

Ügyiratszám: BMH/148-2/2020.

4/2020. (III. 02.) számú elnöki és megyei jegyzői együttes utasítás

## **SZABÁLYZAT**

**az ajándékok és egyéb előnyök elfogadásáról**

2020.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés j) pontjában kapott felhatalmazás alapján az ajándékok és egyéb előnyök elfogadásával kapcsolatos szabályok megalkotása érdekében az alábbiak kerülnek meghatározásra.

## 1. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy a Baranya Megyei Önkormányzatnál és a Baranya Megyei Önkormányzati Hivatalban (a továbbiakban: Önkormányzat és Hivatal) szabályozásra kerüljön az ajándékok elfogadásának körülményei, valamint az azzal kapcsolatos eljárásrend.

## 2. A Szabályzat hatálya

2.1 A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Hivatal

- a) köztisztviselőire, munkavállalóira, továbbá az egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatott személyekre,
- b) a Baranya Megyei Önkormányzat Közgyűlésének tisztségviselőire,
- c) a fentiekén túl mindazon személyre, aki az Önkormányzattal vagy a Hivatallal bármilyen szerződéses jogviszonyban áll.

2.2 A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan esetre, mely során a Szabályzat 2.2 pontjában meghatározott személyek, valamint az Önkormányzat vagy a Hivatal természetes személytől, jogi személytől, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettől ingyenesen ajándékban, vagy egyéb előnyben részesül.

## 3. Értelmező rendelkezések

3.1 A Szabályzat alkalmazásában:

- a) **ajándék:** a figyelmességi ajándék, a szóróajándék, a tiltott ajándék, valamely vagyoni értékkel bíró dolog, így különösen ingó, ingatlan, művészeti alkotás, továbbá vagyoni értékű jog, készpénz, értékpapír, üzletrész, szolgáltatás, dolog használati joga és a szokásos vendéglátás;
  - aa) **figyelmességi ajándék:** minden olyan dolog vagy vagyoni értékű előny, melyet hivatalos alkalmakkor az Önkormányzat vagy a Hivatal általánosan elfogadott társadalmi szerepvállalásához kapcsolódón nyilvánosan ajánlanak fel és az emlékeztet különösen az ajándékozóra, az általa képviselt országra, intézményre;
  - ab) **szóróajándék:** minden olyan dolog, mely rendezvényeken való részvételhez kapcsolódóan, nem személyhez kötődően kerül átadásra és a becsült értéke nem haladja meg az Önkormányzat mindenkor hatályos költségvetési rendeletében meghatározott köztisztviselői illetményalap 5%-át;

- ac) **tiltott ajándék:** minden olyan dolog, személyi vagy vagyoni értékű előny – függetlenül annak értékétől és jellegétől – melyet hivatali tevékenységéért, illetve azzal összefüggésben az ügyfél vagy más személy a Szabályzat személyi hatályában írt személy részére vagy rá tekintettel hozzátartozója részére ad vagy felajánl és nem tartozik a protokoll ajándék fogalmi körébe;
- ad) **szokásos vendéglátás:** valamely szakmai rendezvény keretében, valamennyi résztvevő számára biztosított, általánosan elfogadott ellátás.
- b) **protokoll ajándék:** minden olyan dolog, személyi vagy vagyoni értékű előny, mely a Szabályzat hatálya alá tartozó személy részére hivatalos érintkezések – különösen hivatalos rendezvényeken, meghívások, megbeszélések – alkalmával kerül átadásra vagy felajánlásra.
- c) **jelentős értékű ajándék:** azon ajándék, melyet a Szabályzat hatálya alá tartozó személy jogszerű jövedelméből, szokásos életvitele fenntartása mellett, annak reális piaci ára mellett sem lenne képes megvásárolni, vagy az ajándék jelentős művészeti vagy vagyoni értékkel bír.

#### 4. Tiltott ajándék

4.1 A tiltott ajándékot a felajánláskor, illetve az átadásra vonatkozó kísérletkor vissza kell utasítani.

4.2 A tiltott ajándék felajánlását feljegyzés készítésével a megyei jegyzőnek haladéktalanul be kell jelenteni.

4.3 Amennyiben az ajándékot az átadáskor nem lehetett visszautasítani, mert az kézbesítés útján érkezett, vagy azt az ajándékozó a Hivatal épületében hátrahagyta, úgy a hivatalos feljegyzéssel az ajándékot is továbbítani kell a megyei jegyző részére további intézkedés megtétele végett.

4.4 Ha az ajándékozó kézbesítési címe ismert, a megyei jegyző a tiltott ajándékot írásban visszautasítja az ajándék elvitelére vonatkozó felhívás mellett. Amennyiben az ajándékozó kézbesítési címe nem ismert, az ajándékot a 4.6 pontban foglalt módon meg kell semmisíteni, kivéve ha arra értékénél vagy jellegénél fogva más eljárási szabály vonatkozik.

4.5 Az írásbeli visszautasításnak - amennyiben jogszabály ettől eltérően nem rendelkezik - tartalmaznia kell a következő tájékoztatást:

- a) az ajándékozásra vonatkozó tilalmat;
- b) azt, hogy az ajándékozó a felhívás kézhezvételét követő 8 naptári napon belül a saját költségén gondoskodhat az ajándék elviteléről;
- c) valamint azt, hogy a b) pontban foglaltak elmulasztása esetén vagy 4.6 pontban foglalt esetekben az ajándék megsemmisítésre kerül, kivéve ha arra értékénél vagy jellegénél fogva más eljárási szabály vonatkozik.

4.6 A megyei jegyző az ajándékot a munkaköri leírásában erre kijelölt ügyintézőnek sürgős megsemmisítés céljából megküldi, ha:

- a) a felajánlott ajándék állagának fenntartása költségráfordítás nélkül nem biztosítható;
- b) az ajándék gyorsan romló.

4.7 A gyorsan romló ajándék megsemmisítéséről helyben is lehet gondoskodni.

4.8 Az ajándék megsemmisítéséről minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni. A megsemmisítés során a megsemmisítésre kijelölt ügyintéző, az aljegyző, vagy a megyei jegyző által kijelölt személy van jelen.

4.9 Amennyiben az ajándékozó kézbesítési címe ismert, az ajándék megsemmisítése esetén a megsemmisítésről felvett jegyzőkönyvet meg kell küldeni az ajándékozó részére.

4.10 A megsemmisítés módjára a selejtezett vagyontárgyak megsemmisítésére irányadó szabályokat kell alkalmazni

## 5. Protokoll ajándék

5.1 A protokoll ajándék típusai:

- a) figyelmességi ajándék;
- b) szóróajándék;
- c) szokásos vendéglátás.

5.2 A szóróajándék és a szokásos vendéglátás elfogadható.

5.3 A meghatározott személynek adott figyelmességi ajándék a társadalomban általánosan kialakult szokásoknak megfelelően elfogadható, amennyiben annak becsült értéke nem haladja meg az Önkormányzat mindenkor hatályos költségvetési rendeletében meghatározott köztisztviselői illetményalap 5%-át.

5.4 Amennyiben a figyelmességi ajándék becsült értéke meghaladja az Önkormányzat mindenkor hatályos költségvetési rendeletében meghatározott köztisztviselői illetményalap 5%-át, azt az Önkormányzat vagy a Hivatal részére juttatott ajándéknak kell tekinteni. Az Önkormányzat vonatkozásában az elnök, a Hivatal vonatkozásában a megyei jegyző dönt a figyelmességi ajándék elfogadásáról, figyelemmel az ajándék, különösen az Önkormányzat és a Hivatal társadalmi szerepvállalásának megjelenítésére és kapcsolatrendszerének dokumentálására való alkalmasságára is. A figyelmességi ajándék elfogadása esetén az Önkormányzat vonatkozásában az elnök, a Hivatal vonatkozásában a megyei jegyző dönt annak

munkahelyen történő megőrzéséről, felhasználásának engedélyezéséről vagy megsemmisítéséről.

5.5 Az 5.3 pontban írt figyelmességi ajándékot a Hivatal mindenkor hatályos leltárkezelési szabályzatában foglaltak szerint leltárba veszi vagy a 4. Fejezet megsemmisítésre irányadó rendelkezéseinek megfelelő alkalmazásával megsemmisíti.

5.6 A nyilvántartásba vett figyelmességi ajándékot a Hivatal az elnöki vagy megyei jegyzői engedély szerinti felhasználásra kiadja, vagy annak a munkahelyen történő őrzéséről gondoskodik.

## **6. Jelentős értékű ajándék**

6.1 Jelentős értékű ajándékot minden esetben az Önkormányzat vagy a Hivatal részére juttatott ajándéknak kell tekinteni, melynek felajánlása esetén az elnököt vagy a megyei jegyzőt haladéktalanul tájékoztatni kell.

6.2 A megyei jegyző a jelentős művészeti vagy vagyoni érték eldöntéséhez konzultációt folytat az ajándékozóval, vagy annak megbízottjával, jogutódjával, örökösével, stb, valamint az aljegyzővel, az Elnöki Kabinet vezetőjével, a Pénzügyi Osztályvezetővel illetve a Hivatal megfelelő szakértelemmel rendelkező ügyintézőjével. A konzultáció során figyelemmel kell lenni az ajándék, különösen az Önkormányzat és a Hivatal társadalmi szerepvállalásának megjelenítésére és kapcsolatrendszerének dokumentálására való alkalmasságára is.

6.3 A 6.2 pontban meghatározott konzultáció folytán kialakított vélemény alapján az Önkormányzat vonatkozásában az elnök a Hivatal vonatkozásában a megyei jegyző javaslatára a Baranya Megyei Önkormányzat Közgyűlése (a továbbiakban: Közgyűlés) dönt a jelentős értékű ajándék elfogadásáról. A Közgyűlés ülésére készített előterjesztéshez mellékelni kell a jelentős értékű ajándék elfogadásához kapcsolódó szerződést is.

6.4 A Közgyűlés döntését követően a jelentős értékű ajándékot a Hivatal mindenkor hatályos leltárkezelési szabályzatában foglaltak szerint kell leltárba venni.

6.5 A jelentős mértékű ajándékot, amennyiben mérete, jellege azt lehetővé teszi, a Hivatal 7621 Pécs, Széchenyi tér 9. szám alatt található épületében kell elsősorban elhelyezni.

## 7. Záró rendelkezések

A Szabályzat aláírásának napján lép hatályba.

Pécs, 2020. március 2.

  
Dr. Ori László  
elnök



  
Dr. Partos János  
megyei jegyző

