

Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje

Hatályba léptette:



Bencze Gyöngyi
Bencze Gyöngyi

jegyző

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések.....	3
II. A szabálytalanságok kezelésének eljárási rendje.....	3
2.1.A szabálytalanságok megelőzése.....	3
2.2.A szabálytalanságok észlelése a FEUVE rendszerben.....	4
2.3.A szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások megindítása	5
2.4.A szándékosság.....	6
2.5.A gondatlanság.....	6
2.6.Felelősség az eredményért, mint minősítő körülményért.....	6
2.7.A szabálytalansággal kapcsolatos eljárás nyomon követése	6
2.8.A szabálytalansággal kapcsolatos eljárás nyilvántartása.....	6
2.9.Jelentési kötelezettségek	7
2.10.Szabálytalanság fajtája Példa a szabálytalanságfajtára	7
III. Záró rendelkezések	10

(XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Gógánfai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének kötelessége a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét kialakítani. Fenti kötelezettségének eleget téve az alábbi szabályzatot alkotja:

I. Általános rendelkezések

1.1.A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy a **Zalagyömörő Község Önkormányzatánál** megjelenő szabálytalanságok kezelésére megfelelő, egységes eljárást alakítson ki.

1.2.A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed valamennyi önkormányzat és költségvetési egységére.

1.3.A szabálytalanság fogalma és annak kezelése

a) Szabálytalanság: valamely létező szabálytól (törvény, rendelet, utasítás, szabályzat) való olyan szándékosan vagy gondatlanságból elkövetett eltérés, amely a Hivatal, az Önkormányzatok és Intézményeik működési rendjében, a gazdálkodásának bármely gazdasági eseményében, a feladatellátás bármely tevékenységében valósul meg.

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 szabálytalanság lehet továbbá

- egyedi
- rendszeresen ismétlődő

b) A szabálytalanság kezelése – e tekintetben az eljárási rend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala, a kapcsolódó nyomon követés, valamint az elkülönített iratanyagok nyilvántartása- a jegyző feladata, amelyet a kialakítandó munkaköri, hatásköri, felelősségi és elszámoltathatósági rendnek megfelelően az intézetek vezetőire ruházhat át.

II. A szabálytalanságok kezelésének eljárási rendje

2.1.A szabálytalanságok megelőzése

A szabályozottság biztosítása, a szabálytalanságok megakadályozása a jegyző feladata.

A jegyző felel:

- a) az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért,

- b.) a közös önkormányzati hivatal és az önkormányzatok gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,
- c) a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért,
- d) a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért,
- e) az intézményi számviteli rendét,
- f) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint
- g) a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működtetéséért.

A **Gógánfai Közös Önkormányzati Hivatal** jegyzője az éves költségvetési beszámoló keretében beszámol a hivatal létrehozó Önkormányzatoknak folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzések (FEUVE), valamint a belsőellenőrzésének működéséről.

A szabálytalanságok megelőzése, működést meghatározó szabályzatok, utasítások, az intézetek vezetői hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg. A közös hivatal köztisztviselőinek konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét, beszámoltathatóságát a munkaköri leírások szabályozzák.

2.2.A szabálytalanságok észlelése a FEUVE rendszerben

Az eljárásrend kialakításakor alapvető követelmény az, hogy minden szervezeti egység minden munkavallója felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szakmai és gazdálkodási szabálytalanságok megelőzéséért, feltárásáért, nyomon követéséért, dokumentálásáért, valamint a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és megvalósításuk ellenőrzéséért.

A szabálytalanságok észlelése a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszerében történhet a munkatárs és a vezető részéről egyaránt. Ezen kívül az észlelés származhat a mind belső, mind a külső ellenőrzéstől, valamint egyéb külső személytől is.

