Gyönk Város Önkormányzat Polgármestere
7064 Gyönk, Ady Endre út 562.
Tel./fax: 74/448-117

Szám: Gy/1726-1/2020.

Gyönk Város Önkormányzat Polgármesterének

...3.../2020. (IV. 20.) utasítása

AZ AJÁNDÉKOK ÉS EGYÉB JUTTATÁSOK ELFOGADÁSÁNAK SZABÁLYZATÁRÓL

Gyönk Város Önkormányzat polgármestere a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés j) pontjában kapott jogkörömben eljárva, figyelemmel a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 67. § (1) bekezdés a) pontjára, valamint a 115. §-ára, az alábbi utasítást adom ki:

I. Bevezető rendelkezések

1. Az ajándékok és egyéb juttatások elfogadásának szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy az önkormányzatba vetett bizalom megőrzése, az önkormányzati gazdálkodás szabályszerűségének biztosítása érdekében az ajándékok és egyéb juttatások elfogadásának körülményeit és a követendő eljárásrendet meghatározza.
2. A Szabályzat személyi hatálya Gyönk Város Önkormányzat és intézményei – kivéve a Gyönki Közös Önkormányzati Hivatalt - (a továbbiakban együtt: Önkormányzat és intézményei) főállású polgármesterére, a képviselőkre, a nem képviselő bizottsági tagokra, a közalkalmazottakra és határozatlan idejű munkavállalóira (a továbbiakban együtt: munkavállaló) terjed ki.
3. A Szabályzat tárgyi hatálya az ajándékra és az egyéb juttatásra terjed ki.
4. A Szabályzat alkalmazása során:
   a) ajándék: vagyoni értékkel rendelkező minden dolog, melynek értéke a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott illetményalap (a továbbiakban: illetményalap) 1 %-át meghaladja,
   b) egyéb juttatás: vagyoni értékkel rendelkező minden szolgáltatás, melynek értéke az illetményalap 1 %-át meghaladja, (a továbbiakban a) és b) pont együtt: ajándék),
   c) figyelmességi ajándék: a munkavégzéssel vagy az Önkormányzattal és intézményeivel összefüggésben a külföldi állami vagy önkormányzati szerv által felajánlott szóró ajándéknak nem minősülő és nem lekötelező mértékű ajándék,
   d) szóró ajándék: a munkavégzéssel vagy az Önkormányzattal és intézményeivel összefüggésben felajánlott az adott szervezet logóját vagy egyéb jelét tartalmazó vagy az adott szervezetre más módon utaló nem lekötelező mértékű ajándék (pl. táska, toll, jegyzetfüzet, határidőnapló, stb…),
   e) lekötelező mértékű ajándék: bármely szervezet által felajánlott az illetményalapot nyilvánvalóan meghaladó mértékű ajándék,
   f) szokásos ellátás: a munkavégzéssel kapcsolatos rendezvényen a szervező által valamennyi résztvevőnek nyújtott egyszerű szokásos mértékű ellátás (pl.: pogácsa, kávé, üdítő, ebéd, gyümölcs, sütemény).

II. Az ajándék és egyéb juttatás elfogadásának rendje

5. A munkavállaló köteles tartózkodni a 6. pontban foglalt kivétellel a számára vagy reá tekintettel a közeli hozzátartozójának, a vele érzelmi, politikai, gazdasági vagy más érdekszövetségben lévő személynek vagy szervezetnek felajánlott minden ajándék elfogadásától.
6. A munkavállaló a figyelmességi ajándékot, a szóró ajándékot és a szokásos mértékű ellátást elfogadhatja.
7. A kapott figyelmességi ajándékot a munkavállaló a munkáltatójának lehetőség szerint minél hamarabb bejelenti és a munkáltatónak átadja.
8. A szóró ajándékot, ha a jellege megengedi, elsősorban a munkahelyen kell felhasználni.
9. A lekötelező mértékű ajándékot minden esetben vissza kell utasítani és jelentést kell tenni a munkáltatónak.
10. A munkavállaló a tudta nélkül az 5. pont szerint személynek vagy szervezetnek adott ajándékot a tudomásszerzéstől számítva legkésőbb 3 napon belül a munkáltatójának bejelenti és lehetőség szerint intézkedik az ajándék vagy annak értékének visszaadása érdekében.

III. Záró rendelkezések

11. A Szabályzat 2020. június 1.-én lép hatályba.
12. A Szabályzatban nem szabályozott fogalmakra a hatályos jogszabályok irányadók.

Gyönk, 2020. április 20.

Szaka Gyula
polgármester