

K I V O N A T

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése
2026. június 25-i ülésének jegyzőkönyvéből

230/2026. (VI.25.) közgyűlési határozat

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése 2026. július 1. napi hatályba lépéssel jóváhagyja az összeférhetetlenség elkerülésére és kezelésére vonatkozó Eljárásrendet az uniós forrásból megvalósuló projektek esetében a határozat mellékletét képező tartalommal.

Felelős: Vágner Ákos polgármester
Dr. Barta Viktor Jegyző
Göndör J. Tibor ügyvezető
Egri Fejlesztési Ügynökség Kft.
Dr. Bánhidny Péter vezérigazgató EVAT Zrt.

Határidő: 2026. július 1.

Eger, 2026. 06. 26.

Kivonat hiteles:


Dr. Barta Viktor
Eger Megyei Jogú Város
jegyzője



**Eger Megyei Jogú Város
Önkormányzata**

**Eljárásrend az összeférhetetlenség elkerülésére és
kezelésére az uniós forrásból megvalósuló projektek
esetében**

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése (továbbiakban: Közgyűlés) az Európai Bizottság 2021/C 121/01 számú közleményére, az uniós költségvetési rendelet összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseire, valamint az uniós forrásból megvalósuló projektek pályázati felhívásaiban foglalt kedvezményezetti kötelezettségekre figyelemmel – célul kitűzve az uniós támogatások szabályszerű, átlátható és összeférhetetlenségtől mentes felhasználását – az uniós forrásból megvalósuló projektek összeférhetetlenségi eljárásrendjét az alábbiak szerint szabályozza:

I. CÍM **ÁLTALÁNOS RÉSZ**

1. fejezet **A szabályzat hatálya**

1. § Jelen eljárásrend hatálya kiterjed Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) valamennyi uniós forrásból megvalósuló projektjének előkészítésére, végrehajtására, módosítására, elszámolására, beszámolására, ellenőrzésére, lezárására és fenntartására.

2. § Az eljárásrend hatálya kiterjed mindazon személyekre, akik az Önkormányzat uniós forrásból megvalósuló projektjeivel kapcsolatban döntési, döntés-előkészítési, jóváhagyási, végrehajtási, pénzügyi, szakmai, beszerzési, közbeszerzési, teljesítésigazolási, ellenőrzési vagy dokumentálási feladatot látnak el.

3. § Az eljárásrend alkalmazásában érintett személynek minősül különösen:

- a) a Közgyűlés tagja, amennyiben uniós projekttel kapcsolatos döntésben vagy döntés-előkészítésben vesz részt;
- b) a Közgyűlés bizottságának tagja, amennyiben uniós projekttel kapcsolatos ügyet tárgyal, véleményez vagy döntésre előkészít;
- c) a polgármester és az alpolgármester, amennyiben uniós projekttel kapcsolatos döntési, jóváhagyási, képviseleti vagy aláírási jogkört gyakorol;
- d) a jegyző, az aljegyző, valamint a Eger Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) érintett vezetője és ügyintézője;
- e) az Önkormányzat intézményeinek azon vezetője és munkatársa, aki uniós projekt előkészítésében vagy végrehajtásában közreműködik;
- f) az Önkormányzat többségi befolyása alatt álló, az Önkormányzat megbízásából eljáró, vagy az Önkormányzattal konzorciumi együttműködésben részt vevő gazdasági társaság vagy egyéb szervezet – ideértve különösen az Egri Fejlesztési Ügynökség Kft-t, az EVAT Egri Vagyongkezelő és Távfűtő Zrt-t és az EVAT cégcsoport többségi önkormányzati befolyás alatt álló cégeit – érintett vezetője, munkavállalója vagy közreműködője, amennyiben az adott uniós projekt előkészítésében, pályázati dokumentációjának összeállításában, menedzsmentjében, módosításában, beszámolásában, elszámolásában, ellenőrzésében vagy más végrehajtási cselekményében közreműködik. A Közgyűlés – úgy is, mint az EVAT Zrt. alapítói jogokat gyakorló legfőbb szerve - feladatul szabja a cégek felett a közvetlen tulajdonosi jogokat gyakorló EVAT Zrt. vezérigazgatójának, hogy az EVAT cégcsoport többségi önkormányzati befolyás alatt álló cégei tekintetében jelen szabályzat szerinti tartalommal alkossa meg az összeférhetlenség elkerülésére és kezelésére vonatkozó eljárásrendet az uniós forrásból megvalósuló projektek esetében, amelyet a vezérigazgató ezen szabályzat hatályának kiterjesztésével is teljesíthet;
- g) az Önkormányzat által bevont külső szakértő, tanácsadó, közbeszerzési tanácsadó, műszaki ellenőr, szállító vagy egyéb közreműködő, amennyiben az adott uniós projektben érdemi előkészítő, végrehajtási, ellenőrzési vagy dokumentálási feladatot lát el.

