

II. Rákóczi Ferenc Megyei Könyvtár

**A folyamatba épített,
előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés
(FEUVE)
szabályzatához kapcsolódó**

**Szabálytalanságok kezelése
(SZMSZ melléklet)**

Jóváhagyta:

.....

Jóváhagyás időpontja: 2005. december

A szabálytalanságok kezelése (SZMSZ melléklet)

1. Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 145/A § (5) bekezdésének megfelelően a költségvetési szerv vezetőjének kötelessége a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét kialakítani. A szabálytalanságok fogalomköre széles, a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok, illetve a fegyelmi-, büntető-, szabálysértési-, illetve kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények egyaránt beletartoznak.

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

Alapesetei lehetnek:

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

A szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatosan a könyvtár Igazgatójának 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.

A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy:

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

A szabálytalanságok kezelése (az eljárási rend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala, a kapcsolódó nyomon követés, a keletkezett iratanyagok elkülönített nyilvántartása) a könyvtár Igazgatójának a feladata, amely feladatot az Igazgató költségvetési

szervben kialakított munkaköri, hatásköri, felelősségi és elszámoltathatósági rendnek megfelelően az egyes szervezeti egységek vezetőire átruházhatja.

2. A szabálytalanságok megelőzése

A szabályozottság biztosítása, a szabálytalanságok megakadályozása elsődlegesen a könyvtár Igazgatójának felelőssége.

Az Áht. 97. §-a szerint

„97. § (1) A könyvtár Igazgatója felelős feladatai ellátásához, a költségvetési szerv vagyongazdálkodásában, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéért, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért, a költségvetési szerv gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért, a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért, az intézményi számviteli rendért, a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működéséért.

(2) A könyvtár Igazgatója az éves költségvetési beszámolókeretében beszámol a költségvetési szerv folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésének, valamint belső ellenőrzésének működtetéséről.”

Az Aht.-ban meghatározott kötelezettség, a könyvtár Igazgatójának feladata, a szervezeti struktúrában meghatározott egységek vezetői hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg. A költségvetési szervek munkavállalóinak konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét, beszámoltathatóságát a munkaköri leírások szabályozzák, a közszolgálati jogviszonyból, illetve munkaviszonyból származó kötelezettségeiket a jogszabályoknak megfelelően kell teljesíteniük.

3. 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 költségvetési szerv valamely munkatársa észlel szabálytalanságot

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

- Amennyiben a II. Rákóczi Ferenc Megyei Könyvtárban valamely szervezeti egység vezetője az adott ügyben érintett, a munkatársnak a vezető felettesét, az intézmény igazgatójának érintettsége esetén a felügyeleti szervet kell értesítenie

b) Ha az a) pontban megfogalmazottaknak megfelelően értesített személy megalapozottnak találja a szabálytalanságot, úgy erről értesíti az intézmény Igazgatóját.

c) Az intézmény Igazgatójának kötelessége gondoskodni a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról.

- A könyvtár Igazgatója észleli a szabálytalanságot

A II. Rákóczi Ferenc Megyei Könyvtár Igazgatója, illetve a szervezeti egységek vezetőinek észlelése alapján a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére.

- A II. Rákóczi Ferenc Megyei Könyvtár belső ellenőrzése észleli a szabálytalanságot

Amennyiben a belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége során szabálytalanságot tapasztal, a 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően jár el. A II. Rákóczi Ferenc Megyei Könyvtárnak intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőrzés megállapításai alapján, az intézkedési tervet végre kell hajtania.

- 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, az EU ellenőrzést gyakorló szervei, stb.). A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján a költségvetési szervnek intézkedési tervet kell kidolgozni.

4. A szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások megindítása

A II. Rákóczi Ferenc Megyei Könyvtár Igazgatója 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) a könyvtár Igazgatója vizsgálatot rendelhet el a 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.

5. A könyvtár Igazgatójának feladata a szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyomon követése során:

- nyomon követi az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárás 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.

6. A könyvtár Igazgatójának 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;
- nyilván tartja a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket;
- a pályázati úton felhasználásra kerülő források, költségvetési előirányzatok tekintetében figyelembe veszi az Európai Unió Strukturális Alapjai és a Kohéziós Alap támogatásainak fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló 233/2003. (XII. 16.) Korm. rendelet VII. Szabálytalanságok kezelése című fejezetében meghatározottak.

II. A II. Rákóczi Ferenc Megyei Könyvtárban szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos eljárásrendje:

a) A költségvetési szerv szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét az alábbi elemek alkotják:

1. a szabálytalanság fogalma
2. a szabálytalanság észlelése (útvonala)
3. intézkedések, eljárások meghatározása
4. intézkedések, eljárások nyomon követése
5. a szabálytalanság/intézkedés nyilvántartása

b) A szabálytalanságok eljárásrendjével kapcsolatos gyakorlati megvalósítási formák. A könyvtár Igazgatója eljárásrendet ad ki a költségvetési szerv teljes tevékenységével kapcsolatban a szabálytalanságok kezeléséről, amely az a) pont elemeit tartalmazza.

Különös rendelkezések:

Szabálytalanságnak minősül az intézményben minden olyan

- a) cselekmény,
- b) mulasztás,

amely valamely jogszabályba, szakmai szokásba, vagy etikai normába ütközik.

Súlyos szabálytalanság: ami jogszabályba ütközik

A szabálytalanságok észlelése minden vezető beosztású dolgozó alapvető feladata. Az enyhe szabálytalanságokat (belső szakmai szokások, vezetői elvárások sérelme) azonnal szóvá kell tenni. A szabálytalanságokról az érintett vezető beszámol a vezetői értekezleten.

Súlyos szabálytalanság esetén, a cselekmény elkövetőjét meg kell akadályozni a cselekményének folytatásában, és az eseményt haladéktalanul közölni kell az intézmény igazgatójával.

Az intézmény igazgatója kivizsgálja az ügyet.

Vizsgálati módszer:

- a) igazoló jelentés kérése,
- b) a panaszlott és a panaszló meghallgatása
- c) a tanúk meghallgatása
- d) szükség esetén fegyelmi vizsgálat,
- e) kártérítési célú fegyelmi vizsgálat,
- f) szabálysértési eljárás kezdeményezése
- g) büntetőeljárás kezdeményezése

Szankciók:

- a) szóbeli eligazítás
- b) eljáráson kívüli fegyelmi megrovás
- c) fegyelmi eljárás során alkalmazott szankció

Általános intézkedés: a tanulságok elemzése vezetői értekezlet keretében, a szükséges megelőző intézkedések meghozatala.

Valamennyi közönségkapcsolati jellegű munkaterületen panaszkönyv alkalmazandó. Valamennyi panasz kivizsgálendő.