzési nyomvonalak
4.	Az integrált kockázatkezelési folyamat lefolytatása	tárgyévét megelőző év október végéig	folyamatgazdák	facilitálja a folyamatot szakmai és módszertani tanácsot ad a résztvevőknek rögzíti az eredményt kommunikálja a szervezet tagjai felé	integrált kockázati leltár; integrált kockázatkezelési intézkedési terv; speciális (köztük: integritási) kockázat azonosítása a kockázatok között; speciális intézkedések (pl.: integritási) azonosítása a tervezett intézkedések között
5.	Az integritási és korrupciós kockázatok felmérésének, és az az azok kezelését szolgáló intézkedési tervnek az elkészítése és a hivatali szervezet vezetője számára való előterjesztése	tárgyévét megelőző év november vége	integritás tanácsadó	a felmérés és az intézkedési terv előállítása az integrált kockázati leltárból és az integrált kockázatkezelési intézkedési tervből	integritási és korrupciós kockázatok felmérése intézkedési terv
6.	Intézményi munkaterv	tárgyévét megelőző év	az SzMSz vagy a	az integritási és korrupciós	

⁹ A táblázat alkalmazásában az első tárgyév: 2017.

	előkészítése	november vége	hivatali szervezet vezetője által kijelölt személy vagy szervezeti egység	kockázatok kezelését szolgáló intézkedési terv tervezetének megküldése az intézményi munkaterv előkészítői számára	
7.	Az integritási és korrupciós kockázatok felmérésének, és az azok kezelését szolgáló intézkedési tervnek a hivatali szervezet vezetője általi jóváhagyása	tárgyév <u>megelőző év december 31-ig</u>	a hivatali szervezet vezetője	az aláírt integritási és korrupciós kockázatok kezelését szolgáló intézkedési terv megküldése az intézményi munkaterv előkészítői számára	aláírt kockázatfelmérés és intézkedési terv
8.	Az intézményi munkaterv jóváhagyásra felterjesztése a hivatali szervezet vezetőjének	tárgyév <u>megelőző év december végéig</u>	az SzMSz vagy a hivatali szervezet vezetője által kijelölt személy vagy szervezeti egység	nincs	intézményi munkaterv tervezete
9.	Az intézményi munkaterv megküldése az államigazgatási szervet irányító vagy felügyelő miniszternek	tárgyév <u>január 15-éig</u>	hivatali szervezet vezetője	nincs	
10	Az intézményi munkaterv miniszteri elfogadása	tárgyév <u>február 15-éig</u>	hivatali szervezet vezetője	részvétel az intézményi munkatervnek a szervezet munkatársaival való megismertetésében, az integritás és korrupciós kockázatok kezelését szolgáló intézkedési terv tekintetében	végleges intézményi munkaterv
11	Az intézkedési terv végrehajtása	tárgyév <u>november közepéig</u>	az intézkedési tervben megjelölt felelősök	az intézkedési tervben kapott saját feladatok ellátása a többi feladat nyomán követése, beszámolók bekérése	az intézkedési tervben megjelölt felelősök beszámolója az intézkedések végrehajtásáról
12	Az integritás-jelentés előzetes változatának elkészítése, az új	tárgyév <u>november végéig</u>	integritás tanácsadó	elkészítés és felhasználás az új intézkedési terv előkészítéséhez	

	intézkedési tervben való felhasználás érdekében	tárgyét követő év január végéig	integritás tanácsadó	az intézkedési terv elkészítése, szervezeten belüli véleményeztetése és felterjesztése	integritásjelentés
13	Az integritás-jelentés elkészítése és felterjesztése a hivatali szervezet vezetőjének	tárgyét követő év február 15-éig	hivatali szervezet vezetője	az integritásjelentés elektronikus beküldése a kmf@nvsz.police.hu és az integritas@me.gov.hu címre	
14	Az integritás-jelentés megküldése a belügyminiszternek és a Miniszterelnökséget vezető miniszternek	a tárgyét követő év február közepéig	az SzMSz vagy a hivatali szervezet vezetője által kijelölt személy vagy szervezeti egység	információsztárgáltatás a nyilatkozat tervezetének elkészítéséhez	a vezetői nyilatkozat tervezete
15	Az integritás-jelentés megküldése a belügyminiszternek és a Miniszterelnökséget vezető miniszternek	a tárgyét követő év február közepéig	az SzMSz vagy a hivatali szervezet vezetője által kijelölt személy vagy szervezeti egység	információsztárgáltatás a nyilatkozat tervezetének elkészítéséhez	a vezetői nyilatkozat tervezete
16	Az integritás-jelentés megküldése a belügyminiszternek és a Miniszterelnökséget vezető miniszternek	a tárgyét követő év február 28-áig	integritás tanácsadó	a vezetői nyilatkozat véleményezése	a vezetői nyilatkozatnak az integritás tanácsadó által szignózott tervezete
17	Az integritás-jelentés megküldése a belügyminiszternek és a Miniszterelnökséget vezető miniszternek	a tárgyét követő év február 28-áig (fejezetet irányító szerv esetén a tárgyét követő év április 30-ig)	hivatali szervezet vezetője	nincs	
18	Az integritás-jelentés megküldése a belügyminiszternek és a Miniszterelnökséget vezető miniszternek	tárgyét követő év március 15-éig	Nemzeti Védelmi Szolgálat	nincs	