

**SZEGEDI  
MŰSZAKI ÉS KÖRNYEZETVÉDELMI  
KÖZÉPISKOLA ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA**



**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

**IV. számú melléklete**

**SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSÉNEK  
ELJÁRÁSRENDSZERE**

**2009**

A Szegedi Műszaki és Környezetvédelmi Középiskola és Szakképző Iskola (továbbiakban: intézmény) szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (továbbiakban: Vhr.) 145/A. § (5) bekezdésének megfelelően, a következők szerint határozom meg.

## **1. A SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSI RENDJÉNEK CÉLJA, TARTALMA**

### **1.1. A szabálytalanságok kezelésének célja**

Az eljárásrend célja, hogy rögzítse azokat a fogalmakat, intézkedéseket, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják az intézmény sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő szabálytalanságok kezelésének rendjét, a szabálytalanságok újbóli előfordulásának megelőzését.

A szabálytalanságok kezelésének eljárás rendje része a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetési ellenőrzésnek (FEUVE). A FEUVE rendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján az intézmény érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

### **1.2. A szabálytalanságok kezelésének tartalma**

A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- a szabálytalanságok fogalma,
- a szabálytalanságok észlelése (útvonal),
- az intézkedések, eljárások meghatározása,
- az intézkedések, eljárások nyomon követése,
- a szabálytalanság/intézkedés nyilvántartása,
- jelentési kötelezettség.

## **2. A SZABÁLYTALANSÁGOK FOGALMA, MEGELŐZÉSE**

### **2.1. A szabálytalanságok fogalma**

Jelen eljárásrend tekintetében szabálytalanságnak minősülnek azok a szabálytalanságok, melyek mértékük alapján

- a büntető-,
- szabálysértési,
- kártérítési, illetve
- fegyelmi eljárás megindítására adnak okot.

*A szabálytalanság valamely létező:*

- szabálytól,
- központi jogszabályi rendelkezéstől,
- helyi rendeletről,
- egyéb belső szabályzattól, utasításról,
- való eltérést, ott megfogalmazott elvárás be nem tartását jelenti.

*A szabályok be nem tartása adódhat:*

- nem megfelelő cselekményből,
- mulasztásból,
- hiányosságból.

*A szabálytalanság bekövetkezhet:*

- nem megfelelő cselekményből,
- mulasztásból,
- hiányosságból.

*A szabálytalanság bekövetkezhet:*

- az államháztartás működési rendjében,
- a költségvetési gazdálkodás valamely területén,
- a költségvetési intézmény valamely feladatellátásában

## **2.2. A szabálytalanságok típusai**

*A szabálytalanságoknak alapvetően két típusát kell megkülönböztetni:*

- a szándékosan okozott szabálytalanságokat, valamint
- a nem szándékosan okozott szabálytalanságokat

*A szándékosan okozott szabálytalanságok közé az alábbiakat kell sorolni:*

- félrevezetés,
- csalás,
- sikkasztás,
- megvesztegetés,
- szándékosan eszközölt szabálytalan kifizetés.

*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.

### **Hiba**

A „hiba” a kimutatásokban előforduló nem szándékos tévedésre utal.

*A hiba az alábbiakat foglalhatja magában:*

- számszaki vagy elírási hibák a pénzügyi kimutatásokat
- alátámasztó nyilvántartásokban és számviteli adatokban,
- tények figyelmen kívül hagyása vagy téves értelmezése.

*A nem szándékosan okozott szabálytalanságok, közé kell sorolni a következőket:*

- figyelmetlenségből elkövetett szabálytalanság,
- nem megfelelő módon és tartalommal vezetett nyilvántartásokból származó szabálytalanság,
- hanyag munkavégzésből, magatartásból származó szabálytalanság,
- határidő elmulasztása miatti szabálytalanság.

### 2.3. A szabálytalanságok megelőzése

*Kiemelt figyelmet kell fordítani a következőkre:*

- a szervezet megfelelően szabályozott legyen, s a szabályzatok folyamatosan felülvizsgálatra kerüljenek,
- az intézmény a szabályzatok szerint működjön, a működés e tekintetben is folyamatosan ellenőrzött legyen,
- a szabálytalanság esetén történjen intézkedés a szabálytalanság megszüntetésére, a szabálytalanság helyesbítésére, korrigálására.

