



A MARCALI VÁROSI KULTURÁLIS KÖZPONT SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDEJE

A Marcali Városi Kulturális Központ szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ámr.) 161. §-nak megfelelően, a következők szerint határozom meg.

1. Bevezetés

Az államháztartásról szóló többször módosított 1992. évi XXXVIII. törvény 121.§.(1) bekezdése meghatározta a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) fogalmát. Ennek keretében a Marcali Városi Kulturális Központ igazgatója köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A törvény részletesen felsorolja a pénzügyi irányítási és ellenőrzési feladatokat.

Jelen szabályozás a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét határozza meg.

Az Ámr. 161. §-a előírja, hogy a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a szervezeti és működési szabályzat (SZMSZ) mellékletét képezi. Ennek megfelelően ezt a szabályzatot annak mellékleteként kell kezelni.

A szabályzat hatálya kiterjed:

A Marcali Városi Kulturális Központ, annak telephelyeire és minden dolgozójára, munkafolyamataira.

2. A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések

2.1. Az intézkedések általános célja

Járuljanak hozzá a jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások sérülésének, megszegésének, a szabálytalanságok kialakulásának megakadályozásához.

Biztosítsanak keretet ahhoz, hogy azok sérülése, megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön. A hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések foganatosítása megtörténjen.

2.2. A szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos felelősségi körök

A Marcali Városi Kulturális Központ igazgatója felelős:

- a feladatai ellátásához a Marcali Városi Kulturális Központ vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybe vételéért,
- az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért,
- a Marcali Városi Kulturális Központ gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,
- a tervezési, beszámolási, információ szolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért,
- a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint
- a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működtetéséért.



2.2.1. Marcali Városi Kulturális Központ igazgatójának feladata

A szervezeti struktúrában meghatározott intézményeiben a dolgozók hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának meghatározása.

2.2.2. Marcali Városi Kulturális Központ munkavállalóinak feladata

Marcali Városi Kulturális Központ munkavállalóinak

- konkrét feladatát,
- hatáskörét,
- felelősségét,
- beszámoltathatóságát

a munkaköri leírások szabályozzák. A közalkalmazotti jogviszonyból illetve munkaviszonyból származó kötelezettségeket a munkavállalóknak a vonatkozó jogszabályok szerint kell teljesíteniük.

A Marcali Városi Kulturális Központ, mint önállóan működő intézmény, meghatározott szabályzatokkal kell rendelkeznie. A belső szabályzatok aktualizálását a megjelenő új/módosított jogszabályok illetve szervezeti változások esetén, 30 napon belül el kell végezni.

3. A szabálytalanságok kezelésének konkrét eljárási szabályai

A szabálytalanság fogalma

A szabálytalanság valamely létező szabálytól (törvény, rendelet, utasítás, szabályzat stb.) való eltérést jelent.

3.1.1. Szabálytalanság előfordulhat:

- az államháztartás működési rendjében,
- a költségvetési gazdálkodás valamennyi gazdasági eseményében,
- a feladatellátás bármely tevékenységében,
- a fő- és részműveletekben stb.

3.1.2. A szabálytalanságok fogalomkörébe beletartoznak:

- a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok,
- a fegyelmi,
- a büntető,
- a szabálysértési illetve
- a kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények.

3.1.3. A szabálytalanságok alapesetei:

Szándékosan okozott szabálytalanságok.

Ilyenek: a félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékos szabálytalan kifizetés stb.

Nem szándékosan okozott szabálytalanságok

Ilyenek: a figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból származó, a szabályozatlanságból, hiányos szabályozásból eredő szabálytalanság.



3.2 A szabálytalanság megelőzésével kapcsolatos felelősség, a szabálytalanság megelőzése

3.2.1 A szabálytalanságok megelőzése elsősorban a szabályozottságon alapul. A szabályozottság biztosítása, a szabálytalanságok megakadályozása elsődlegesen a Marcali Városi Kulturális Központ igazgatójának a felelőssége.

