Az autonóm tartományban és a helyi önkormányzati egységekben foglalkoztatottakról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 21/2016., 113/2017., 95/2018., 113/2017. – más törv., 95/2018. – más törv. és 157/2020. sz. – más törv.) 4. szakaszának 8. bekezdése, valamint Zenta község Községi Közigazgatási Hivataláról szóló rendeletet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 26/2016., 7/2017. és 21/2021. sz.) 27. szakasza 1. bekezdésének 3. fordulata alapján, Zenta község Korrupcióellenes Akciótervével (Zenta Község Hivatalos Lapja, 21/2017. sz.) előirányozott intézkedések és aktivitások megvalósítása céljából Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalának a vezetője 2021.10.25-én meghozta az alábbi:

**SZABÁLYZATOT**

**ZENTA KÖZSÉG KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATALÁBAN FOGLALKOZTATOTTAK ÉRDEK-ÖSSZEÜTKÖZÉSE KEZELÉSÉRŐL**

1. **BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK**
2. **szakasz**

Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalában foglalkoztatottak érdek-összeütközésének kezeléséről szóló szabályzattal (a továbbiakban: szabályzat) közelebbről rendezésre kerülnek az érdek-összeütközés megakadályozásának szabályai, a magánérdek bejelentésének eljárása, az érdek-összeütközés megakadályozására a szabályok megsértése esetén az eljárás és a döntéshozatal, az előirányozott szabályok lefolytatása feletti felügyelet gyakorlásában meghatalmazott személy meghatározásának módja és Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalában a hivatalnokok és közalkalmazottak (a továbbiakban: foglalkoztatottak) érdek-összeütközése kezelésében jelentős egyéb kérdések.

1. **szakasz**

Az érdek-összeütközés olyan helyzet, amelyben a foglalkoztatottnak magánérdeke van, amely kihat, vagy kihathat, vagy úgy tűnik, mintha kihatna az elfogulatlanságára és tárgyilagosságára a munkahelye keretében a teendők ellátásában, oly módon, amely veszélyezteti a közérdeket.

A foglalkoztatott magánérdeke bármiféle haszon vagy kedvezmény a foglalkoztatott vagy a vele kapcsolatos más személyek számára.

A kapcsolt személyek körének megállapítására, a jelen szabályzat rendelkezéseinek értelmében a jogszabályokat kell alkalmazni, amelyek rendezik az érdek-összeütközés megakadályozását a köztisztségek ellátásában.

1. **szakasz**

A foglalkoztatottnak nem szabad felhasználnia munkáját Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalában (a továbbiakban: Községi Közigazgatási Hivatal), hogy kihasson a jogai vagy a vele kapcsolatos személyek jogai érvényesítésére.

1. **A SZABÁLYZTAT LEFOLYTATÁSA FELÜGYELETE GYAKORLÁSÁBAN MEGHATALMAZOTT SZEMÉLY MEGHATÁROZÁSÁNAK MÓDJA**
2. **szakasz**

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetője (a továbbiakban: hivatalvezető) határozatával

megállapít legfeljebb két foglalkoztatottat (a továbbiakban: meghatalmazott személyeket) a jelen szabályzat rendelkezései végrehajtásának felügyeletére, akik meghatalmazással bírnak az alábbiakra:

* tájékoztatás átvétele az átvett ajándékról,
* nyilvántartás vezetése minden ajándékról, amelyeket a foglalkoztatott kapott, a foglalkoztatott pótmunkájáról és az adott jóváhagyásokról, a magánérdek bejelentéséről és az intézkedésekről, amelyeket foganatosítottak az érdek-összeütközés megakadályozása céljából,
* bizalmas tanácsok és irányelvek közlése a foglalkoztatottakkal és a hivatalvezetővel az érdek-összeütközés megakadályozása érdekében,
* a bejelentések átvétele és az azok szerinti eljárás gyanú esetén, miszerint fennáll az érdek-összeütközés,
* a Községi Közigazgatási Hivatalban foglalkoztatottak érdek-összeütközéséről a szabályok hatékony alkalmazásának elemzése és aktivitások javaslása azok előmozdítására,
* az aktivitások kockázatának és javasolásának beazonosítása az érdek-összeütközés keletkezése kockázatának csökkentésére a Községi Közigazgatási Hivatal különösen kockázatos munkaterületein.

A hivatalvezető kikérheti a szakszervezet és a foglalkoztatottak gyűlésének véleményét a meghatalmazott személyek megállapításakor.

1. **szakasz**

A hivatalvezető köteles megszervezni vagy utalni a meghatalmazott személyeket képzésre az érdek-összeütközés vagy az érdek-összeütközés kezelésének területén.