- A költségvetési szerv vezetője, illetve a szervezeti egységek vezetőinek észlelése alapján a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére.
- Amennyiben a szabálytalanságot a szervezeti egység valamely dolgozója észleli, köteles értesíteni a szervezeti egység vezetőjét. Amennyiben a szervezeti egység vezetője az adott szabálytalanságban érintett, a dolgozónak a vezető közvetlen felettesét, annak érintettsége esetén a főigazgatót kell értesíteni.
- Amennyiben a szabálytalanság bizonyíthatóan fennáll, vagy az előző szakaszban meghatározottaknak megfelelően értesített személy a helyzet tisztázását szükségesnek tartja, úgy erről értesíti az MTA Titkárságának megfelelő Főosztályát.
- Amennyiben a szabálytalanság bizonyítást nyert, a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére.
- Amennyiben a szabálytalanság nem bizonyítható, csupán annak gyanúja merül fel, a szabálytalanság észlelője a szabálytalanság megállapítása céljából ad hoc belső ellenőri

vizsgálat lefolytatását kérheti a főigazgatótól. A főigazgató a belső ellenőri vizsgálat elrendeléséről a rendelkezésre álló adatok alapján dönt.

- Amennyiben a belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége során szabálytalanságot tapasztal, vagy szabálytalanság gyanúja esetén vizsgálat lefolytatására megbízást kap, a 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet rendelkezéseinek, valamint a Gógánfai Közös Önkormányzati Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvében foglaltaknak megfelelően jár el. Az ellenőrzött szervezeti egységnek a belső ellenőrzés megállapításai alapján intézkedési tervet kell kidolgoznia, az intézkedési tervet végre kell hajtania és a végrehajtásról a főigazgató által megállapított határidőben be kell számolnia.
- Amennyiben külső ellenőrzési szerv észleli a szabálytalanságot, a szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján az adott szervezeti egység vezetőjének intézkedési tervet kell kidolgoznia és annak végrehajtásáról a főigazgató felé be kell számolnia.

2.3.A szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások megindítása

A jegyző köteles gondoskodni a bejelentett szabálytalanságok tekintetében a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások (szabálysértési, büntető- vagy polgári peres eljárás) megindításáról, vagy a vonatkozó jogszabályok (Kjt., Kttv., Mt.) szerinti hátrányos jogkövetkezmény alkalmazásáról.

Szükség esetén a főigazgató vizsgálatot rendelhet el, amelyben részvételre felkérhet dolgozókat, indokolt esetben- a vonatkozó jogszabályok betartása mellett- külső szakértőt is.

A szabálytalanság észlelését követő eljárások

A szabálytalanságok feltárása esetén lefolytatható eljárás lehet:

- a) büntető eljárás,
- b) szabálysértési eljárás,
- c) kártérítési eljárás.

A szabálytalanság és a felelősség súlyától függően büntető és egyéb eljárás is indítható.

A felelősség tekintetében a Munka Törvénykönyve, illetve a 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről megfelelő rendelkezéseit kell követni.

A Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 4. § (1) bekezdése szerint Bűncselekmény az a szándékosan vagy – ha e törvény a gondatlan elkövetést is büntetni rendeli – gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre e törvény büntetés kiszabását rendeli.

(2) Társadalomra veszélyes cselekmény az a tevékenység vagy mulasztás, amely mások személyét vagy jogait, illetve Magyarország Alaptörvény szerinti társadalmi, gazdasági, állami rendjét sérti vagy veszélyezteti.

5. § A bűncselekmény büntett vagy vétség. Büntett az a szándékosan elkövetett bűncselekmény, amelyre e törvény kétévi szabadságvesztésnél súlyosabb büntetés kiszabását rendeli, minden más bűncselekmény vétség.

2.4.A szándékosság

7. § Szándékosan követi el a bűncselekményt, aki cselekményének következményeit kívánja, vagy e következményekbe belenyugszik.

2.5.A gondatlanság

8. § Gondatlanságból követi el a bűncselekményt, aki előre látja cselekményének lehetséges következményeit, de könnyelműen bízik azok elmaradásában, vagy cselekménye lehetséges következményeit azért nem látja előre, mert a tőle elvárható figyelmet vagy körültekintést elmulasztja.

2.6.Felelősség az eredményért, mint minősítő körülményért

9. § Az eredményhez, mint a bűncselekmény minősítő körülményéhez fűzött súlyosabb jogkövetkezmények akkor alkalmazhatóak, ha az elkövetőt az eredménytekintetében legalább gondatlanság terheli.

A szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény 1. § (1) bekezdése 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, a 82. § (1) bekezdése kimondja, hogy szabálysértési eljárás feljelentés, illetőleg a szabálysértési hatóság részéről eljáró személy észlelése vagy tudomása alapján indulhat meg.

A 2013. évi V. törvény Polgári Törvénykönyv 6:519. § [A felelősség általános szabálya] Aki másnak jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Mentesül a felelősség alól a károkozó, ha bizonyítja, hogy magatartása nem volt felróható. Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.), a 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről megfelelő rendelkezései.

2.7.A szabálytalansággal kapcsolatos eljárás nyomon követése

A jegyző által megbízott személy

- nyomon követi az elrendelt vizsgálatot, a meghozott döntéseket, illetve a megindított eljárás helyzetét,
- figyelemmel kíséri az általa és a vizsgálat során készített javaslatok végrehajtását,
- a feltárt szabálytalanság típusa alapján beazonosítja a további „szabálytalanság lehetőségeket”,
- rendszeresen információt szolgáltat a belső ellenőrzés és a főigazgató számára.

2.8.A szabálytalansággal kapcsolatos eljárás nyilvántartása

A jegyző

- gondoskodik a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről, iktatásáról,
- gondoskodik a megtett intézkedések és az azokhoz kapcsolódó határidők nyilvántartásáról
- a pályázati úton felhasználásra kerülő források, költségvetési előirányzatok tekintetében figyelembe veszi az Európai Unió támogatások fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló jogszabályban meghatározottakat, az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet Szabálytalanságok kezelése című fejezetében meghatározottakat.

2.9.Jelentési kötelezettségek

A főigazgatónak az éves ellenőrzési jelentésben kell számot adnia a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosításáról, az intézkedési tervek megvalósításáról, az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokról.

A belső ellenőrzés által végzett ellenőrzések ellenőrzési jelentései alapján az ellenőrzöttnek intézkedési tervet kell készítenie (Bkr. 45. § (3) bekezdés).

A költségvetési szerv vezetőjének az éves ellenőrzési jelentésben kell számot adnia az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokról (Bkr. 46. §).

A külső ellenőrzés által végzett ellenőrzések ellenőrzési jelentései alapján is intézkedési tervet kell készítenie az ellenőrzött szervnek és tájékoztatnia kell a költségvetési szerv vezetőjét.

A belső és külső ellenőrzési jelentés megállapításai, javaslatai alapján végrehajtott intézkedésekről, a végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokáról az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője évente beszámolót készít.

2.10.Szabálytalanság fajtája Példa a szabálytalanságfajtára

Szabályozottság

- az egyes területek tevékenységére vonatkozó szabályzatok hiánya, illetve azok aktualizálásának elmaradása;

Lebonyolítással kapcsolatos

- a feladatok elvégzésének elmaradása, nem előírászerű ellátása;
- az előírt határidők be nem tartása;
- pénzügyi juttatásoknál a juttatás rendeletetéseként a szabályozásban rögzített céloktól való eltérés;
- uniós támogatásoknál a közösségi politikák (esélyegyenlőség, környezetvédelem) figyelmen kívül hagyása;

Pénzügyi

- jogtalan kifizetések (pl. előirányzat nélküli vagy azt meghaladó elszámolás, jogalap nélküli pénzbeli juttatás folyósítása);
- a szabályozásban meghatározottat meghaladó összeg kifizetése, folyósítása;
- a szabályozásban foglalt feltételeknek meg nem felelő elszámolások befogadása;

Számviteli

- a szabályozásban előírtaknak megfelelő számvitel vezetésének elmulasztása;
- olyan számvitel vezetése, amelyből a pénzmozgás, a pénzbeli juttatások tényleges Felhasználása vagy a bevételek forrása a bizonylatok alapján nem vagy csak nehezen követhető;

Irányítási-vezetési

- az ellenőrzési nyomvonal kidolgozásának vagy a FEUVE – azon belül a kontrollfunkciók – kialakításának, aktualizálásának elmulasztása vagy nem megfelelő működtetésük;
- az egymással összeférhetetlen funkciók szervezeti és funkcionális szétválasztásának elmaradása;
- a beszámoltatási rendszer működtetésében jelentkező hiányosságok;

