

795/

2015 DEC 15.

**Pesterzsébet Önkormányzatának  
Szociális Foglalkoztatója**

**SZABÁLYTALANSÁGOK  
KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE**

2016.

Az Intézmény „Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje” kidolgozására a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 4.§ (4) bekezdése alapján került sor.

## **1. Szabálytalanság**

A szabálytalanság, valamely létező szabálytól:

- központi jogszabály rendelkezésétől,
- helyi rendeletről,
- egyéb belső szabályzattól, utasítástól

való eltérést, ott megfogalmazott elvárás be nem tartását jelenti.

Alapesetei lehetnek:

- a szándékosan okozott szabálytalanságok (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megtévesztés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés, stb.)
- a nem szándékosan okozott szabálytalanságok (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból stb. származó szabálytalanság)

A szabályok be nem tartása adódhat

- nem megfelelő cselekményből
- mulasztásból
- hiányosságból.

## **2. Jelen eljárásrend tekintetében a szabálytalanságok körének meghatározása**

Jelen eljárásrend tekintetében szabálytalanságnak minősülnek azok a szabálytalanságok, melyek mértékük alapján

- a büntető-,
- szabálysértési,
- kártérítési, illetve
- fegyelmi eljárás megindítására adnak okot.

A szabálytalanságok fogalomkörébe beletartoznak még a korrigálható mulasztások és hiányosságok.

## **3. A szabálytalanságok kezelési rendje meghatározásának célja**

A szabálytalanságok kezelési rendje meghatározásának célja a szabálytalanságok (újbóli) előfordulásának megelőzése.

Keretet biztosítson ahhoz, hogy azok sérülése, megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállítására kerüljön; a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések fogantatosítása megtörténjen.

A megelőzés érdekében a szabálytalanságok kiküszöbölése, megakadályozása a FEUVE rendszerben az ellenőrzési pontok kialakításakor figyelembe kell venni a független belső ellenőrzés érintett területre vonatkozó megállapításait.

A szabálytalanságok kezelése (az eljárási rend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala, a kapcsolódó nyomon követés, a keletkezett iratanyagok elkülönített nyilvántartása) az intézmény vezetőjének a felelőssége, amely feladatot az intézményben kialakított munkaköri, hatásköri, felelősségi és elszámolhatósági rendnek megfelelően az egyes szervezeti egységek vezetőire átruházhatja.

#### **4. A szabálytalanságok megelőzése**

A szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatosan az intézmény vezetőjének felelőssége, hogy:

- a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön a szervezet,
- a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan kísérvé figyelemmel a vezető,
- szabálytalanság esetén hatékony intézkedés szülessék, a szabálytalanság korrigálásra kerüljön annak a mértéknek megfelelően, amilyen mértéket képviselt a szabálytalanság.

#### **5. A intézményvezető értékelési feladata a szabálytalanságok megakadályozása érdekében**

Az intézményvezető a szabálytalanságok megakadályozása érdekében legalább évente egy alkalommal értékeli az intézmény egyes működési folyamatait. Az értékelési feladatok ellátásában más személyeket, különösen a folyamatgazdákat is bevonja.

Az értékelés során át kell, hogy tekintsék legalább a következőket:

- az intézménynél, illetve annak tevékenységeinél, feladatellátásánál mennyire tudatos a FEUVE tevékenység,
- a FEUVE rendszer fejlesztése, javítása megfelelő ütemben történik-e, kellő rugalmassággal válaszol-e a feltárt szabálytalanságok kezelésére,
- az ellenőrzési tapasztalatok nem utalnak-e olyan területekre, ahol a FEUVE rendszer még nem került kialakításra,
- a FEUVE rendszerhez kapcsolódóan megfelelőek-e a kialakított ellenőrzési nyomvonalak
- a FEUVE szabályzata betartására fordítanak-e kellő figyelmet.

Az intézményvezető a FEUVE tevékenységet köteles értékelni

- a független belső ellenőr, valamint
- a külső ellenőri szervezet

megállapításai alapján is.

#### **6. A szabálytalanságok észlelése**

A szabálytalanságok észlelése a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerében történhet a munkavállaló és munkáltató részéről egyaránt.

##### 6. 1. Az intézmény valamely munkavállalója észlel szabálytalanságot

Amennyiben a szabálytalanságot a szervezeti egységek valamely munkatársa észleli, köteles értesíteni a szervezeti egység vezetőjét.

= Amennyiben valamely nem vezető beosztású dolgozó észlel egy a szervezeti egységben dolgozó másik munkatára általi szabálytalanságot, azt jelenteni köteles a szervezeti egység vezetőjének. A szervezeti egység vezetőjének kötelessége értesíteni az intézményvezetőt.

= Az intézményvezető kötelessége gondoskodni a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról.

= Bármilyen dolgozó észleli az intézményvezető általi szabálytalanságot, az irányító szervet kell értesíteni.

#### 6. 2. Az intézményvezető észleli a szabálytalanságot

Az intézményvezető, illetve a szervezeti egységek vezetőinek észlelése alapján a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére.

#### 6. 3. Az intézmény belső ellenőrzése észleli a szabálytalanságot

Amennyiben a belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége során szabálytalanságot tapasztal, a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően jár el. Az intézménynek intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőrzés megállapítási alapján, az intézkedési tervet végre kell hajtania.