3.2.2 A szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatosan a Marcali Városi Kulturális Központ igazgatója gondoskodik arról, hogy a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön az intézmény, a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan kísérik figyelemmel. Az intézmény szervezeti felépítésében, belső szabályozottságában, működési rendjében rejlő hiányosságból eredő szabálytalanság esetén – a további szabálytalanság megelőzése céljából - hatékony intézkedés szükséges a szabálytalanság korrigálására, annak a mértéknek megfelelően, amilyen mértéket képviselt a szabálytalanság.

3.2.3 A feltárt szabálytalanság típusa alapján a további szabálytalanság-lehetőségeket azonosítsa be (hasonló projektek, témák, kockázatok).

3.3. A szabálytalanságok észlelése

A szabálytalanságok észlelése történhet a munkavállaló, a munkáltató, és külső ellenőrző szerv részéről egyaránt.

3.3.1. A munkavállaló az általa észlelt szabálytalanság esetén köteles értesíteni a Marcali Városi Kulturális Központ igazgatóját. Ha az értesített vezető megalapozottnak találja a szabálytalanságot, akkor erről értesíti az intézmény fenntartóját.

A megfelelő intézkedések meghozataláról, indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról az intézmény igazgatója vagy az általa megbízott helyettes köteles gondoskodni.

3.3.2. A Marcali Városi Kulturális Központ igazgatója az általa észlelt szabálytalanság esetén a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően köteles intézkedést hozni a szabálytalanság(ok) korrigálására, megszüntetésére.

3.3.3. Ha a belső ellenőrzési tevékenység során büntető-, szabálysértési- vagy fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a Marcali Városi Kulturális Központ igazgatója, illetve annak érintettsége esetén a felügyeleti szerv vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni kell.

3.3.4. A külső ellenőrzési szerv szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. Eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet a működését szabályozó jogszabály alapján jár el.

3.3.5. A szabálytalanság(ok)ra vonatkozó megállapítások alapján a költségvetési szervnek intézkedési tervet kell kidolgoznia az 3.3.1-3-3-4. pontok alatt leírt esetekben egyaránt.



3.3.6. Marcali Városi Kulturális Központ igazgatója a szabálytalanságok jelentésének rendjét intézményében belső utasításban szabályozza.

4. A szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések megindítása

4.1. 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.

4.2. Fegyelmi ügyekben a Marcali Városi Kulturális Központ igazgatója vizsgálatot rendelhet el a tényállás tisztázására. A vizsgálatban való részvételre munkatársakat vagy külső szakértőket lehet felkérni.

5. A szabálytalansággal kapcsolatos eljárás, intézkedés nyomon követése

Ellátása: Marcali Városi Kulturális Központ igazgatójának a feladata.

Ennek érdekében:

- nyomon követi az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntések, eljárások helyzetét,
- figyelemmel kíséri az általa és a vizsgálatok során készített javaslatok végrehajtását,
- a feltárt szabálytalanság típusa alapján további eljárásokat kezdeményezhet, szabálytalanságokat azonosíthat be.

6. A szabálytalanságok nyilvántartása

Ellátása: a Marcali Városi Kulturális Központ szakmai helyettesének a feladata.

Ennek keretében:

- gondoskodik a keletkezett iratanyagok nyilvántartásának vezetéséről,
- a szabálytalanságokkal kapcsolatos dokumentum iktatását elkülönítetten végzeteti,
- nyilvántartja a megtett intézkedéseket, a kapcsolódó határidőket.

Marcali, 2015. április 01.

Vigmondné Szalai Erika
igazgató



Marcali Városi Kulturális Központ
MINŐSÍTETT KÖZMŰVELŐDÉSI INTÉZMÉNY

SZABÁLYTALANSÁGOK NYILVÁNTARTÁSA

Sor- szám	Dátum	Szabálytalanság megnevezése	Intézkedés	Megjegyzés
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				