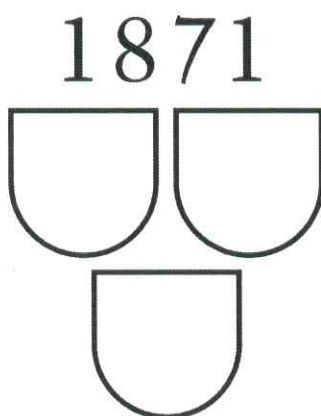



MAGYAR KÉPZŐMŰVÉSZETI EGYETEM



Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje

Elfogadta a Szenátus 69/2016. (XII. 14.) számú határozatával


.....
Prof. Csanádi Judit
rektor



A Magyar Képzőművészeti Egyetem Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.), valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 6. § (4) bekezdése alapján az Egyetem szabálytalanságok kezelésére vonatkozó eljárásrendjét az alábbiak szerint határozza meg:

I. Fejezet

A szabályzat célja és hatálya

1. § A szabályzat célja a szervezeti integritást sértő események kezelésére vonatkozó alapelvek és eljárási szabályok meghatározása, annak érdekében, hogy az Egyetem működésével kapcsolatban felmerülő szervezeti integritást sértő események kezelése egységes rendszerben történjen, a felelősség megállapítható legyen, a szükséges intézkedések foganatosítása megtörténhessen.

2. § A szabályzat hatálya kiterjed a Magyar Képzőművészeti Egyetem valamennyi szervezeti egységére, valamint a Képző- és Iparművészeti Szakgimnázium és Kollégium, a Magyar Képzőművészeti Egyetem Gyakorlóiskolájára (a továbbiakban együttesen: Egyetem), valamint ezek dolgozóira jogviszonyuktól függetlenül.

A szabálytalanságok kezelése eljárásrendjének célja

3. § A szervezeti integritást sértő esemény minden olyan esemény, amely a szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a költségvetési szerv vezetője és az irányító szerv által meghatározott, a szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér (a továbbiakban: szabálytalanságok).

4. § (1) A szabálytalanság alapesetei

a) Elkövetés módja szempontjából:

- szándékosan okozott szabálytalanságok (különösen: félrevezetés, csalás, sikkasztás, vesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.)
- nem szándékosan okozott szabálytalanságok (különösen: figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból stb. származó szabálytalanság)

b) A szabálytalanság gyakoriságát tekintve:

- egyszeri,
- ismételt,
- rendszeres (legalább 3 alkalommal elkövetett szabálytalanság).

c) A szabálytalanság súlyossága szerint:

- fegyelmi eljárásra okot adó,
- kártérítési eljárásra okot adó,
- szabálysértési eljárásra okot adó,
- büntetőeljárásra okot adó,
- egyéb eljárásokra okot adó (pl. etikai vétség)

d) A szabálytalanság előfordulásának helye szerint:

- tranzakcióban, műveletben elkövetett,
- feladat ellátásában elkövetett
- pénzügyi elszámolásban okozott.

e) Következmények alapján:

- kis jelentőségű, azonnal korrigálható,
- kis jelentőségű, hosszabb időszak után korrigálható,
- kis jelentőségű, nem korrigálható,
- nagy jelentőségű, azonnal korrigálható,
- nagy jelentőségű, hosszabb időszak alatt korrigálható,
- nagy jelentőségű, nem korrigálható.

A szabálytalanságok kezelése

5. § (1) A szabálytalanságok kezeléséhez tartozik az eljárásrend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala és nyomon követése, a keletkezett iratanyagok elkülönített nyilvántartása.

(2) A szabálytalanságok megelőzése elsősorban szabályozottságon és a szabályok következetes érvényesítésén alapul.

(3) A kancellár köteles biztosítani a szabálytalansági ügyek kivizsgálásához szükséges feltételeket.

(4) A szabálytalanságok kialakulásának elkerülését az általa vezetett területen valamennyi szervezeti egység vezetőjének kiemelt feladatként kell kezelnie.