4. § Az eljárásrend rendelkezéseit az Önkormányzat más belső szabályzataival, különösen a beszerzési, közbeszerzési, kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, teljesítésigazolási,

utalványozási, iratkezelési, valamint szervezeti és működési szabályokkal összhangban kell alkalmazni.

5. § Az eljárásrend alkalmazása során nem kizárólag az adott személy jogállása vagy szervezeti besorolása az irányadó, hanem az, hogy az adott uniós projekttel kapcsolatban végez-e olyan tevékenységet, amely a projekt előkészítésére, végrehajtására, módosítására, elszámolására, beszámolására, ellenőrzésére vagy az uniós támogatás felhasználására érdemi hatással lehet.

2. fejezet Alapelvek

6. § Az uniós forrásból megvalósuló projektek előkészítése és végrehajtása során az Önkormányzat az összeférhetlenségi helyzetek megelőzése és kezelése érdekében a pártatlanság, tárgyilagosság, átláthatóság, dokumentálhatóság és elszámoltathatóság elvei szerint jár el.

7. § Az érintett személy az uniós projekttel kapcsolatos feladatainak ellátása során köteles tartózkodni minden olyan magatartástól, döntéstől, döntés-előkészítő tevékenységtől vagy közreműködéstől, amely saját vagy más személy közvetlen vagy közvetett személyes érdeke miatt az Önkormányzat vagy az Európai Unió érdekeit sértheti, veszélyeztetheti, vagy az elfogulatlan feladatellátás látszatát kétségessé teheti.

8. § Az összeférhetlenségi helyzetek kezelése során a megelőzés elve érvényesül. Ennek megfelelően az érintett személy köteles az összeférhetlenség fennállását, kockázatát vagy látszatát haladéktalanul jelezni, és az ügyben a döntésig olyan eljárási cselekményt nem végezhet, amely az ügy érdemére kihatással lehet.

9. § Az összeférhetlenségi helyzetek kezelésének minden lényeges mozzanatát – különösen a nyilatkozatot, bejelentést, vizsgálatot, döntést, kizárást, helyettesítést és egyéb intézkedést – írásban dokumentálni kell, és az adott uniós projekt iratanyagában meg kell őrizni.

10. § Az eljárásrend alkalmazása során törekedni kell arra, hogy az összeférhetlenség kezelése az adott helyzet jellegével és súlyával arányos legyen, ugyanakkor biztosítsa az uniós támogatás szabályszerű, átlátható és ellenőrizhető felhasználását.

3. fejezet Értelmező rendelkezések

11. § Jelen eljárásrend alkalmazásában:

a) **uniós forrásból megvalósuló projekt:** minden olyan projekt, program, fejlesztés vagy támogatott tevékenység, amely részben vagy egészben az Európai Unió költségvetéséből származó támogatás felhasználásával valósul meg, függetlenül az alkalmazott eljárásrendtől, az alap vagy program megnevezésétől, illetve attól, hogy az Önkormányzat kedvezményezettként, konzorciumi partnerként vagy más támogatott szerepkörben vesz részt;

b) **érintett személy:** minden olyan személy, aki az uniós forrásból megvalósuló projekt előkészítésében, döntés-előkészítésében, jóváhagyásában, végrehajtásában, módosításában, szerzési vagy közbeszerzési folyamataiban, szerződéskötésében, teljesítésigazolásában, elszámolásában, beszámolásában, ellenőrzésében, dokumentálásában vagy lezárásában részt vesz;

c) **összeférhetlenség:** az a helyzet, amelyben az érintett személy feladatainak pártatlan és tárgyilagos ellátása családi vagy érzelmi okok, politikai szimpátia vagy kötődés, gazdasági érdek, szervezeti kötődés, illetve bármely más közvetlen vagy közvetett személyes érdek miatt sérül vagy sérülhet. Összeférhetlenség akkor is fennállhat, ha az érintett személynek a helyzetből ténylegesen nem származik előnye, amennyiben a körülmények alkalmasak arra, hogy a feladatainak pártatlan és

tárgyilagos ellátását veszélyeztessék vagy annak látszatát keltsék. Az értékelés során az adott ügyhöz kapcsolódó konkrét körülményeket, kapcsolatokat és érdekeket kell figyelembe venni;

d) összeférhetlenségi kockázat: minden olyan körülmény, kapcsolat, érdekelttség vagy helyzet, amely az adott ügyben alkalmas lehet arra, hogy az érintett személy pártatlan és tárgyilagos feladatellátását ténylegesen vagy látszólag befolyásolja;