A szabályozottság biztosítása, a szabálytalanságok megakadályozása elsődlegesen a főigazgatónak a felelőssége.

Az Államháztartási törvényben meghatározott kötelezettség, a főigazgatónak a feladata, az intézmény (*költségvetési szerv*) struktúrájában meghatározott egységek vezetőinek hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg. A költségvetési szerv munkavállalóinak konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét, beszámoltathatóságát a munkaköri leírások szabályozzák, a közszolgálati jogviszonyból, illetve munkaviszonyból származó kötelezettségeiket a jogszabályoknak megfelelően kell teljesíteniük.

### 2.4. A szabályozottság biztosítása

A szabályozottság biztosítása az intézmény vezetőjének feladata. Az intézmény vezetőjének kell gondoskodnia a - belső utasítási rendszerének megfelelően - arról, hogy az intézmény valamennyi kötelező, illetve a működést egyébként segítő belső szabályozással rendelkezzen.

A szabályok mindig naprakészek, a jogszabályokhoz, illetve a belső szervezeti elvárásokhoz igazodóak legyenek, tartalmukban segítséget nyújtsanak az intézmény feladatainak ellátásához, célkitűzés rendszerének eléréséhez, megvalósításához.

#### **A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések 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.

A szabálytalanságok kezelése (az eljárási rend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala, a kapcsolódó nyomon követés, a keletkezett iratanyagok elkülönített nyilvántartása) a főigazgatónak a feladata, amely feladatot a főigazgató a költségvetési szervnél kialakított munkaköri, hatásköri, felelősségi és elszámoltathatósági rendnek megfelelően az adott szervezeti egységek vezetőire átruházhatja.

## 3. A SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSI RENDJE

### 3.1. A szabálytalanságok kezelésének fogalma

A szabálytalanságok kezelése: az eljárásrend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala, az intézkedések hatásának nyomon követése, a nyilvántartási tevékenység, mely közvetlenül a szerv vezetőjének a feladata.

### 3.2. Felelősségi szabályok

A szabálytalanságok kezelési feladatainak ellátásába más személyeket is bevonhat.

### 3.3. A szabálytalanságok kezelési rendje, meghatározásának célja

A szabálytalanságok kezelési rendje a szabálytalanságok (újboli) előfordulásának megelőzése.

Az előzetes, a folyamatos, valamint az utólagos vezetői ellenőrzés eszközével a szabálytalanság előfordulása, illetve ismételt felmerülése kivédhető legyen. Az ellenőrzési pontok kialakításakor figyelembe kell venni a független belső ellenőrzés érintett területre vonatkozó megállapításait, különös tekintettel a mulasztások, hiányosságok, helytelen cselekmények tényeire, okaira, körülményeire, illetve a felelősökre.

A független belső ellenőrzési tapasztalatokat úgy kell hasznosítani, hogy az adott területre meghatározott részletes szabályozással, a szabályozás megismertetésével, betartatásával, illetve a közvetlen felelősök meghatározásával az újabb szabálytalanságok kivédhetőek legyenek.

### 3.4. Általános elvek

A költségvetési intézmény vezetőjének gondoskodnia kell arról, hogy az első szintű pénzügyi irányítási és kontroll rendszer megfelelőségének, és hatékonyságának vizsgálatával és értékelésével a szabálytalanságokat elkerüljék.

Az intézmény azon tevékenységeire, működési folyamataira, ahol a szabálytalanságok előfordulásának kockázata magas, külön figyelmet kell szentelni.

A FEUVE rendszer kielégítő működését biztosítani kell az intézmény minden tevékenysége vonatkozásában.

### 3.5. A nagyobb kockázatot rejtő feladatok, folyamatok kiemelt kezelése a szabálytalanságok megelőzése érdekében

Az intézménynél nagyobb kockázatot rejtő feladatok, folyamatok a következők:

- a tervezési folyamatok egyes területei,
- az illegális pénzügyi cselekmények viszonylag nagy lehetőséget rejtő folyamatok, tevékenységek,
- a szerv belső eljárási rendjének áttekintésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek,
- a pénzügyi tranzakciók tesztelésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek.