(5) A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések általános célja:

- a) a megelőzés, azaz hogy hozzájáruljon a szabályozásokban rögzített előírások, megszegésének, a szabálytalanság kialakulásának megakadályozásához,
- b) keretet biztosítson ahhoz, hogy az előírások sérülése, megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön; a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, érvényesítése, az intézkedés foganatosítása hatékonyan megtörténjen,
- c) szabálytalansággal érintett területeken szerzett tapasztalatok beépítésre kerüljenek az intézmény belső működési és kontrollrendszerébe.

(6) A kancellár a szabálytalanságok kezeléséve kapcsolatos feladatát az egyes vezetőkre vagy a szabálytalansági felelősre ruházhatja át.

A szabálytalansági felelős

6. § (1) Az Egyetemen a szabálytalansági felelős a Kancellári Hivatal vezetője. Feladata a szabálytalanság gyanújára vonatkozó bejelentések, a kapcsolódó levelezések, jegyzőkönyvek összegyűjtése, egyes esetekben az eljárás lefolytatása, illetve az egyes ügyek nyilvántartása.

A jelen szabályzat alapján az egyes szervezeti egységek vezetőinek hatáskörébe és felelősségi körébe utalt, a szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáért a szervezeti egységek vezetői felelősek.

(2) Amennyiben a szabálytalansági felelős maga vizsgálja ki az adott szabálytalansági gyanút, akkor a szabálytalansági vizsgálat jegyzőkönyvében javaslatot tehet a lehetséges szankciókra, melyek alkalmazásáról kizárólag a kancellár, vagy érintettsége esetén a felettes szerv vezetője jogosult dönteni. A szabálytalansági felelős jogkövetkezményekkel járó végső döntések meghozatalában nem vehet részt.

A szabálytalanságkezelési eljárás

7. § (1) Az Egyetemen minden szervezeti egység vezetője felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szakmai és gazdálkodási szabálytalanságok:

- a) megelőzéséért,
- b) feltárásáért,
- c) nyomon követéséért,

- d) dokumentálásáért,
- e) felelősségre vonás kezdeményezéséért,
- f) hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és
- g) megvalósításuk ellenőrzéséért.

A szabálytalanságok észlelésével kapcsolatos teendők

8. § (1) A szabálytalanság gyanújának észlelése esetén a szabálytalansági gyanú bejelentésének kötelező eleme az azt alátámasztó adatok, bizonylatok, információk összegyűjtése és az illetékes vezetőnek, érintettség esetén felettes vezetőnek történő megküldése.

(2) A szabálytalanság bejelentésekor – amennyiben a bejelentő rendelkezik információval – ki kell térni arra, hogy

- a) mi a szabálytalanság pontos tartalma,
- b) mely szabályozótól való eltérésről van szó,
- c) a szabálytalanság mely területet érint,
- d) amennyiben a bejelentő nevének elhallgatását kéri, úgy az eljárás folyamatában számára az adatainak zárt kezelését biztosítani kell, melyet csak az adott szabálytalanság kivizsgálására felállított ad-hoc bizottság tagjai ismerhetnek meg. A bejelentést tevő személlyel szemben nem alkalmazható semmiféle hátrányos elbánás, jelentéséért – kivéve a szándékosan valótlan tartalommal megtett jelentést – felelősségre nem vonható.

(3) A vezető feladata a szabálytalanság kivizsgálása, és amennyiben saját hatáskörében megoldható, köteles a megszüntetéshez, felelősség megállapításához és érvényesítéséhez szükséges intézkedések megtételére.

(4) A szabálytalanságról értesített, vagy a szabálytalanságot észlelő vezető, a bejelentett, vagy észlelt szabálytalanságról írásban értesíti a szabálytalansági felelőst. Amennyiben úgy ítéli meg, hogy az saját hatáskörében nem szüntethető meg, vagy a felelősség saját hatáskörben nem állapítható meg, akkor a vizsgálat lefolytatására felkéri a szabálytalansági felelőst, mellékelve a dokumentumokat és csatolva az ügyre vonatkozó véleményét, kivizsgálásra vonatkozó javaslatát. Amennyiben a szabálytalansági ügyben egyértelműen érintett a szabálytalansági felelős, akkor a kancellárt kell közvetlenül értesíteni.