e) hozzátartozó, családi és szoros személyes kapcsolat: az érintett személy házastársa, élettársa, egyenesági rokona, örökbefogadott, mostoha- és nevelt gyermeke, örökbefogadó, mostoha- és nevelőszülője, testvére, féltestvére, továbbá olyan közeli családi kapcsolatban álló személy, ideértve különösen a nagyszülőt, unokát, nagybácsit, nagynénit, unokaöcsöt, unokahúgot, elsőfokú unokatestvért, apóst, anyóst, vőt, menyet, sógort, sógornőt, mostohatestvért, akivel fennálló kapcsolat az adott ügyben az érintett személy pártatlan és tárgyilagos feladatellátását veszélyeztetheti vagy annak látszatát keltheti. E fogalom alkalmazásában figyelembe kell venni az olyan szoros személyes kapcsolatokat is, amelyek a családi kapcsolathoz hasonló közelséget eredményezhetnek, így különösen a személyes barátságot, a keresztszülői vagy keresztyermeki kapcsolatot, illetve más olyan személyes kötődést, amely az adott ügyben az érintett személy pártatlanságát vagy tárgyilagosságát veszélyeztetheti;

f) személyes érdek: az érintett személyhez, hozzátartozójához, vele közeli személyes, gazdasági, szervezeti vagy egyéb kapcsolatban álló személyhez vagy szervezethez fűződő olyan közvetlen vagy közvetett érdek, amely az adott uniós projekttel kapcsolatos feladatellátás pártatlanságát veszélyeztetheti;

g) gazdasági érdek: különösen tulajdoni részesedés, vezető tisztségviselői, munkavégzésre irányuló, megbízási, vállalkozási, alvállalkozói, tanácsadói, szállítói vagy egyéb gazdasági kapcsolat, amely az adott uniós projekttel vagy annak valamely szereplőjével összefüggésben személyes érdekeltséget eredményezhet;

h) szervezeti kötődés: valamely szervezetben fennálló tagság, tisztség, képviseleti jogosultság, munkavégzésre irányuló jogviszony, megbízás, támogatói, fenntartói, tulajdonosi vagy egyéb kapcsolat, amely az adott ügy elfogulatlan megítélését befolyásolhatja;

i) érintett eljárási cselekmény: az uniós projekt előkészítéséhez, végrehajtásához, módosításához, beszerzéséhez, közbeszerzéséhez, szerződéskötéséhez, teljesítésigazolásához, elszámolásához, beszámolásához, ellenőrzéséhez, lezárásához vagy fenntartásához kapcsolódó olyan cselekmény, amely az adott projekt szakmai, pénzügyi, jogi vagy adminisztratív tartalmára, illetve az uniós támogatás felhasználására hatással lehet, ideértve különösen a támogatási kérelem, megalapozó dokumentum, tanulmány, költségvetés vagy műszaki-szakmai tartalom előkészítését; a beszerzési vagy közbeszerzési igény meghatározását, az ajánlattételre felkérendő kiválasztását, az ajánlatok értékelését; a szerződéskötést, szerződésmódosítást, kötelezettségvállalást, pénzügyi ellenjegyzést, érvényesítést, utalványozást, teljesítésigazolást; továbbá a szakmai beszámoló, mérőföldkő, kifizetési kérelem, elszámolás, hiánypótlás, projektmódosítás vagy változásbejelentés előkészítését, ellenőrzését vagy benyújtását;

j) bejelentés: az érintett személy vagy más tudomással bíró személy írásbeli jelzése arról, hogy az adott uniós projekttel vagy eljárási cselekménnyel összefüggésben összeférhetlenség, annak kockázata vagy látszata merült fel;

k) kezelési intézkedés: az összeférhetlenség vagy összeférhetlenségi kockázat megszüntetése, csökkentése vagy ellenőrizhető kezelése érdekében tett intézkedés, különösen az érintett személy kizárása az adott ügyből, helyettes kijelölése, feladatok elkülönítése, eljárási cselekmény felülvizsgálata vagy megismétlése, illetve a támogató felé történő bejelentés.

II. CÍM

AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG MEGELŐZÉSÉNEK ÉS KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSI RENDJE

4. fejezet

Nyilatkozattételi kötelezettség

12. § Az érintett személy az uniós projekttel kapcsolatos érintett eljárási cselekményben való közreműködését megelőzően köteles írásban összeférhetlenségi nyilatkozatot tenni.

13. § A nyilatkozatban az érintett személy kijelenti, hogy az adott uniós projekttel vagy érintett eljárási cselekménnyel összefüggésben vele szemben fennáll-e összeférhetlenség, összeférhetlenségi kockázat vagy olyan körülmény, amely az elfogulatlan, pártatlan és tárgyilagos feladatellátás látszatát kétségessé teheti.