### 3.6. A szabálytalanságok kezelési rendjébe tartozó feladatok

A szabálytalanságok kezelési rendjébe az alábbi feladatok ellátása tartozik:

- a szabálytalanságok észlelése,
- intézkedések, eljárások meghatározása,
- intézkedések, eljárások nyomon követése,

- a szabálytalanságok és a szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések nyilvántartása.

### 3.6.1. *A szabálytalanságok észlelése*

A szabálytalanságok észlelése a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszerében történhet a munkavállaló és munkáltató részéről egyaránt.

- Az intézmény valamely munkatársa észlel szabálytalanságot
  - a) Amennyiben a szabálytalanságot a gazdasági iroda munkatársa észleli, köteles értesíteni a gazdasági csoportvezetőt. Amennyiben a szabálytalanságot a titkárság munkatársa észleli, köteles értesíteni a szakmai főigazgató-helyettest, vagy a tagintézmény vezetőjét. Amennyiben a szabálytalanságot a tagiskola gazdasági ügyintézője, iskolatitkára, adminisztrátora vagy gondnoka észleli, köteles értesíteni a tagintézmény vezetőjét
  - b) Amennyiben a gazdasági csoportvezető, a főigazgató-helyettes illetve tagintézmény vezető az adott ügyben érintett, a munkatársnak a főigazgatót, annak érintettsége estén a felügyeleti szervet kell értesítenie. (Írásos értesítést a külön szabályzatokban lefektetett esetekben szükséges tenni.)

Az **a)** pontban megfogalmazottaknak megfelelően értesített személy megalapozottnak találja a szabálytalanságot, úgy erről értesíti a főigazgatót. A főigazgató kötelessége gondoskodni a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról.

- *A főigazgató észleli a szabálytalanságot:*

A tagintézmény vezető, a gazdasági vezető illetve a főigazgató-helyettesek észlelése alapján a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére.
- Az intézmény belső ellenőrzése észleli a szabálytalanságot:

Amennyiben a gazdasági csoportvezető, vagy a főigazgató-helyettesek ellenőrzési tevékenységük során szabálytalanságot tapasztalnak, a 193/2003. (XI. 26.) Korm. Rendelet rendelkezéseinek megfelelően járnak el. A vizsgált szervezeti egységnek intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőrzés megállapításai alapján, az intézkedési tervet végre kell hajtania, és erről a főigazgatónak be kell számolnia.
- 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 ellenőrző szervezet működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el (pl. ÁSZ. KEHI, PM, APEH). A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján a vizsgált szervezeti egységnek intézkedési tervet kell kidolgozni, majd pedig végrehajtania.

(A külső ellenőrző szervezetnek joga van arra, hogy a szabálytalanságokkal kapcsolatban saját maga indítsa meg az eljárást, illetve, hogy a felügyeleti szervnél kezdeményezze egyes eljárások megindítását.)

### 3.6.2. *Az intézkedések, eljárások meghatározása*

A feltárt szabálytalanságok megszüntetése, illetve a szabálytalanságok orvoslása, a hibák kijavítása, a hiányosságok pótlása mind-mind intézkedést, illetve valamilyen eljárást tesz szükségessé.

Az intézkedések megtételéért, az eljárások meghatározásáért elsősorban az intézmény vezetője tartozik felelősséggel, aki e felelősségét megoszthatja más területek vezetőivel.

#### **Az intézkedések alapvetően két csoportba oszthatók:**

- külső szerv bevonását indokoló intézkedések (pl.: feljelentés büntető ügyben, szabálysértési ügyben)
- intézményen belül megoldható intézkedések.

A szerven belül megoldható intézkedések azok, amelyek nem zárulnak le egyszerűen, hanem tényleges, többrétegű feladatellátást indokolnak.

A szerven belüli intézkedések sora a következő:

- tényállás tisztázása (ez történhet akár fegyelmi ügy keretében is),
- a tényállás megállapítása alapot adhat további vizsgálatok megindítására és elvégzésére,
- a tényállás teljes tisztázása és az esetleges további vizsgálatok eredményeképpen a szükséges válaszintézkedések meghatározása,
- a válasz intézkedések hatásának áttekintése, majd
- a megfelelő intézkedés megtétele.