(5) Amennyiben a szabálytalansági felelős részére megküldésre kerül az észlelt szabálytalanság, úgy ő a bejelentés és a kapcsolódó dokumentumok alapján mérlegeli a szabálytalansági gyanú megalapozottságát. Amennyiben a szabálytalansági felelős nem tartja megalapozottnak a szabálytalanság gyanúját, akkor a vizsgálat mellőzésére vonatkozó javaslatát megküldi az érintett szervezeti egység vezetőjének, valamint a kancellárnak.

(6) Amennyiben a szabálytalansági felelős megalapozottnak találja a szabálytalanság gyanúját, úgy a kivizsgálásra vonatkozó javaslatával együtt erről értesíti a szervezeti egység vezetőjét, valamint a kancellárt, aki a szabálytalansági felelős előterjesztése alapján dönt arról, hogy az ügyben szükséges-e szabálytalansági eljárást lefolytatni, és ha igen, milyen módon. A kancellár kötelessége és felelőssége gondosan, az ügyben fellelhető minden körülmény mérlegelésével dönteni a további eljárás, illetve intézkedés szükségességéről. A kancellár jogosult a szabálytalansági felelős által javasolt eljárásról saját hatáskörében dönteni.

(7) A szabálytalansági felelős figyelemmel az ügy természetére, súlyosságára, összetettségére javaslatot tehet a kancellár felé az alábbiakra:

- a) a szabálytalansági gyanú kivizsgálását az abban érintett szervezeti egység vezetőjéhez visszautalhatja,
- b) a szabálytalansági eljárást saját hatáskörben vizsgálja ki,

- c) az általa irányított szervezeti egységekből a vizsgálatban való közreműködésre további személyeket jelölhet ki,
 - d) a szabálytalansági felelős vizsgálatát támogató ad-hoc bizottságot állíthat fel,
 - e) külső szakértőt vonhat be,
 - f) az Egyetem más szervezeti egységeinek részvételét kezdeményezheti a szabálytalansági eljárás lefolytatásában.
- (8) A rektor és a kancellár egyértelmű érintettsége esetén a szabálytalansági felelős az Egyetem felettes szervének vezetőjét köteles haladéktalanul értesíteni.
9. § (1) Amennyiben a belső ellenőrzés észleli a szabálytalanságot, akkor a Belső ellenőrzési kézikönyv és a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően jár el.
10. § (1) Ha külső ellenőrzési szerv észleli a szabálytalanságot, akkor a külső ellenőrzési szerv szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján a kancellárnak intézkedési tervet kell kidolgoznia.
- (2) Ha az Egyetemen kívüli magánszemélytől érkezik bejelentés, a kancellár köteles a bejelentést a szabálytalansági felelős útján érdemben megvizsgálni.

A szabálytalansági vizsgálat lefolytatása

11. § (1) A kancellár a szabálytalansági felelős javaslata alapján dönt a szabálytalanság kivizsgálásáról, illetve annak módjáról, valamint szükség esetén kijelöli az ad-hoc bizottság tagjait.
- (2) A szabálytalansági felelős javaslata és a kancellár döntése alapján kijelölt személynek kell a szabálytalansági eljárást lefolytatnia. A felkért szakértő köteles írásbeli nyilatkozatot tenni, hogy a szabálytalansági gyanú kivizsgálása nem ütközik összeférhetetlenségi akadályba.
12. § (1) A szabálytalansági vizsgálatot 30 napon belül le kell folytatni. Amennyiben a rendelkezésre álló határidő kevésnek bizonyul a kancellár dönthet egyszeri 15 napos meghosszabbításról, az újabb határidő pontos megjelölésével.
- (2) A szabálytalansági vizsgálat jegyzőkönyv készítésével zárul, melynek tartalmaznia kell:
- a) a szabálytalanság bejelentőjének nevét és a bejelentés időpontját,
 - b) az eljárás megindításának alapjául szolgáló tények részletes leírását,
 - c) a szabálytalanság részletes leírását,
 - d) a vizsgálat során beszerzett bizonyítékok ismertetését, valamint annak leírását, hogy milyen tényt bizonyít,
 - e) a szabálytalanságot elkövető személy nevét, valamint közvetlen felettesének esetleges felelősségét,
 - f) javaslattételt a szabálytalanság jövőbeni megakadályozására, valamint a megvalósításért felelős személy megnevezését és a megvalósítás határidejét,
 - g) javaslattételt a kancellár részére, megadott intézkedés megtételére.
- (6) A szabálytalansági vizsgálat eredménye lehet:
- a) annak megállapítása, hogy nem történt szabálytalanság,
 - b) a szabálytalansági eljárás intézkedés nélküli megszüntetése,
 - c) szabálytalanság megállapítása és
 - ca) intézkedést elrendelő döntési javaslat megfogalmazása,
 - cb) javaslat további vizsgálat elrendelésére, vagy hatósági eljárás megindításának kezdeményezésére, amennyiben a szabálytalanság megállapítását követően a felelősség eldöntéséhez és/vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározásához nem elég a rendelkezésre álló információ.