#### 6. 4. Külső ellenőrzési szerv észleli a szabálytalanságot

Külső ellenőrzési szerv szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el (pl. ÁSZ, az EU ellenőrzést gyakorló szervei, stb.). A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján az intézménynek intézkedési tervet kell kidolgoznia.

*Bármilyen szabálytalanság észlelését írásos formában kell megtenni a hivatali út szerinti felettes felé.*

### **7. A szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások megindítása**

Az intézményvezető felelős a szükséges intézkedések végrehajtásáért.

Bizonyos esetekben (pl. Büntető- vagy szabálysértési ügyekben) a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését is jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa.

Más esetekben (pl. fegyelmi ügyekben) az intézményvezető vizsgálatot rendelhet el tényállás tisztázására. A vizsgálatban való részvételre munkatársakat, indokolt esetben külső szakértőt is felkérhet a munkajogi szabályok tiszteletben tartásával. A vizsgálat eredménye lehet további vizsgálat elrendelése is. Erre többnyire akkor kerül sor, ha a szabálytalanság megállapítását követően a felelősség eldöntéséhez és/vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározásához nem elég a rendelkezésre álló információ.

### **8. Az intézményvezető feladata a szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyomon követése során:**

- Nyomon követi az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások helyzetét;
- Figyelemmel kíséri az általa és a vizsgálatok során készített javaslatok végrehajtását;

- A feltárt szabálytalanság típusa alapján a további „szabálytalanság-lehetőségeket” beazonosítja, (a hasonló projektek, témák, kockázatok meghatározása) információt szolgáltat a belső ellenőrzés számára, elősegítve annak folyamatban lévő ellenőrzéseit, az ellenőrzési környezetre és a vezetési folyamatokat érintő eseményekre való nagyobb rálátást.

### **9. Az intézményvezető feladata a szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyilvántartása során**

- A szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok (jogszabály szabályozza) nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről gondoskodik;
- Egy elkülönített, a szabálytalanságokkal kapcsolatos nyilvántartásban iktatni kell a kapcsolódó írásos dokumentumokat;
- Nyilvántartás az alábbi tartalmat foglalja magába:
  - Észlelő neve, beosztása
  - Szabálytalanság megnevezése
  - Elkövetésének dátuma
  - Elkövető neve, beosztása
  - Szabálytalanság minősítése (bűncselekmény, szabálysértés, károkozás)
  - Intézkedés végrehajtásáért felelős neve, beosztása
  - Végrehajtás ellenőrzésének megvalósulása (dátum, aláírás, megjegyzések)

### **10. Jelentési kötelezettségek**

A belső ellenőrzés által végzett ellenőrzések jelentései alapján az ellenőrzöttnek intézkedési tervet kell készítenie. (Jogszabály: a 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 45. §(2).

Az éves ellenőrzési jelentésben kell számot adni a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosulásának tapasztalatairól, az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokról. (Jogszabály: a 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 48. § (3) b), ba), bb) pontok)

### **11. A büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárások**

#### **11. 1. A büntetőeljárás megindítása**

A „2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről” szerint bűncselekmény az a szándékosan vagy – ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti – gondatlanságból elkövetet cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli. A büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. Törvény (a továbbiakban Be.) 6. § (1) bekezdés előírja, hogy a bíróságnak, az ügyésznek és a nyomozó hatóságnak kötelessége a törvényben foglalt feltételek megléte esetén **büntetőeljárást** megindítani.

A Be. 171. § (2) bekezdése előírja, hogy a hivatalos személy köteles a hatáskörében tudomására jutott bűncselekményt feljelenteni. A feljelentést rendszerint az ügyészségnél vagy a nyomozati hatóságnál kell megtenni.

11. 2. A „Szabálysértési eljárás a 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről” szerint szabálysértés az a jogellenes, tevékenységben vagy mulasztásban megnyilvánuló cselekmény, melyet törvény, kormányrendelet vagy önkormányzati rendelet szabálysértésnek nyilvánít, s amelynek elkövetőit az e törvényben meghatározott joghátrány fenyeget.

A törvény második része foglalkozik részletesen a szabálysértési eljárással, amely kimondja, hogy szabálysértési eljárás feljelentés, illetőleg a szabálysértési hatóság részéről eljáró személy észlelése vagy tudomása alapján indulhat meg.

### 11. 3. Kártérítési eljárás

A „2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről” kimondja, hogy aki másnak jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.

A **kártérítési eljárás** megindítása a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény rendelkezései, valamint az ezt módosító 2005. évi XVII. törvény az irányadók. Kártérítési felelősség tekintetében irányadók továbbá a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény (Kjt.) megfelelő rendelkezései.

### 11. 4. Fegyelmi eljárás

**Fegyelmi eljárás, illetve felelősség** tekintetében az Mt., és a Kjt. megfelelő rendelkezései az irányadók.

Jelen eljárásrend 2015. december 15-től hatályos, a 2011. január 02-én kiadott szabályzat érvényét veszti, a módosításokkal együtt.

Budapest, 2015. december 15.

  
Adorján Csilla  
intézményvezető

