



Nyugat-dunántúli Regionális Államigazgatási Hivatal

A Nyugat-dunántúli Regionális Államigazgatási Hivatal eljárásrendje a szabálytalanságok kezelésére

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 145/A. § (5) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a Nyugat-dunántúli Regionális Államigazgatási Hivatalnál a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét (a továbbiakban: Szabályzat) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) részeként az alábbiak szerint alakítom ki.

1. A szabálytalanság fogalma

1.1. 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.

1.2. A **szabálytalanságok** fogalomköre igen széles, a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok, illetve a fegyelmi-, büntető-, szabálysértési-, illetve kártérítési, eljárás megindítására okot adó cselekmények egyaránt beletartoznak.

1.3 A szabálytalanság alapesetei lehetnek:

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

2. A szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos eljárásrend kialakításának 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.

3. A szabálytalanságok megelőzése

3.1. A szabálytalanságok megelőzése elsősorban a szabályozottságon alapul.

3.2. A szabályozottság biztosítása, a szabálytalanságok megakadályozása elsődlegesen a hivatalvezetőnek felelőssége.

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv. 88.§-ban foglaltaknak megfelelően a költségvetési szerv vezetője felelős:

a) az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban, költségvetésben, vagy költségvetési keretben (az azok részét képező megvalósítási tervben, teljesítménytervben), valamint feladatellátási megállapodásban foglaltaknak, illetve az irányító

szerv által közvetlenül meghatározott követelményeknek és feltételeknek megfelelő ellátásáért,

b) a költségvetési szerv működésében és gazdálkodásában a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeinek érvényesítéséért,

c) a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségvállalások összhangjáért,

d) a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott, és a tulajdonában lévő vagyonnal kapcsolatosan a vagyonkezelői, tulajdonosi jogok rendeltetésszerű gyakorlásáért,

e) az államháztartási belső kontroll rendszer megszervezéséért és hatékony működtetéséért, továbbá

f) a szerv besorolásának megfelelően a szakmai és pénzügyi folyamatos nyomonkövetési (monitoring) rendszer működtetéséért, a tervezési, a beszámolási, valamint a közérdekű, és közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására vonatkozó kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, továbbá a számviteli rendért.

3.3. A szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatosan a Hivatalvezető kiemelt felelőssége, hogy:

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

A Hivatal működését érintő szabályzatokat az **1. sz. függelék** tartalmazza

3.4. Az Államháztartási törvényben fentiekben meghatározott hivatalvezetői felelősség és feladat, a szervezeti struktúrában meghatározott szervezeti egységek vezetői hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg. A Hivatal köztisztviselőinek, ügykezelőinek és munkavállalóinak konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét, beszámoltathatóságát a munkaköri leírások szabályozzák, a közszolgálati jogviszonyból, illetve munkaviszonyból származó kötelezettségeiket a jogszabályoknak megfelelően kell teljesíteniük.

4. A szabálytalanságok észlelése a FEUVE rendszerben

A szabálytalanságok észlelése a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés FEUVE rendszerében történhet a munkavállaló és munkáltató részéről, de külső ellenőrző szervezet által egyaránt.

4.1. A Hivatal valamely munkatársa észlel szabálytalanságot

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

4.1.2 Amennyiben a szervezeti egység vezetője az adott ügyben érintett, a munkatársnak a vezető felettesét, annak érintettsége estén a felügyeleti szervet kell értesítenie. (Írásos értesítést a külön szabályzatokban foglaltak esetében szükséges tenni.)

4.1.3. Ha az előző pontban megfogalmazottaknak megfelelően értesített személy megalapozottnak találja a szabálytalanságot, úgy erről értesíti a Hivatal vezetőjét.

4.1.4. A hivatalvezetőnek kötelessége gondoskodni a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról.

4.2. A Hivatal vezetője illetve a szervezeti egység vezetője észleli a szabálytalanságot

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

4.3. A Hivatal belső ellenőre észleli a szabálytalanságot

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

4.4. 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 a működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el. A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján a Hivatalnak intézkedési tervet kell kidolgoznia és végrehajtania.

5. A szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások megindítása

5.1. A Hivatal vezetője felelős a szükséges intézkedések végrehajtásáért.

5.2. 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.

5.3. Más esetekben (pl. fegyelmi ügyekben) a Hivatal 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.

- 5.4.** A **2. számú függelék** mutatja be az egyes eljárásokra irányadó jogszabályok főbb rendelkezéseit.

6. A hivatalvezető feladata a szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyomon követése során

A hivatalvezető a szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyomon követése során:

- figyelemmel kíséri, 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 rálátását.