14. § Az összeférhetlenségi nyilatkozatot különösen az alábbi esetekben kell megtenni:

- a) projekt előkészítésében, támogatási kérelem vagy projektmódosítás összeállításában való közreműködés megkezdésekor;
- b) beszerzési vagy közbeszerzési eljárás előkészítésében, értékelésében vagy döntés-előkészítésében való részvétel előtt;
- c) szerződéskötés, szerződésmódosítás, kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás vagy kifizetés előkészítése előtt;
- d) teljesítésigazolás, szakmai vagy pénzügyi ellenőrzés elvégzése előtt;
- e) beszámoló, mérőföldkö, kifizetési kérelem, elszámolás, hiánypótlás vagy változásbejelentés előkészítésében, ellenőrzésében vagy benyújtásában való közreműködés előtt;
- f) ellenőrzéshez, auditvizsgálathoz vagy szabálytalansági eljáráshoz kapcsolódó adatszolgáltatás előkészítésekor, ha az érintett személy az adott ügy érdemi tartalmára hatással lehet.

15. § Ha az érintett személy több, azonos projektben ismétlődő vagy folyamatos jellegű feladatot lát el, elegendő a projektben való közreműködés megkezdésekor általános összeférhetlenségi nyilatkozatot tennie, feltéve, hogy az adott eljárási cselekményhez kapcsolódóan új összeférhetlenségi ok, kockázat vagy körülmény nem merül fel.

16. § Az érintett személy köteles új nyilatkozatot tenni, illetve a korábbi nyilatkozatát haladéktalanul kiegészíteni, ha a nyilatkozattételt követően olyan körülmény jut a tudomására, amely összeférhetlenséget, összeférhetlenségi kockázatot vagy annak látszatát eredményezheti.

17. § Az összeférhetlenségi nyilatkozat megtételének megszervezéséért és a nyilatkozatok projektiratok közötti megőrzéséért az adott uniós projekt felelőse, projektvezetője vagy a projekt lebonyolításáért kijelölt szervezeti egység felel.

18. § Az összeférhetlenségi nyilatkozat mintáját jelen eljárásrend 1. melléklete tartalmazza.

5. fejezet

Bejelentési kötelezettség

19. § Az érintett személy köteles haladéktalanul írásban bejelenteni, ha vele kapcsolatban az uniós projekttel vagy érintett eljárási cselekménnyel összefüggésben összeférhetlenség, összeférhetlenségi kockázat vagy annak látszata merül fel.

20. § A bejelentési kötelezettség fennáll különösen akkor, ha az érintett személy tudomására jut, hogy az adott uniós projektben, beszerzésben, közbeszerzésben, szerződésben, teljesítésigazolásban, elszámolásban, beszámolásban vagy más érintett eljárási cselekményben olyan személy vagy szervezet érintett, amelyhez vagy akihez családi, szoros személyes, gazdasági, szervezeti, politikai vagy egyéb érdekeltsége kapcsolódik.

21. § A bejelentést az érintett személy vonatkozásában a 28. § szerinti döntési rend alapján az összeférhetlenség vizsgálatára jogosult személy vagy szerv részére kell megtenni.

22. § A bejelentésnek tartalmaznia kell:

- a) az érintett uniós projekt és eljárási cselekmény megjelölését;

- b) az összeférhetetlenség, összeférhetetlenségi kockázat vagy látszat alapjául szolgáló körülmény rövid ismertetését;
- c) az érintett személy vagy szervezet megjelölését, amennyiben ez a bejelentő előtt ismert;
- d) annak jelzését, hogy az érintett személy az ügyben milyen feladatot lát el vagy milyen eljárási cselekményben venne részt.

23. § A bejelentés megtételét követően az érintett személy az adott ügyben a vizsgálat lezárásáig és a döntés meghozataláig nem végezhet olyan érdemi eljárási cselekményt, amely az uniós projekt szakmai, pénzügyi, jogi vagy adminisztratív tartalmára, illetve az uniós támogatás felhasználására hatással lehet.

24. § Amennyiben az összeférhetetlenségi ok, kockázat vagy látszat nem az érintett személy, hanem más személy tudomására jut, a tudomással bíró személy jogosult azt a 28. § szerinti döntési rend alapján az összeférhetetlenség vizsgálatára jogosult személy vagy szerv részére írásban jelezni.

25. § A bejelentés megtételére szolgáló mintát jelen eljárásrend 2. melléklete tartalmazza.

6. fejezet

Az összeférhetetlenség vizsgálata és eldöntése

26. § Az összeférhetetlenség, összeférhetetlenségi kockázat vagy annak látszata fennállását a bejelentés, a nyilatkozat vagy más rendelkezésre álló információ alapján meg kell vizsgálni.

27. § A vizsgálat során azt kell értékelni, hogy az adott ügyben fennálló körülmény, kapcsolat, érdekelttség vagy személyes érintettség alkalmas-e arra, hogy az érintett személy pártatlan és tárgyilagos feladatellátását ténylegesen vagy látszólag veszélyeztesse.

