

SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

TARTALOMJEGYZÉK

I. A SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSI RENDJÉNEK CÉLJA, TARTALMA

1. A szabálytalanságok kezelésének célja
2. A szabálytalanságok kezelésének tartalma

II. A SZABÁLYTALANSÁGOK FOGALMA, MEGELŐZÉSE

1. A szabálytalanságok fogalma
2. A szabálytalanságok megelőzése

III. A SZABÁLYTALANSÁGOK ÉSZLELÉSE

1. A szabálytalanságok észlelése a FEUVE rendszerben

IV. AZ INTÉKEDÉSEK, ELJÁRÁSOK MEGHATÁROZÁSA

1. A szabálytalanságok észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások megindítása

V. AZ INTÉZKEDÉSEK, ELJÁRÁSOK NYOMON KÖVETÉSE

VI. A SZABÁLYTALANSÁGOKKAL KAPCSOLATOS INTÉZKEDÉSEK

NYILVÁNTARTÁSA

VII. JELENTÉSI KÖTELEZETTSÉG

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

A Polgármesteri Hivatal *költségvetési szerv, polgármesteri hivatal (továbbiakban: költségvetési szerv)* szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét a következők szerint határozom meg.

I.

A SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSI RENDJÉNEK CÉLJA, TARTALMA

1. A szabálytalanságok kezelésének célja

Az eljárásrend célja, hogy rögzítse azokat a fogalmakat, intézkedéseket, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják a Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv*) sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő szabálytalanságok kezelésének rendjét, a szabálytalanságok újbóli előfordulásának megelőzését.

A szabálytalanságok kezelésének eljárás rendje része a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésnek (FEUVE). A FEUVE rendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján a Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv*) érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

2. A szabálytalanságok kezelésének tartalma

A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- a szabálytalanságok fogalma,
- a szabálytalanságok észlelése (útvonal),
- az intézkedések, eljárások meghatározása,
- az intézkedések, eljárások nyomon követése,
- a szabálytalanság/intézkedés nyilvántartása,
- jelentési kötelezettség.

II.

A SZABÁLYTALANSÁGOK FOGALMA, MEGELŐZÉSE

1. A szabálytalanságok fogalma

A szabálytalanság valamely létező szabálytól (törvény, rendelet, utasítás, szabályzat) való eltérést jelent, az államháztartás működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, az állami feladatellátás bármely tevékenységében, az egyes műveletekben előfordulhat.

Alapesetei:

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

Csalás és hamisítás:

A „csalás és hamisítás” olyan szándékos cselekményt jelent, amelyet egy vagy több személy követ el a vezetés, az alkalmazottak, vagy harmadik fél köréből, és amelyek következménye a kimutatások meghamisítása.

A csalás vagy hamisítás az alábbiakat foglalhatja magában:

- adatok vagy dokumentumok manipulálása, meghamisítása vagy megváltoztatása,
- eszközök jogellenes eltulajdonítása,
- a gazdasági események hatásának eltitkolása vagy kihagyása a nyilvántartásokból vagy dokumentumokból,
- valótlan ügyletek rögzítése,
- az érvényben lévő szabályzatok, eljárás rendek tudatos helytelen alkalmazása.

Hiba

A „hiba” a kimutatásokban előforduló nem szándékos tévedésre utal.

A hiba az alábbiakat foglalhatja magában:

- számszaki vagy elírási hibák a pénzügyi kimutatásokat alátámasztó nyilvántartásokban és számviteli adatokban,
- tények figyelmen kívül hagyása vagy téves értelmezése,

A szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatosan a Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv vezetője*) felelőssége, hogy:

- a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön a Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv*),
- a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan kísérje figyelemmel a Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv vezetője*),
- szabálytalanság esetén hatékony intézkedés szülessék, a szabálytalanság korrigálásra kerüljön annak a mértéknek megfelelően, amilyen mértéket képviselt a szabálytalanság.

A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy:

- hozzájáruljon a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások sérülésének, megszegésének, szabálytalanság kialakulásának meg-akadályozásához, (megelőzés)
- keretet biztosítson ahhoz, hogy azok sérülése, megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön; a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések fogantatása megtörténjen.

A szabálytalanságok kezelése (az eljárási rend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala, a kapcsolódó nyomon követés, a keletkezett iratanyagok elkülönített nyilvántartása) a Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv vezetőjének*) feladata, amely feladatot a Polgármesteri Hivatalnál (*költségvetési szerv vezetője*) kialakított munkaköri, hatásköri, felelősségi és elszámoltathatósági rendnek megfelelően a Közgazdasági Iroda Vezetőjére átruházhatja.

2. A szabálytalanságok megelőzése

A szabályozottság biztosítása, a szabálytalanságok megakadályozása elsődlegesen a Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv vezetőjének*) a felelőssége.