1. **AZ ÉRDEK-ÖSSZEÜTKÖZÉS MEGAKADÁLYOZÁSA**
2. **szakasz**

A foglalkoztatott és a vele kapcsolatos személyek nem fogadhatnak el dolgokat jogosultságokat vagy szolgáltatásokat, vagy bármiféle más hasznot vagy kedvezményeket (a továbbiakban: ajándék) maguk vagy a velük kapcsolatos személyek számára, amelyek kihatnak, kihathatnak, vagy úgy tűnik, hogy kihatnak a teendője elfogulatlan vagy szakmai ellátására, illetve amelyek díjnak tekinthetőek a teendői ellátásával kapcsolatban, kivéve a kis értékű protokolláris vagy alkalmi ajándékot.

Protokolláris ajándék az a kis értékű ajándék, amelyet a foglalkoztatottnak kézbesítenek, az esetekben, amikor hagyományosan ajándékot cserélnek, és amely a hála vagy a figyelmesség kifejezése, nem pedig a szándék, hogy hatást érvényesítsen a foglalkoztatott teendői elfogulatlan és tárgyilagos végzésére és ilyen módon hasznot, jogosultságot vagy kedvezményt szerez.

A kis értékű ajándék olyan ajándék, amelynek az értéke nem haladja meg a Szerb Köztársaságban az adók és járulékok nélküli átlagos havi kereset 5%-át, azonban ebben az esetben sem lehet pénzbeli vagy értékpapírbeli.

1. **szakasz**

A foglalkoztatott köteles minden fogadott ajándékról tájékoztatni a meghatalmazott személyek egyikét, az ajándékokról a nyilvántartás vezetése céljából, amelyeket a foglalkoztatott fogadott.

A fogadott ajándékról szóló tájékoztatás tartalmára és az ajándékok nyilvántartására a jogszabály rendelkezéseit kell alkalmazni, amelyek rendezik a köztisztségek ellátásakor az érdek-összeütközés megakadályozását.

1. **szakasz**

A foglalkoztatott köteles minden ajándékadási kísérletet, ígéretet vagy ajánlást, a céllal, hogy kihassanak arra, hogy a hivatali meghatalmazása és kötelezettsége keretében hivatali cselekményt végezzen, amelyet nem szabadna végeznie vagy ne végezze el a hivatali cselekményt, amelyet el kellene végeznie, illetve amelyet egyébként nem szabadna elvégeznie, haladéktalanul bejelenti a meghatalmazott személyek egyikének.

1. **szakasz**

A foglalkoztatott köteles a pótmunkájáról tájékoztatni a hivatalvezetőt.

A foglalkoztatott, a hivatalvezető jóváhagyásával, munkaidőn kívül dolgozhat más munkaadónál is, ha a pótmunka nem tiltott külön törvénnyel vagy más jogszabállyal, ha nem képez lehetőséget az érdek-összeütközésre vagy nem hat ki a foglalkoztatott elfogulatlan munkájára.

A hivatalvezető megtagadja a jóváhagyást a pótmunkára, ha azzal ellehetetleníti vagy megnehezíti a foglalkoztatott munkáját, árt a Községi Közigazgatási Hivatal tekintélyének, illetve lehetőséget teremt az érdek-összeütközésre vagy kihat a hivatalnok munkájának elfogulatlanságára.

1. **szakasz**

A hivatalvezető a foglalkoztatott pótmunkájára az írásos jóváhagyást a foglalkoztatott közvetlen vezetőjének és a meghatalmazott személyek előzetesen beszerzett véleményezése alapján adja ki, a foglalkoztatottnak a jóváhagyás megszerzésére irányuló kérelme megküldésétől számított öt napon belül.

Az 1. bekezdés szerinti jóváhagyás megadására a döntéshozatalkor különösen számot kell viselni a pótmunka előirányzott tartamáról, illetve a térítmény mértékéről a pótmunka alapján, a foglalkoztatott keresetének mértékéhez viszonyítva a Községi Közigazgatási Hivatalban az azonos időszakban.

A hivatalvezető jóváhagyása nem szükséges a pótmunkára a tudományos-kutatói munkákban, szerzői alkotások közzétételében és a művelődési-művészeti, emberbaráti, sport és hasonló egyesületekben a munkához, de a foglalkoztatott köteles erről a pótmunkáról tájékoztatni a hivatalvezetőt.

A meghatalmazott személyek vezetik a foglalkoztatottak pótmunkájának és a jelen szakasz 1. bekezdése szerinti írásos jóváhagyások nyilvántartását.

A hivatalvezető és a helyettesének a pótmunkájáról Zenta község Községi Tanácsa (a továbbiakban: Községi Tanács) dönt.