Informatikai

- az informatikai rendszer hiányosságai (pl. egyes modulok vagy bizonyos kontrollpontok és kontrollfunkciók hiánya, a hozzáférés nem megfelelő korlátozása), azok kihasználása;
- adatbevitel, illetve adatmódosítás nyomon követhetőségének hiánya, pontatlansága;
- az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó szabályok megsértése;
- számítástechnikai rendszerhiba miatt bekövetkező szabálytalanságok, azokon belül kiemelten a túlfizetések, hibás levonások;
- késve vagy egyáltalán el nem készített szoftverek;
- a programrendszer szabályozás szerinti működésének ki nem alakítása, a működtetés elmaradása vagy hiányos jellege;
- az ügyviteli folyamatokat, valamint a szakmai és informatikai hibajavításokat érintő programmódosítások végrehajtásának elmaradása vagy késedelmes teljesítése;

Dokumentációs, nyilvántartásbeli

- nem megfelelő, nem megfelelően vezetett vagy nem a kellő tartalmú (az utólagos reprodukálást lehetővé nem tevő), a nyomon követést és a vezetői ellenőrzést nem vagy nem kellően segítő, vagy nem az előírások szerint részletezett, illetve szervezetileg vagy helyileg szétszóró, ezért nehezen követhető nyilvántartás, dokumentáció

Adminisztratív jellegű

- számszaki hibák;
- indokolatlan késedelem a szakmai feladatok vagy a kifizetések teljesítésekor;
- adatok téves megállapítása (pl. hibás besorolás, az ügyintézőnek felróható okból tévesen levont adók, járulékok);
- pontatlan, valótlan, bizonylatokkal nem kellően alátámasztott adatok bevitele az informatikai nyilvántartási rendszerbe;
- az adatbevitel késve történő végrehajtása vagy elmaradása;
- bizonylatok, megállapodások, szerződések módosítása annak megfelelő dokumentálása (pl. a javítások leszignálása) nélkül;
- bizonylatok vissza-dátumozása;
- az egyes bizonylatok tartalma közötti vagy azokon belüli ellentmondások;

Közbeszerzéssel kapcsolatos

- a közbeszerzésre vonatkozó szabályok megsértése;
- hibás előkészítés;
- a pályázat elhagyása vagy nem a tényleges érték szerinti megoldásnak megfelelő lebonyolítása;
- egyenlő elbánás elvének megsértése (pl. szállító-specifikus feltételek kiírása);
- megfelelő dokumentálás elhanyagolása

Ellenőrzéssel összefüggő

- a feltárt hiányosságok illetékesek felé történő továbbításának elmaradása;
- kötelező ellenőrzési tevékenységek elhanyagolása
- elfogultság
- vonatkozó szabályok megsértése
- a kockázatelemzésen alapuló mintavételezés elhagyása
- ellenőrzési tervtől való engedély nélküli eltérés
- belső ellenőrzési kézikönyv figyelmen kívül hagyása
- függetlenség csökkenése irányába ható bármely tevékenység
- intézkedések nyomon követésének (monitoringjának) elmaradása

Monitoringgal összefüggő

- kötelező monitoring tevékenységek elhanyagolása;
- elfogultság

Összeférhetetlenséggel kapcsolatos

- az összeférhetlenségi szabályok megsértése;
- a szabályozás szerint kötelezően szétválasztandó munkakörök, funkciók elkülönítésének elmulasztása;

Titoktartással kapcsolatos

- az állam- és szolgálati titkok kezelésére vonatkozó szabályok megsértése;
- a számítástechnikai rendszerrel össze nem függő adatkezelési és adatvédelemmel kapcsolatos szabálytalanságok;

Tájékoztatással kapcsolatos

- szabályozásban foglalt jelentéstételi, információadási kötelezettség vagy az arra előírt határidők be nem tartása;
- a jelentésekben nem a valós helyzetet tükröző tények, adatok vagy mutatók szerepeltetése;

III. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2020. 04.01-én lép hatályba.

Kelt, Zalagyömörő, 2020. április 1.


Polgármester




Jegyző



MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