### 3.6.3. *Az intézkedések, eljárások nyomon követése*

Kiemelt feladat az, hogy az észlelt, feltárt szabálytalanságok ismételt előfordulási lehetőségét kiküszöböljék, azaz felderítsék azokat a körülményeket, helyzeteket, amelyek hasonló szabálytalanságok előfordulását lehetővé teszik.

Az ilyen helyzetek kiküszöbölésére a folyamatba épített előzetes és utólagos ellenőrzés rendszerében kiemelt hangsúlyt kell fektetni.

Indokolt esetben a szerv vezetője elrendelheti a feltárt szabálytalansággal kapcsolatos belső ellenőrzés végrehajtását is.

#### **A főigazgató a feladata a szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) során:**

- nyomon követi az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntéseket, 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, (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 rálátást.
- Ha az eljárás nem az intézkedés szerint történik, akkor az igazgató javaslatot tesz a szükséges intézkedések megtételére.

### 3.7. Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

#### 3.7.1. *A tervezési folyamatok esetében a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő:*

- A korábbi évek tapasztalatai alapján, - a költségvetési beszámolók adatait is figyelembe véve, - meg kell keresni azokat a tételeket, melyek különösen kényes területek, (elsősorban olyan területek, ahol nagyobb mennyiségű készpénz, illetve készletmozgás van);
- Gondoskodni kell a nagyobb, egyösszegű kiadások teljesítésével járó területek, pl: beruházások, eseti, nagy összegű finanszírozások fokozott ellenőrzési rendjének meghatározásáról;
- Biztosítani kell egyes, az elmúlt évek tapasztalatai, illetve a megváltozott szabályozások miatt megnőtt jelentőségű területek fokozott ellenőrzését, a szabályosság kontrollálását.
- Figyelembe kell venni a külső ellenőrzés által tett észrevételeket, melyek kihatnak a tervezési tevékenységre is.

#### 3.7.2. *Az illegális pénzügyi cselekmények viszonylag nagy lehetőséget rejtő folyamatok, tevékenységek esetében a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő:*

- Meg kell határozni, írásban rögzíteni kell olyan belső rendet, politikát, melyek az illegális pénzügyi cselekmények megelőzését célozzák.
- Gondoskodni kell arról, hogy az intézmény dolgozói számára ismert eljárásrend legyen arra az esetre, ha illegális pénzügyi cselekmény gyanúja merül fel. Ismertnek kell lenni az ilyen esetek bejelentési, illetve vizsgálati szabályainak.

Az illegális pénzügyi cselekmények külön figyelmet igénylő területeit, folyamatait az alábbi ismérvek alapján kell meghatározni:

- az adott terület költségvetési terv, illetve tényszám adatai költségvetési főösszeghez viszonyított nagyságrendjének vizsgálatával, - azt a százalékot, melytől jelentős tételnek számítható a terület, az intézmény a vizsgálat során maga – de írásban is rögzítve - határozza meg,
- az adott terület ellenőrzéssel, közvetlen irányítással való kapcsolatának vizsgálatával, azaz annak ellenőrzésével, hogy a terület milyen mélységig szabályozott, a szabályozást az érintettek megismerték-e, a szabályok betartását a tevékenység során ellenőrzik-e, utólag mikor történik ellenőrzés, illetve, hogy a területet érintette-e a független belső ellenőri, illetve esetleg külső ellenőri tevékenység. Az a terület lesz figyelmet érdemlő, mely az ellenőrzés szempontjából a legkevésbé lefedett.

A fenti két fő szempont együttes értékelésével kell meghatározni azokat a területeket, melyek a legnagyobb figyelmet igénylik.

#### 3.7.3. *A szerv belső eljárási rendjének áttekintésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek esetében a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő:*

- rendszeresen át kell tekinteni a szerv belső eljárásrendjét, különös tekintettel a belső szabályozottságra, és az ott szabályozott folyamatokra,
- vizsgálni kell a tényleges folyamatok és a folyamatleírások közötti összhangot, eltérés esetén meg kell keresni az okokat, és a szabályosság követelményének megfelelően gondoskodni kell a szabályok módosításáról, illetve a betartatás ellenőrzéséről.