7. A hivatalvezető feladata a szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyilvántartása során

A hivatalvezető feladata a szabálytalanságokkal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyilvántartása során:

- gondoskodni a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok (jogszabály szabályozza) nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről;
- gondoskodni egy elkülönített, a szabálytalanságokkal kapcsolatos nyilvántartásban a kapcsolódó írásos dokumentumok iktatását;
- biztosítani a megtett intézkedések, az azokhoz kapcsolódó határidők nyilvántartását;

8. Jelentési kötelezettségek

A belső ellenőr által végzett ellenőrzések ellenőrzési jelentései alapján az ellenőrzöttnek intézkedési tervet kell készítenie a 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 29. §-ban foglaltak alapján.

A hivatalvezető éves ellenőrzési jelentésben ad számot 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 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 31. § (3) b), ba), bb) pontokban foglaltak alapján.

Külső ellenőrző szervek által végzett ellenőrzési jelentés alapján készített intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról, a szabálytalanságok megszüntetéséről a hivatalvezető köteles beszámolni az ellenőrző szervnek.

9. Szervezeti egységek vezetőinek feladatai

A szabálytalanságok kezelése jelen általános, a Hivatal egészére érvényes elveket, kötelességeket tartalmazó eljárásrendje mellett, a hivatalvezető vezetése alatt álló szervezeti egységek, az ágazati szakigazgatási szerv, valamint a kirendeltségek vezetői kötelesek saját szervezeti egységük tevékenységének szabályozása során jelen szabályozástól való eltérés eseteit, az eltérés, szabálytalanság következményeit, a korrekciók, intézkedések eseteit, a nyilvántartás és jelentés folyamatait is szabályozni.

10. Hatályba léptető rendelkezés

A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a Nyugat-dunántúli Regionális Államigazgatási Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képezi, ezzel egyidejűleg a 2007. április 1-jétől hatályos, 2-7/2007. nyilvántartási számú korábbi szabályozás hatályát veszti. Előírásait a **3. sz. függelékben** foglalt jogszabályok figyelembevételével kell alkalmazni.

Győr, 2009. január 1.

dr. Németh Éva
hivatalvezető

A Nyugat-dunántúli Regionális Államigazgatási Hivatal működését érintő szabályzatok

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Egységes Közszolgálati Szabályzat
- A munkaviszonyban foglalkoztatottak munkarendjéről, a munkavégzésükkel összefüggő egyes szabályokról és egyes juttatásaikról szóló szabályzat
- Kiadmányozási és helyettesítési szabályzat
- Megbízási és vállalkozói szerződések eljárásrendje
- Folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer (FEUVE)
- Ellenőrzési nyomvonal
- Kockázatkezelési szabályzat
- A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje
- Adatvédelmi szabályzat
- Számítástechnikai védelmi szabályzat
- Közszolgálati adatvédelmi szabályzat
- Közzétételi szabályzat
- Ügyiratkezelési szabályzat
- Hivatali bélyegzők nyilvántartása és ezek lenyomatai
- A kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás és ellenjegyzés rendjéről szóló szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Közbeszerzési szabályzat
- Számlarend
- Számviteli politika
- Önköltségszámítási Szabályzat
- Leltározási és leltárkészítési szabályzat
- Eszközök és források értékelésének szabályzata
- Pénzkezelési Szabályzat
- A feleslegessé váló vagyontárgyak hasznosítási, selejtezési szabályzata
- Belföldi reprezentációval kapcsolatos szabályzat
- A hivatali gépjárművek nyilvántartásáról, üzemeltetéséről és költségelszámolásáról, valamint magáncélú igénybeviteléről szóló szabályzat
- A hivatali eszközök magáncélú használatának szabályzata
- A vizsgák és konzultációk előkészítésének és lebonyolításának rendjéről szóló szabályzat

Egyes eljárások

A Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény 10. § (1) bekezdése szerint **bűncselekmény** az a szándékosan vagy - ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti - gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli. A büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény (a továbbiakban Be.) 6. § (1) bekezdése kimondja, 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.

A szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény 1. § (1) 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 Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 339. § (1) bekezdése kimondja, hogy aki **másnak jogellenesen kárt okoz**, köteles azt megtéríteni. Mentésül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogyan az adott helyzetben általában elvárható. A **kártérítési eljárás** megindítására a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény rendelkezései (elsősorban a XXIII. Fejezet, a munkaviszonyból és a munkaviszony jellegű jogviszonyból származó perek) az irányadók. Kártérítési felelősség tekintetében irányadók továbbá a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (Mt.), a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (ktv.).

Fegyelmi eljárás, illetve felelősség tekintetében az Mt., illetve a Ktv. megfelelő rendelkezései az irányadók.

Jogszályi háttér

- az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény;
- az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet;
- a belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI.26.) Korm. rendelet;
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény;
- a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény;
- a szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény;
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény;
- a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény;
- a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény;
- a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény;
- az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet