

Nagy László Városi Könyvtár és Szabadidőközpont

8400 Ajka Szabadság tér 13.

Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárási rendje

2021

A Nagy László Városi Könyvtár és Szabadidőközpont SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

1. Bevezetés

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény meghatározta a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) fogalmát. Ennek keretében Nagy László Városi Könyvtár és Szabadidőközpont 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. A szabályzat hatálya kiterjed: , Nagy László Városi Könyvtár és Szabadidőközpont 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 fogantatása megtörténjen.

2.2. A szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos felelősségi körök

A Nagy László Városi Könyvtár és Szabadidőközpont igazgatója felelős:

- a feladatai ellátásához a Nagy László Városi Könyvtár és Szabadidőközpont használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybe vételért,
- az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért,
- a Nagy László Városi Könyvtár és Szabadidőközpont 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. Nagy László Városi Könyvtár és Szabadidőközpont igazgatójának feladata a szervezeti struktúrában meghatározott intézményeiben a dolgozók hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának meghatározása.

2.2.2. Nagy László Városi Könyvtár és Szabadidőközpont munkavállalóinak feladata Nagy László Városi Könyvtár és Szabadidőközpont munkavállalóinak - konkrét feladatát, - hatáskörét, - felelősségét, - beszámoltathatóságát a munkaköri leírások szabályozzák. A munkaviszonyból származó kötelezettségeket a munkavállalóknak a vonatkozó jogszabályok szerint kell teljesíteniük. A Nagy László Városi Könyvtár és Szabadidőközpont, 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 Nagy László Városi Könyvtár és Szabadidőközpont igazgatójának a felelőssége.

3.2.2 A szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatosan a Nagy László Városi Könyvtár és Szabadidőközpont 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. 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 Nagy László Városi Könyvtár és Szabadidőközpont 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 Nagy László Városi Könyvtár és Szabadidőközpont 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 Művelődési 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. Nagy László Városi Könyvtár és Szabadidőközpont 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 Nagy László Városi Könyvtár és Szabadidőközpont 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: Nagy László Városi Könyvtár és Szabadidőközpont 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 Nagy László Városi Könyvtár és Szabadidőközpont igazgató-helyettesének a feladata. Ennek keretében: - gondoskodik a keletkezett iratanyagok nyilvántartásának vezetéséről, - a szabálytalanságokkal kapcsolatos dokumentum iktatását elkülönítetten végezteti, - nyilvántartja a megtett intézkedéseket, a kapcsolódó határidőket.

Ajka, 2021. január 1.



Bábics Valéria
Bábics Valéria
igazgató



Öm /
Őriné Süle Andrea
gazdasági vezető