28. § Az összeférhetetlenség fennállásáról, illetve az annak kezeléséhez szükséges intézkedésről az alábbiak szerint kell dönteni:

- a) a Polgármesteri Hivatal munkatársa esetében a jegyző dönt;
- b) a jegyző vagy az aljegyző érintettsége esetén a polgármester dönt;
- c) a polgármester vagy alpolgármester érintettsége esetén a döntést Eger Megyei Jogú Város Alapokmányáról szóló 28/2011. (VI. 30.) önkormányzati rendelet 27. § (4) bekezdése, 3. mellékletnek 2.1. pontja alapján a Pénzügyi -, Gazdasági és Ügyrendi Bizottsága vizsgálatát követően a Közgyűlés hozza meg;
- d) a Közgyűlés vagy bizottság tagjának érintettsége esetén az összeférhetetlenségi helyzetet a Pénzügyi -, Gazdasági és Ügyrendi Bizottsága, az Möt. 49. § (1) és (2) bekezdése, valamint 50. §-a, Eger Megyei Jogú Város Alapokmányáról szóló 28/2011. (VI. 30.) önkormányzati rendelet 27. § (4) bekezdése, 3. mellékletnek 2.1. pontja és jelen eljárásrend rendelkezéseivel összhangban kell kezelni; a döntést a Pénzügyi -, Gazdasági és Ügyrendi Bizottsága vizsgálatát követően a Közgyűlés hozza meg;
- e) az Önkormányzat intézményének vezetője, közvetlen többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságának vezetője, konzorciumi partnerének vezetője vagy külső közreműködőjének érintett vezetője összeférhetetlensége esetében a polgármester dönt;
- f) az Önkormányzat intézményének foglalkoztatottja, közvetlen többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságának foglalkoztatottja, konzorciumi partnerének foglalkoztatottjai vagy külső közreműködőjének foglalkoztatottja összeférhetetlensége esetében az adott szervezet vezetője dönt;
- g) az EVAT Zrt. foglalkoztatottja, vagy közreműködője, továbbá az EVAT Zrt. által tulajdonolt, többségi befolyás mellett működő gazdasági társaságok vezető tisztségviselői, foglalkoztatottja vagy közreműködője érintettsége esetén az EVAT Zrt. vezérigazgatója (mint a közvetlen tulajdonosi jogok gyakorlója) dönt.

29. § A döntés meghozatala előtt szükség esetén be kell szerezni az érintett személy nyilatkozatát, valamint az összeférhetetlenségi helyzet megítéléséhez szükséges rendelkezésre álló dokumentumokat vagy információkat.

30. § A döntést írásban kell rögzíteni. A döntésben meg kell jelölni:

- a) az érintett uniós projektet és eljárási cselekményt;
- b) az összeférhetetlenség, összeférhetlenségi kockázat vagy látszat alapjául szolgáló körülményt;
- c) azt, hogy az összeférhetetlenség, annak kockázata vagy látszata fennáll-e;
- d) a szükséges kezelési intézkedést;
- e) az intézkedés végrehajtásáért felelős személyt vagy szervezeti egységet.

31. § Amennyiben az összeférhetetlenség, összeférhetlenségi kockázat vagy annak látszata nem állapítható meg, az érintett személy az adott ügyben továbbra is közreműködhet. A döntést ebben az esetben is dokumentálni kell.

32. § Amennyiben az összeférhetetlenség, összeférhetlenségi kockázat vagy annak látszata fennáll, az érintett személy az adott ügyben nem vehet részt, és a szükséges kezelési intézkedéseket haladéktalanul meg kell tenni.

7. fejezet

Kezelési intézkedések

33. § Amennyiben az összeférhetetlenség, összeférhetlenségi kockázat vagy annak látszata fennáll, olyan kezelési intézkedést kell alkalmazni, amely alkalmas az érintett személy pártatlan és tárgyilagos feladatellátását veszélyeztető körülmény megszüntetésére, csökkentésére vagy ellenőrizhető kezelésére.

34. § Kezelési intézkedésként különösen az alábbiak alkalmazhatók:

- a) az érintett személy kizárása az adott ügyből vagy érintett eljárási cselekményből;
- b) helyettes vagy más közreműködő személy kijelölése;
- c) az érintett személy feladatának, döntés-előkészítő vagy jóváhagyási szerepének módosítása;
- d) a feladatok elkülönítése, különösen az előkészítés, döntés, teljesítésigazolás, ellenőrzés és kifizetés folyamatában;
- e) az érintett eljárási cselekmény felülvizsgálata;
- f) szükség esetén az érintett eljárási cselekmény megismétlése;
- g) külső szakértő, tanácsadó, szállító vagy más közreműködő esetében az érintett személy cseréjének kezdeményezése;
- h) szerződéses partner esetében az összeférhetlenségi helyzet szerződés szerinti kezelése;
- i) a támogató felé történő bejelentés, amennyiben azt a pályázati felhívás, támogatási szerződés, támogatói okirat vagy egyéb alkalmazandó szabály előírja.

