81/2006. (IX. 28.) számú hat.

A SEMMELWEIS EGYETEM

S Z A B Á L Y Z A T A

A SZABÁLYTALANSÁGOKKAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSRENDRŐL

(A FEUVE-rendszer elemeként)

BUDAPEST

2006

A Semmelweis Egyetem
S z e n á t u s á n a k

81/2006. (IX. 28.) számú
h a t á r o z a t a

az Egyetem szabálytalanságokkal kapcsolatos eljárásrendjéről

A Szenátus a Szervezeti és Működési Szabályzat 9. § (12) bekezdése alapján a Semmelweis Egyetem **szabálytalanságokkal kapcsolatos eljárásrendjét** az alábbiak szerint alkotta meg.

Tartalom

1. A szabálytalanságok kezelési rendjének célja 3
2. A szabálytalanság fogalma, megelőzése 3
3. A szabálytalanságok észlelése 5
4. Intézkedések, eljárások meghatározása 6
5. Az intézkedések, eljárások nyomon követése 6
6. Nyilvántartási kötelezettség 6
7. Jelentési kötelezettség 7
8. Záró rendelkezések 7

Mellékletek

1. sz. A gazdálkodásra vonatkozó egyetemi szabályzatok 8
2. sz. Az egyes eljárásokra irányadó jogszabályok főbb rendelkezései és a jogszabályi háttér 9
3. sz. Nyilvántartási lap 10

A Semmelweis Egyetem (továbbiakban Egyetem) a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét a 217/1998. (XII 30.) Kormány rendelet 145/A, § (5) bekezdésének megfelelően, a következők szerint határozza meg.

1. A SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSI RENDJÉNEK CÉLJA

A szabályzat **célja**, hogy rögzítse azokat a fogalmakat, intézkedéseket, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják azon szabálytalanságok előfordulásának, illetve megismétlődésének elkerülését, amelyek leginkább előfordulhatnak az Egyetem sajátosságait figyelembe véve.
A szabálytalanságok kezelésének eljárás rendje része a folyamatba épített, előzetes és utólagos - vezetői ellenőrzésnek (FEUVE).
A FEUVE rendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat, melyek alapján érvényesülnek a feladatok ellátására szolgáló forrásokkal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményei.

2. A SZABÁLYTALANSÁGOK FOGALMA, MEGELŐZÉSE

2.1. A szabálytalanságok fogalma

A szabálytalanság valamely létező szabálytól (törvény, rendelet, utasítás, szabályzat) való eltérést jelent a költségvetési gazdálkodásban, a működési rendjében, a feladatellátás bármely tevékenységében.
Megkülönböztetett alapesetek;
2.1.1. **Szándékosan okozott szabálytalanságok**: pl. félrevezetés, csalás, hamisítás, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.

A csalás és hamisítás olyan szándékos cselekményt jelent, amelyet egy vagy több személy követ el a közalkalmazottak, vagy harmadik fél köréből, és ezek következménye a kimutatások meghamisítása, a tények elhallgatása, téves értelmezésre késztetés.
A csalás vagy hamisítás az alábbiakat foglalhatja magában:

- adatok vagy dokumentumok manipulálása, meghamisítása vagy megváltoztatása, eszközök jogellenes eltulajdonítása,
- a gazdasági események hatásának eltitkolása vagy kihagyása a nyilvántartásokból vagy dokumentumokból,
- valótlan ügyletek rögzítése,
- az érvényben lévő szabályzatok, eljárás rendek tudatos helytelen alkalmazása.

2.1.2. **Nem szándékosan okozott szabálytalanságok**, pl. figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból, stb. származó szabálytalanság: hiba.
A „hiba" a kimutatásokban előforduló nem szándékos tévedésre utal. Ilyenek:
- számszaki vagy elírási hibák a pénzügyi kimutatásokat alátámasztó nyilvántartásokban és számviteli adatokban,
- tények figyelmen kívül hagyása vagy téves értelmezése.

2.2. Megelőzés

A szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatban az Egyetem rektorának felelőssége, hogy:

- biztosítsa a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján szabályozott működést, illetve a szabályok betartásának folyamatos figyelemmel kísérését,
- szabálytalanság esetén hatékony intézkedést hozzon vagy hozasson és a szabálytalanság korrigálásra kerüljön.