**3.7.4. A pénzügyi tranzakciók tesztelésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek esetében a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő:**

- a valódiság és hitelesség érdekében egyes pénzügyi tranzakciók folyamatában való teljes végigkísérése történik meg, valamint a részterületeket mindig a feladat-ellátáskor kell külön, írásban meghatározni.

**3.8. Az intézményvezető értékelési feladata a szabálytalanságok megakadályozása érdekében**

Az intézményvezető a szabálytalanságok megakadályozása érdekében legalább évente egy alkalommal értékeli az intézmény egyes működési folyamatait. Az értékelési feladatok ellátásába más személyeket is bevon.

Az értékelés során át kell, hogy tekintsék legalább a következőket:

- a szervnél, illetve annak tevékenységeinél, feladatellátásánál mennyire tudatos a FEUVE tevékenység,
- a FEUVE rendszer fejlesztése, javítása megfelelő ütemben történik-e, kellő rugalmassággal válaszol-e a feltárt szabálytalanságok kezelésére,
- az ellenőrzési tapasztalatok nem utalnak-e olyan területekre, ahol a FEUVE rendszer még nem került kialakításra,
- a FEUVE rendszerhez kapcsolódóan megfelelőek-e a kialakított ellenőrzési nyomvonalak,
- a FEUVE szabályzata elkészült-e, annak betartására fordítanak-e kellő figyelmet.

Az intézményvezető a FEUVE tevékenységet köteles értékelni

- a független belső ellenőr, valamint
- a külső ellenőri szervezet megállapításai alapján is.

**3.9. A büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárások**

**3.9.1. A büntetőeljárás megindítása**

A Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény 10. § (1) bekezdése szerint bűncselekmény az a szándékosan vagy - ha a törvény a gondatlan elkövetést is büntetőgondatlanságból 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.

### **3.9.2. Szabálysértési eljárás**

A szabálysértésekről szóló 1999. 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.

### **3.9.3. Kártérítési eljárás**

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, 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 XXII. Törvény (Mt.), a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (Ktv.), a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) megfelelő rendelkezései.

### **3.9.4. Fegyelmi eljárás**

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

## **4. A SZABÁLYTALANSÁGOKKAL KAPCSOLATOS INTÉZKEDÉSEK NYILVÁNTARTÁSA**

**Az igazgató feladata a szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyilvántartása során:**

- a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről gondoskodik;
- egy elkülönített, a szabálytalanságokkal kapcsolatos nyilvántartásban iktatni kell a kapcsolódó írásos dokumentumokat;
- nyilvántartja a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket;

**A szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyilvántartása**

dátuma	Szabálytalanság megnevezés	Szabálytalanság iratainak megnevezése	Szabálytalanság iratainak iktatószáma	Szabálytalansággal kapcsolatosan megtett intézkedések	Szabálytalansággal kapcsolatosan megtett intézkedés dátuma	Szabálytalanság megszüntetésének dátuma

## 5. JELENTÉSI KÖTELEZETTSÉG

A belső ellenőrzés által végzett ellenőrzések ellenőrzési jelentései alapján az ellenőrzöttnek intézkedési tervet kell készítenie. /Jogszabály: a 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 29. §/

A főigazgatónak az éves ellenőrzési jelentésben kell számot adnia 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. /Jogszabály: a 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 31. § (3) b), ba), bb) pontok/

A külső ellenőrzés által végzett ellenőrzések ellenőrzési jelentései alapján az ellenőrzöttnek intézkedési tervet kell készítenie és a főigazgatót tájékoztatni kell.

## 6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az intézményben az adott szervezeti egység vezetőjének (gazdasági csoportvezető) kell gondoskodnia, hogy a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjében foglalt előírásokat az érintett munkatársai megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven (megismerési nyilatkozaton) aláírásukkal igazolják.

Szeged, 2009. augusztus 24.

---

Lengyel Zoltán Tamás  
főigazgató