35. § Az érintett személy az összeférhetlenséggel érintett ügyben a kizárásról, helyettesítésről vagy más kezelési intézkedésről szóló döntés meghozatalát követően nem vehet részt az adott eljárási cselekmény előkészítésében, végrehajtásában, ellenőrzésében, jóváhagyásában vagy dokumentálásában, kivéve, ha a döntés kifejezetten ettől eltérő, korlátozott közreműködést enged meg.

36. § Ha az érintett személy az összeférhetlenségi helyzet fennállása előtt már részt vett az adott eljárási cselekményben, meg kell vizsgálni, hogy közreműködése hatással lehetett-e az ügy szakmai, pénzügyi, jogi vagy adminisztratív tartalmára. Szükség esetén az érintett eljárási cselekményt felül kell vizsgálni, módosítani kell vagy meg kell ismételni.

37. § A kezelési intézkedésnek az adott összeférhetlenségi helyzet jellegéhez, súlyához és a projektre gyakorolt lehetséges hatásához kell igazodnia. A kezelési intézkedés nem lehet formális jellegű, annak ténylegesen alkalmasnak kell lennie az összeférhetlenségi kockázat megszüntetésére vagy ellenőrizhető kezelésére.

38. § Amennyiben az összeférhetlenségi helyzet a támogatás szabályszerű felhasználását, az elszámolhatóságot vagy a támogató felé fennálló kötelezettségek teljesítését érintheti, a projektmenedzser köteles kezdeményezni a támogató felé történő bejelentés előkészítését.

39. § A kezelési intézkedés végrehajtását dokumentálni kell. A dokumentálásnak tartalmaznia kell az alkalmazott intézkedést, annak indokát, végrehajtásának időpontját, valamint az intézkedés végrehajtásáért felelős személy vagy szervezeti egység megjelölését.

8. fejezet

Dokumentálás és iratmegőrzés

40. § Az összeférhetetlenség megelőzésével és kezelésével kapcsolatos valamennyi lényeges dokumentumot az adott uniós projekt iratanyagában kell elhelyezni és megőrizni.

41. § A dokumentálási kötelezettség kiterjed különösen:

- a) az összeférhetetlenségi nyilatkozatokra;
- b) az összeférhetetlenségi bejelentésekre;
- c) a bejelentések vizsgálatához kapcsolódó iratokra, nyilatkozatokra és feljegyzésekre;
- d) az összeférhetetlenség fennállásáról vagy fenn nem állásáról szóló döntésekre;
- e) a kizárásra, helyettesítésre, feladat-elkülönítésre, felülvizsgálatra vagy megismétlésre vonatkozó intézkedésekre;
- f) a támogató felé tett bejelentésekre és az azokkal kapcsolatos levelezésre;
- g) az összeférhetlenségi helyzet kezelését igazoló egyéb dokumentumokra.

42. § A dokumentumokat úgy kell kezelni, hogy azokból utólag megállapítható legyen:

- a) mely uniós projektben vagy érintett eljárási cselekményben merült fel az összeférhetetlenség, annak kockázata vagy látszata;
- b) ki tett nyilatkozatot vagy bejelentést;
- c) milyen körülmény alapozta meg a vizsgálatot;
- d) ki vizsgálta meg és ki döntött az összeférhetetlenség fennállásáról;
- e) milyen kezelési intézkedés történt;
- f) a kezelési intézkedést mikor és hogyan hajtották végre.

43. § Az összeférhetetlenséggel kapcsolatos dokumentumokat az adott uniós projektre irányadó iratmegőrzési szabályok szerint, de legalább a támogatási szerződésben, támogatói okiratban, pályázati felhívásban vagy az alkalmazandó jogszabályban előírt megőrzési idő végéig kell megőrizni.

44. § Az összeférhetetlenséggel kapcsolatos dokumentumok megőrzéséért az adott uniós projekt iratanyagának kezeléséért felelős szervezeti egység felel. Amennyiben a projekt iratanyagának kezelésében intézmény, gazdasági társaság, konzorciumi partner vagy külső közreműködő is részt vesz, biztosítani kell, hogy az összeférhetetlenséggel kapcsolatos dokumentumok az Önkormányzat projektiratanyagában is rendelkezésre álljanak.

45. § Az összeférhetetlenségi dokumentumok kezelése során biztosítani kell a személyes adatok védelmére, az iratkezelésre, valamint az információbiztonságra vonatkozó jogszabályi és belső szabályzati rendelkezések betartását.

46. § Az összeférhetetlenségi nyilatkozatok, bejelentések, döntések és kezelési intézkedések mintáit jelen eljárásrend mellékletei tartalmazzák.

III. CÍM

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

9. fejezet

Záró rendelkezések

47. § Jelen eljárásrend a Közgyűlés általi elfogadását követően, az elfogadásáról szóló határozatban meghatározott napon lép hatályba.