A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy:

- hozzájáruljon a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások sérülésének, megszegésének, szabálytalanság kialakulásának megakadályozásához,
- 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, gondoskodás a keletkezett iratanyagok elkülönített nyilvántartásáról, amely feladatokat az Egyetem rektora:

- az eljárási rend kialakítását és a szükséges intézkedések meghozatalát a gazdasági főigazgatóra,
- a kapcsolódó nyomon követést, ellenőrzést és a keletkezett iratanyagok elkülönített nyilvántartási feladatát az általános rektor-helyettesre delegálja.

A szabályozottság biztosítása, a szabálytalanságok megakadályozása elsődlegesen az Egyetem rektorának a felelőssége.

Az Államháztartási törvény 97.§-ban meghatározott kötelezettség, szerint:

2.2.1. A rektor felelős a feladatai ellátásához, a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéért, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért, a költségvetési szerv gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a 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.

2.2.2. A rektor az éves költségvetési beszámoló keretében beszámol az Egyetem folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésének, valamint belső ellenőrzésének működéséről.
A törvényben meghatározott kötelezettség az egyetemi struktúrában meghatározott egységek vezetői hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg. Az Egyetem közalkalmazottainak konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét,

beszámoltathatóságát a munkaköri leírások szabályozzák, a közalkalmazotti jogviszonyból származó kötelezettségeiket a jogszabályoknak megfelelően kell teljesíteniük.
Az Egyetem gazdálkodási tevékenységéhez kapcsolódó szabályzatainak jegyzékét az *1. sz. melléklet* tartalmazza.

3. A SZABÁLYTALANSÁGOK ÉSZLELÉSE

A szabálytalanságok észlelése a FEUVE rendszerében történhet a munkavállaló és munkáltató részéről egyaránt.

3.1. Az Egyetem valamely munkatársa észlel szabálytalanságot

a.) Amennyiben **a szabálytalanságot az Egyetem valamely szervezeti egységének munkatársa észleli**, köteles értesíteni az érintett szervezeti egység vezetőjét, ahol a szabálytalanságot észlelték.
Amennyiben a szervezeti egység vezetője az adott ügyben érintett, a munkatársnak az Egyetem rektorát kell értesítenie.

b.) Az a) pontban megfogalmazottaknak megfelelően értesített személy, megalapozottnak találja a szabálytalanságot, úgy köteles meghozni a megfelelő: intézkedéseket a szabálytalanság megszüntetése ill. a jövőbeni előfordulása, - megelőzése érdekében.
Fegyelmi eljárás lebonyolítására az SZMSZ melléklete szerinti vezetők jogosultak.

Amennyiben felmerül a kártérítési, szabálysértési vagy büntetőeljárás megindításának szükségessége, értesíteni kell a szabálytalanságról az Egyetem rektorát.
A rektor köteles gondoskodni a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról.

3.2. A rektor észleli a szabálytalanságot

A rektor észlelése alapján a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően hoz. intézkedést a szabálytalanság megszüntetésére, a korrigálásra.

3.3. Az Egyetem 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.
Az Egyetem vizsgált szervezeti egysége vezetőjének intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőrzés megállapításai alapján, melynek végrehajtásáról az egység vezetőjének kell gondoskodni.

3.4. 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 működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el (pl. ÁSZ, OKM, APEH).
A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján intézkedési tervet kell kidolgozni.

4. INTÉZKEDÉSEK, ELJÁRÁSOK MEGHATÁROZÁSA

A rektor, valamint az egyes szervezeti egységeket érintő intézkedési tervek esetén az egység vezetője 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 fegyelmi ügyekben a rektor 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 olyankor 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.

A 2. sz. melléklet mutatja be az egyes eljárásokra irányadó jogszabályok főbb rendelkezéseit, és a jogszabályi hátteret.

5. INTÉZKEDÉSEK, ELJÁRÁSOK NYOMON KÖVETÉSE

A szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) során **az általános rektor-helyettes feladatai:**

- nyomon követi az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások helyzetét,
- figyelemmel kíséri a vizsgálatok során készített javaslatok végrehajtását,
- a feltárt szabálytalanság típusa alapján információt szolgáltat a belső ellenőrzés számára, elősegítve annak folyamatban lévő ellenőrzéseit, az ellenőrzési környezetre és a vezetési folyamatokat érintő eseményekre való nagyobb rálátást.
- tapasztalatairól tájékoztatja az Egyetem rektorát.
- gondoskodik a kapcsolódó nyilvántartás megszervezéséről.

6. NYILVÁNTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG

A szabálytalanságokkal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyilvántartása keretében a Rektori Hivatal feladatai;

- gondoskodni kell a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész vezetéséről,
- az elkülönített, a szabálytalanságokkal kapcsolatos nyilvántartásban iktatni kell a kapcsolódó írásos dokumentumokat,
- a megtett intézkedések, az azokhoz kapcsolódó határidők is a nyilvántartás részét képezik.

A nyilvántartás mintáját a *3. sz. melléklet* tartalmazza.

7. JELENTÉSI KÖTELEZETTSÉG

A belső ellenőrzés által végzett ellenőrzések ellenőrzési jelentései alapján az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjének intézkedési tervet kell készítenie. Az intézkedési tervet, továbbá az intézkedési terv végrehajtásáról szóló tájékoztatást – a Semmelweis Egyetem Belső Ellenőrzési Kézikönyvében foglaltaknak megfelelően - az Egyetem rektora, valamint az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője részére meg kell küldeni.

A rektornak az éves ellenőrzési jelentésben kell számot adnia a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosításáról, az intézkedési tervek megvalósításáról, az ellenőrzési ajánlások hasznosulásának tapasztalatairól, az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokról. (193/2003. (XI. 26.) Kormányrendelet 31. § (3) b), ba), bb) pontok).

A külső ellenőrzés által végzett ellenőrzések ellenőrzési jelentései alapján intézkedési tervet kell készíteni. Az intézkedési terv kidolgozásáról az ellenőrzött szervezeti egység vezetője, az Egyetem több szervezeti egységét, vagy egészét érintő ellenőrzés esetén az intézkedési terv kidolgozásáról a rektor gondoskodik. Az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról az Egyetem rektorát, valamint az Ellenőrzési Igazgatóság vezetőjét tájékoztatni kell.

8. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat a FEUVE rendszer részeként 2006. október 1-től lép hatályba a Szenátus 81/2006. (IX.28.) számú határozata alapján.

Budapest, 2006. szeptember 28.

Dr. Tulassay Tivadar s.k.

rektor

1. sz. melléklet

A gazdálkodásra vonatkozó egyetemi szabályzatok

1. Ajándékok elfogadásának rendje
2. Beszerzési szabályzat
3. Ellenőrzési nyomvonal, kockázatkezelési rendszer, szabálytalanságokkal kapcsolatos eljárásrend.
4. Eszközök és források értékelési szabályzata
5. Felesleges vagyontárgyak selejtezési és hasznosítási szabályzata
6. Gazdasági ügyrend
7. Gazdálkodási szabályzat
8. Juttatási szabályzat
9. Kincstári vagyonnal való gazdálkodás szabályzata
10. Készletgazdálkodási szabályzat
11. Konzorciumi szabályzat
12. Környezetvédelmi szabályzat
13. Kötelezettségvállalási szabályzat
14. Külföldi hallgatók által fizetendő díjak és a bevételek felhasználási szabályzata
15. Lakásgazdálkodási szabályzat
16. Leltározási és leltárkezelési szabályzat
17. Létesítménygazdálkodási szabályzat
18. Munkavédelmi szabályzat
19. Normatív kutatástámogatás felosztási és felhasználási szabályzat
20. Önköltség számítási szabályzat
21. Pénzgazdálkodási szabályzat
22. Polgári védelmi szabályzat
23. Számviteli politika
24. Számlarend
25. Számlatükör
26. Szolgáltatási szabályzat
27. Tűzvédelmi szabályzat
28. Vagyonvédelmi és rendészeti szabályzat

2. sz. melléklet

Egyes eljárásokra irányadó jogszabályok főbb rendelkezései és a jogszabályi háttér

- A Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi N. 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 L. 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. Mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy 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 II. törvény (Mt.), a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXII. törvény (Kjt.) megfelelő rendelkezései.
- Fegyelmi eljárás, illetve felelősség tekintetében az Mt., illetve a Kjt. megfelelő rendelkezései, továbbá az Egyetem vonatkozó belső szabályzataiban foglaltak az irányadók.

Jogszabályi háttér

Az államháztartásról szóló 1992, évi XXXVIII. törvény;
Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998, (XII. 30.) Korm. rendelet;
A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (X1,26.) 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 Ill. törvény;
A Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény;
A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi LII. törvény;
Az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet

3. sz. melléklet

Nyilvántartási lap

Sorszám	A szabálytalanság megnevezése	Kapcsolódó írásos dokumentumok	Megtett intézkedések	Felelős	Határidő