Az Államháztartási törvényben meghatározott kötelezettség, a Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv vezetőjének*) feladata, a Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv*) struktúrájában meghatározott egységek vezetőinek hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg. A Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv*) munkavállalóinak konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét, beszámoltathatóságát a munkaköri leírások szabályozzák, a közszolgálati jogviszonyból, illetve munkaviszonyból származó kötelezettségeiket a jogszabályoknak megfelelően kell teljesíteniük.

A Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv*) szabályzatait az **1. számú melléklet** tartalmazza.

III.

A SZABÁLYTALANSÁGOK ÉSZLELÉSE

1. A szabálytalanságok észlelése a FEUVE rendszerben

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

- A Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv*) valamely munkatársa észlel szabálytalanságot
 - a) Amennyiben a szabálytalanságot a Közgazdasági Iroda (*szervezeti egység*) valamely munkatársa észleli, köteles értesíteni a Közgazdasági Iroda (*szervezeti egység*) vezetőjét.
- Amennyiben a Közgazdasági Iroda (*szervezeti egység*) vezetője az adott ügyben érintett, a munkatársnak a Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv vezetőjét*), annak érintettsége esetén a felügyeleti szervet kell értesítenie. (Írásos értesítést a külön szabályzatokban lefektetett esetekben szükséges tenni.)
 - b) Az a) pontban megfogalmazottaknak megfelelően értesített személy megalapozottnak találja a szabálytalanságot, úgy erről értesíti a Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv vezetőjét*).
 - c) A Polgármesteri Hivatal vezetője (*költségvetési szerv vezetője*) kötelessége gondoskodni a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról.
- A Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv vezetője*) észleli a szabálytalanságot:

A Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv vezetője*) illetve a Közgazdasági Iroda (*szervezeti egységek vezetőinek*) észlelése alapján a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére.

- A Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv*) belső ellenőrzése észleli a szabálytalanságot

A Polgármesteri Hivatal (*vizsgált szervezeti egységnek*) intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőrzés megállapításai alapján, az intézkedési tervet végre kell hajtania, és erről a Polgármesteri Hivatal vezetőjének (*költségvetési szerv vezetőjének*) kell beszámolni.

- Külső ellenőrzési szerv észleli a szabálytalanságot

A 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, NAV). A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján a Polgármesteri Hivatalnak (*vizsgált szervezeti egységnek*) intézkedési tervet kell kidolgozni.

IV.

Az intézkedések, eljárások meghatározása

1. A szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások megindítása

A Közgazdasági Iroda vezetője (*szervezeti egység vezetője*) 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 fegyelmi ügyekben a Polgármesteri Hivatal vezetője (*költségvetési szerv vezetője*) vizsgálatot rendelhet el a tényállás tisztázására. A vizsgálatban való részvételre munkatársakat, indokolt esetben külső szakértőt is felkérhet. 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.

A **2. számú melléklet** mutatja be az egyes eljárásokra irányadó jogszabályok főbb rendelkezéseit.

V.

AZ INTÉZKEDÉSEK, ELJÁRÁSOK NYOMON KÖVETÉSE

1. A Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv vezetőjének*) a feladata a szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) 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, (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.
- Ha az eljárás nem az intézkedés szerint történik, akkor a Közgazdasági Iroda (*szervezeti egység vezetője*) javaslatot tesz a szükséges intézkedések megtételére.

VI.

A SZABÁLYTALANSÁGOKKAL KAPCSOLATOS INTÉZKEDÉSEK NYILVÁNTARTÁSA

1. A Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv vezetőjének*) feladata a szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyilvántartása során:

- a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának napra-kész és pontos vezetéséről gondoskodik;
- egy elkülönített, a szabálytalanságokkal kapcsolatos nyilvántartásban iktatni kell a kapcsolódó írásos dokumentumokat;
- nyilvántartja a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket;

A nyilvántartás mintáját a **4. sz. melléklet** tartalmazza.

VII.

JELENTÉSI KÖTELEZETTSÉG

1. Jelentési kötelezettségek

A belső ellenőrzés által végzett ellenőrzések ellenőrzési jelentései alapján az ellenőrzöttnek intézkedési tervet kell készítenie.

A Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv vezetőjének*) az éves ellenőrzési jelentésben kell számot adnia a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosításáról, az intézkedési tervek megvalósításáról, az ellenőrzési megállapítások és ajánlások hasznosulásának tapasztalatairól, az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokról.

A külső ellenőrzés által végzett ellenőrzések ellenőrzési jelentései alapján az ellenőrzöttnek intézkedési tervet kell készítenie és a Polgármesteri Hivatal (*költségvetési szerv vezetőjét*) tájékoztatni kell.

VIII.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Közgazdasági Iroda vezetőjének (*költségvetési szervnél az adott szervezeti egység vezetőjének*) kell gondoskodni, hogy a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjében foglalt előírásokat az érintett munkatársai megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven (megismerési nyilatkozaton) aláírásukkal igazolják.

Egyek, 2019.december 01.

.....
költségvetési szerv vezetője(jegyző)