48. § Az eljárásrend rendelkezéseit a hatálybalépését követően indított uniós forrásból megvalósuló projektekre kell alkalmazni. A hatálybalépéskor folyamatban lévő uniós projektek esetében az

eljárásrend rendelkezéseit a hatálybalépést követően végzett érintett eljárási cselekményekre kell alkalmazni.

49. § Az eljárásrend megismertetéséről az uniós projektek előkészítésében és végrehajtásában érintett szervezeti egységekkel, tisztségviselőkkel, munkatársakkal, intézményekkel, gazdasági társaságokkal és egyéb közreműködőkkel a jegyző gondoskodik.

50. § Az eljárásrend alkalmazása nem érinti az önkormányzati képviselőkre, bizottsági tagokra, tisztségviselőkre, köztisztviselőkre, munkavállalókra, intézményekre, gazdasági társaságokra, külső közreműködőkre, valamint a beszerzési és közbeszerzési eljárásokra vonatkozó külön jogszabályi és belső szabályzati rendelkezések alkalmazását.

51. § Jelen eljárásrend mellékletei az eljárásrend részét képezik. Az összeférhetetlenségi nyilatkozat, a bejelentő lap, valamint a döntési és intézkedési lap mintáját az eljárásrend mellékletei tartalmazzák.

52. § Az eljárásrend felülvizsgálatáról szükség szerint, különösen az uniós vagy hazai szabályozási környezet, a pályázati felhívások összeférhetetlenségi előírásai, illetve az Önkormányzat belső szervezeti vagy projektvégrehajtási rendjének lényeges változása esetén gondoskodni kell.


Vágner Ákos
Eger Megyei Jogú Város
Polgármestere


Dr. Barta Viktor
Eger Megyei Jogú Város
Jegyzője

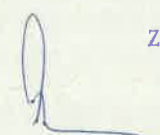
Záradék:

26...../2026 (VI. 30.) vezérigazgatói utasítás

Alulírott Dr. Bánhidy Péter az EVAT Egri Vagyongkezelő és Távfűtő Zrt. vezérigazgatója – mint az EVAT cégcsoport többségi önkormányzati befolyás alatt álló cégei tekintetében a közvetlen tulajdonosi jogokat gyakorló vezető tisztségviselő - az uniós forrásból megvalósuló projektek esetében az összeférhetetlenség elkerülésére és kezelésére vonatkozó eljárásrendet tartalmazó jelen Szabályzat hatályát kiterjesztem az alábbi gazdasági társaságokra is:

- EGER TERMAL KFT

Eger, 2026. június....


EVAT Egri Vagyongkezelő és Távfűtő
Zártkörűen Működő Részvénytársaság
3300 EGER, Zalár J. út 1-3. ①
Pf.:98
Dr. Bánhidy Péter
vezérigazgató
EVAT Egri Vagyongkezelő és Távfűtő Zrt.

Összeférhetlenségi nyilatkozat érintett személy részére

Alulírott

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Szervezet / szervezeti egység:

Beosztás / tisztség / feladatkör:

mint a(z)

Projekt címe:

Projekt azonosítószáma:

uniós forrásból megvalósuló projekttel kapcsolatban érintett személy kijelentem, hogy az alábbi feladatot / feladatokat látom el, illetve az alábbi érintett eljárási cselekményben / cselekményekben veszek részt:

Kérem, jelölje a megfelelő feladatot vagy feladatokat:

- | | |
|--|---|
| ☐ projekt-előkészítés | ☐ kötelezettségvállalás / pénzügyi ellenjegyzés / érvényesítés / utalványozás |
| ☐ támogatási kérelem összeállítása | ☐ teljesítésigazolás |
| ☐ megalapozó dokumentum, tanulmány, költségvetés vagy műszaki-szakmai tartalom előkészítése | ☐ szakmai beszámoló / mérőföldkö előkészítése |
| ☐ projektmenedzsment | ☐ kifizetési kérelem / elszámolás / hiánypótlás előkészítése vagy benyújtása |
| ☐ projekt módosítás / változásbejelentés előkészítése | ☐ ellenőrzéshez, audithoz, szabálytalansági eljáráshoz kapcsolódó adatszolgáltatás |
| ☐ beszerzési vagy közbeszerzési eljárás előkészítése | ☐ projektzárás / fenntartási időszakhoz kapcsolódó feladat |
| ☐ ajánlatok értékelése / döntés-előkészítés | ☐ egyéb: |
| ☐ szerződéskötés / szerződésmódosítás előkészítése | |

Kijelentem, hogy az Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata „Eljárásrend az összeférhetlenség elkerülésére és kezelésére az uniós forrásból megvalósuló projektek esetében” című eljárásrendjében, az Európai Bizottság 2021/C 121/01 számú közleményében, az uniós költségvetési rendelet összeférhetlenségre vonatkozó rendelkezéseiben, valamint az adott projektre vonatkozó pályázati felhívásban és támogatási dokumentumokban foglalt összeférhetlenségi szabályokat megismertem.