1. **szakasz**

A foglalkoztatott nem lehet alapítója gazdasági társaságnak, vállalatnak, közszolgálatnak, és nem foglalkozhat vállalkozással.

Az igazgatási jogok átruházására a gazdasági alanyban más személyre, a jogszabályokat kell alkalmazni, amelyek a köztisztség végzésében az érdek-összeütközést rendezik.

A foglalkoztatott köteles a személyről az adatokat, akire átruházta az igazgatási jogokat és a bizonyítékot azok átruházásáról megküldeni a hivatalvezetőnek az igazgatási jogok átruházását követő öt napon belül.

A hivatalvezető köteles az adatokat a személyről, akire átruházták az igazgatási jogokat és azok átruházásáról a bizonyítékokat megküldeni a Korrupcióellenes Ügynökségnek.

1. **szakasz**

A foglalkoztatott nem lehet igazgató, igazgatóhelyettes és az igazgató tanácsadója gazdasági társaságban és vállalatban.

A foglalkoztatott egyedül akkor lehet tagja igazgatóbizottságnak, felügyelőbizottságnak vagy a gazdasági társaság és vállalat más igazgatási szervének, ha a zerb Köztársaság Kormánya, más állami szerv, az autonóm tartomány vagy Zenta község szerve megválasztja, kinevezi vagy tisztségbe helyezi, amely hatáskörrel bír a kinevezésre, tisztségbe helyezésre vagy megválasztásra.

A foglalkoztatott köteles tájékoztatni a hivatalvezetőt a gazdasági társaság vagy vállalat szerveiben a tagságról a kinevezésétől, tisztségbe helyezésétől vagy megválasztásától számított öt napon belül.

1. **szakasz**

A foglalkoztatott köteles minden foganatosítani, ami a lehetőségében áll, hogy elkerüljön bármiféle érdek-összeütközési helyzetet a teendői ellátásakor, és ha az ilyen helyzetet nem tudta elkerülni, alkalmazni kell a jelen szabályzat IV. fejezete rendelkezését az érdek-összeütközés kezeléséről.

1. **AZ ÉRDEK-ÖSSZEÜTKÖZÉS KEZELÉSE**
2. **szakasz**

A meghatalmazott személyek bizalmas tanácsokat és irányelveket nyújtanak a foglalkoztatottaknak és a hivatalvezetőnek az érdek-összeütközés megakadályozásával kapcsolatban.

A foglalkoztatott azonnal, miután tudomást szerzett a magánérdekről a teendői ellátásával és a döntéshozatallal kapcsolatban, amelyben részt vesz, a meghatalmazott személyhez fordul tanács- és irányelvadásért az érdek-összeütközés megakadályozása érdekében.

1. **szakasz**

A foglalkoztatott köteles azonnal, miután tudomást szerzett, de legkésőbb az első következő munkanapon írásban bejelenteni a közvetlen vezetőjének és a hivatalvezetőnek a magánérdek fennállását a teendői ellátásában és a döntéshozatalban, amelyben részt vesz.

A jelen szakasz 1. bekezdése szerinti esetben a foglalkoztatott köteles tartózkodni a további aktivitásoktól, amelyek veszélyeztethetik a közérdeket, a hivatalvezetőnek a döntéséig a kizárásáról.

Az érdek-összeütközés megakadályozása céljából, a hivatalvezető kizárja a foglalkoztatottat a további munkából és döntéshozatalból és más foglalkoztatottat jelöl ki a teendők ellátására és a döntéshozatalra a konkrét kérdést illetően.

A döntéshozatali eljárásban a hivatalvezető köteles beszerezni a közvetlen vezető és a meghatalmazott személy véleményét.

A hivatalvezető haladéktalanul dönt a foglalkoztatott kizárásáról, de legkésőbb öt napon belül a foglalkoztatott bejelentésének kézhezvételét követően, számot viselve a közvetlen vezető és a meghatalmazott személy véleményének beszerzéséről.

Abban az esetben, ha döntés hoz a foglalkoztatott kizárásáról, a hivatalvezető egyidejűleg meghatározza a foglalkoztatottat, aki meg lesz bízva a teendők ellátásával és a döntéshozatallal a konkrét kérdést illetően.

A hivatalvezető köteles a magánérdekről a munka ellátásával kapcsolatban és a döntéshozatalról, amelyben részt vesz, azonnal, miután tudomást szerzett erről, de legkésőbb az első következő munkanapon írásban tájékoztatni a Községi Tanácsot.

1. **AZ ÉRDEK-ÖSSZEÜTKÖZÉS FENNÁLÁSA GYNÚJA ESETÉN A BEJELENTÉS SZERINTI ELJÁRÁS**
2. **szakasz**

A belső szervezeti egység vezetője és a foglalkozatott kötelesek az érdek-összeütközés gyanúja fennállása esetén más foglalkoztatottat illetően megküldeni a meghatalmazott zemélynek azonnal, miután tudomást szereztek róla, de legkésőbb az első következő munkanapon, minden ismeretes információt.

A jelen szakasz 1. bekezdése szerinti információ ellenőrzése céljából, a meghatalmazott személy köteles haladéktalanul, de legkésőbb három napon belül betekintést végezni a mérvadó dokumentációba és nyilatkozatot felvenni a személytől, aki megküldte az információt és a foglalkoztatottól, akire az információ vonatkozik, amiről jegyzőkönyvet vesz fel.

A jelen szakasz 2. bekezdése szerinti jegyzőkönyv az alábbiakat tartalmazza:

1. adatokat a Községi Közigazgatási Hivatalról,
2. adatokat a meghatalmazott személyről,
3. a cselekmény végzésének helyét, napját és óráját,
4. adatokat a személyről, aki megküldte az információt, illetve a foglalkoztatottról, akire az információ vonatkozik,
5. a nyilatkozat tartalmát,
6. a személy aláírását, akitől felvette a nyilatkozatot és
7. a meghatalmazott személy aláírását.

A jelen szakasz 2. bekezdése szerinti jegyzőkönyv adatainak a pontosságáért a meghatalmazott személy felel.

1. **szakasz**

Ha az adott nyilatkozatok és az áttekintett dokumentáció alapján megállapításra kerül a szabálytalanság, a meghatalmazott személy köteles erről haladéktalanul, de legkésőbb az első következő munkanapon tájékoztatni a hivatalvezetőt, fegyelmi eljárás megindítása céljából, összhangban a törvénnyel, amely a foglalkoztatottak helyzetét rendezi a helyi önkormányzati egységben.

1. **szakasz**

A meghatalmazott személyek nyilvántartást vezetnek a magánérdek bejelentéséről, a bejelentésekről az érdek-összeütközés gyanújának fennállásáról és az intézkedésekről, amelyeket foganatosítottak az érdek-összeütközés megakadályozása céljából.

1. **szakasz**

A foglalkoztatottak eljárása, amely ellentétes a jelen szabályzat rendelkezéseivel az ajándékok fogadásáról, az ajándékok fogadásának bejelentéséről és a magánérdek bejelentéséről a munkaviszonyból eredő kötelezettség súlyos megsértését képezik, amelyeket a törvény irányoz elő, amely rendezi a foglalkoztatottak helyzetét a helyi önkormányzati egységben.

1. **szakasz**

A meghatalmazott személyek megküldik az éves jelentésüket a Községi Közigazgatási Hivatalban az érdek-összeütközés kezeléséről legkésőbb a folyó év március 31-éig, az előző évre vonatkozóan.

A jelen szakasz 1. bekezdése szerinti jelentés tartalmazza az ajándékok számát, amelyeket a foglalkoztatottak fogadtak, az adott jóváhagyások és a kapott kérelmek számát a foglalkoztatottaktól pótmunka ellátására, a magánérdek bejelentéseinek számát, az érdek-összeütközés gyanúja fennállása esetei bejelentéseinek számát és az intézkedések számát és fajtáját, amelyeket foganatosítottak az érdek-összeütközés megakadályozása céljából.

A jelen szakasz 1. bekezdése szerinti jelentést közzé kell tenni a Községi Közigazgatási Hivatal hirdetőtábláján és Zenta község honlapján.

1. **ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**
2. **szakasz**

A hivatalvezető meghozza a határozatot a meghatalmazott személyek meghatározásáról a jelen szabályzat hatálybalépésétől számított 15 (tizenöt) napon belül.

1. **szakasz**

A hivatalvezető megszervezi és utalja a meghatalmazott személyeket képzésre az érdek-összeütközés és az érdek-összeütközés kezelése terén a jelen szabályzat hatálybalépésétől számított három hónapon belül.

1. **szakasz**

A jelen szabályzatot közzé kell tenni Zenta Község Hivatalos Lapjában, a Község Közigazgatási Hivatal hirdetőtábláján és Zenta község honlapján.

A jelen szabályzat a Zenta Község Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

Szerb Köztársaság

Vajdaság Autonóm Tartomány Sarnyai Rózsa Edit, okl. jogász s. k.

Zenta község a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője

Községi Közigazgatási Hivatal

Szám: 110-2/2021-V

Kelt: 2021.10.25-én

Zenta