Kijelentem, hogy az adott projekttel, illetve az általam ellátott feladattal vagy érintett eljárási cselekménnyel összefüggésben velem szemben összeférhetlenség, összeférhetlenségi kockázat vagy annak látszata tudomásom szerint:

☐ nem áll fenn

☐ fennáll

Amennyiben fennáll, az összeférhetlenségi ok, kockázat vagy látszat alapjául szolgáló körülmény rövid ismertetése:

.....

.....

.....

Kijelentem, hogy az adott projekttel kapcsolatban tartózkodom minden olyan tevékenységtől, döntéstől, döntés-előkészítő tevékenységtől vagy közreműködéstől, amely összeférhetlenséghez vezethet, vagy az elfogulatlan, pártatlan és tárgyilagos feladatellátásomat kétségessé teheti.

Kijelentem továbbá, hogy amennyiben a nyilatkozattételt követően összeférhetlenségi ok, összeférhetlenségi kockázat vagy annak látszata jut a tudomásomra, azt haladéktalanul bejelentem az eljárásrendben meghatározott személy vagy szervezet részére.

Kelt:

.....
nyilatkozattevő

Bejelentő lap összeférhetlenségi ok, kockázat vagy látszat esetére

Bejelentő neve:

Szervezet / szervezeti egység / tisztség vagy feladatkör:

Projekt címe:

Projekt azonosítószáma:

Az érintett eljárási cselekmény megnevezése:

A bejelentéssel érintett személy neve:

A bejelentéssel érintett személy szervezete / tisztsége / feladatköre:

Az összeférhetlenségi ok, kockázat vagy látszat rövid ismertetése:

.....

.....

.....

A bejelentés alapjául szolgáló körülmény jellege:

- | | |
|---|---|
| ☐ családi vagy hozzátartozói kapcsolat | ☐ korábbi munkavégzésre irányuló, megbízási, vállalkozási vagy egyéb jogviszony |
| ☐ szoros személyes kapcsolat, baráti kapcsolat | ☐ ajánlattevőhöz, szállítóhoz, alvállalkozóhoz, partnerhez vagy közreműködőhöz kapcsolódó érdekelttség |
| ☐ gazdasági érdekelttség | ☐ egyéb: |
| ☐ szervezeti kötődés | |
| ☐ politikai vagy közéleti kötődés | |

A bejelentéshez kapcsolódó dokumentum vagy információ rendelkezésre áll-e?

☐ nem ☐ igen, és pedig:

A bejelentő nyilatkozata:

Alulírott kijelentem, hogy a fenti bejelentést a rendelkezésemre álló információk alapján, jóhiszeműen teszem meg. Tudomásul veszem, hogy a bejelentés alapján az eljárásrend szerint vizsgálat történik, és szükség esetén kezelési intézkedés meghozatalára kerülhet sor.

Kelt:

.....
bejelentő aláírása

Döntési és intézkedési lap összeférhetlenségi ügyben

Projekt címe:

Projekt azonosítószáma:

Az érintett eljárási cselekmény megnevezése:

Az érintett személy neve:

Az érintett személy szervezete / tisztsége / feladatköre:

Az összeférhetlenségi ügy alapja:

☐ összeférhetlenségi
nyilatkozat alapján☐ bejelentés alapján☐ egyéb információ alapján:

.....

Az összeférhetlenségi ok, kockázat vagy látszat rövid ismertetése:

.....

.....

.....

.....

A vizsgálat során figyelembe vett dokumentumok, információk:

.....

.....

.....

.....

Döntés az összeférhetlenség fennállásáról:

☐ összeférhetlenség nem áll
fenn☐ összeférhetlenségi kockázat
vagy látszat fennáll, de kezelési
intézkedéssel kezelhető☐ összeférhetlenség fennáll

A döntés rövid indokolása:

.....

.....

.....

.....

Alkalmazott kezelési intézkedés:

- ☐ kezelési intézkedés nem szükséges
- ☐ az érintett személy kizárása az adott ügyből / eljárás cselekményből
- ☐ helyettes vagy más közreműködő személy kijelölése
- ☐ feladatok elkülönítése
- ☐ az érintett eljárási cselekmény felülvizsgálata
- ☐ az érintett eljárási cselekmény megismétlése
- ☐ külső szakértő, szállító vagy közreműködő cseréjének kezdeményezése
- ☐ szerződéses intézkedés kezdeményezése
- ☐ támogató felé történő bejelentés kezdeményezése
- ☐ egyéb intézkedés:

.....

Az intézkedés végrehajtásáért felelős személy / szervezeti egység:

.....

Az intézkedés végrehajtásának határideje:

.....

Az intézkedés végrehajtásának igazolása / rövid rögzítése:

.....

.....

.....

.....

Kelt:

.....
döntésre jogosult személy neve,
tisztsége