(3) Amennyiben a szabálytalansági eljárás során megállapított szabálytalanság rendszer jellegű, akkor a vizsgálatot végzők intézkedési javaslatot kötelesek kidolgozni a kancellár számára a hasonló szabálytalanságok elkerülése érdekében.

A szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások megindítása

13. § (1) A szervezeti egység vezetője, illetve a kancellár felelős a szabálytalansági vizsgálat eredményei alapján az intézkedési terv elkészítéséért, illetve a szükséges intézkedések végrehajtásáért. Az intézkedési tervet a szabálytalansági vizsgálat lezárásáról szóló jegyzőkönyv kézhezvételétől számított legkésőbb 3 munkanapon belül kell elkészíteni, melyben az egyes intézkedésekhez felelősöket és határidőket kell kijelölni.

(2) A kártérítési kötelezettséget a kancellár valamennyi feltétel és körülmény mérlegelése után – a jogszabályokban előírt korlátok között – korlátlan mértékben csökkentheti. A mérlegelési jogkör alól kivételt jelentenek a büntetőeljárás megindítására okot adó cselekmények.

A szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyomon követése

14. § A kancellár a szabálytalansági felelős bevonásával köteles nyomon követni az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntéseket, illetve a megindított eljárásokat, továbbá figyelemmel kísérni a döntések, szükséges intézkedések végrehajtását.

A szabálytalanságokkal kapcsolatos nyilvántartási kötelezettség

15. § (1) A kancellár a szabálytalansági felelős útján köteles gondoskodni a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről.

(2) A szabálytalansági felelősnek nyilván kell tartania a szabálytalanságokkal kapcsolatos eljárások során megtett intézkedéseket, az azokhoz rendelt felelősöket és a kapcsolódó határidőket.

(3) A szabálytalanságok nyilvántartásának formáját a szabályzat melléklete tartalmazza.

Záró rendelkezések

16. § (1) Jelen szabályzat a Szenátus döntését követő napon lép hatályba.

(2) A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti a Magyar Képzőművészeti Egyetem belső kontroll rendszereinek szabályzata (ellenőrzési nyomvonal, kockázatkezelés, és szabálytalanság kezelésének szabályzat) „III. 3 Szabálytalanságok kezelése” című része.

Szabálytalanságok nyilvántartása

Sorsz	Szabálytalanság típusa (1)	Szabálytalanság rövid leírása	A lezárt szabálytalansági eljárás eredménye (2)	Szabálytalanságban érintett munkatársak száma	Szabálytalanságban érintett munkatársak beosztása	A megállapított kár mértéke	Szabálytalanság kezelése érdekében tett intézkedések	Intézkedések felelőse	Intézkedésre rendelkezésre álló határidő	Intézkedések végrehajtása

(1) szabálytalanság típusa: pl. büntető-, szabálysértési vagy kártérítési eljárásra okot adó cselekmény, rendszeres jellegű szabálytalanság, költségvetési kihatással járó számszaki hiba, stb.

(2) Szabálytalansági vizsgálata eredménye lehet:

- nem történt szabálytalanság – a szabálytalansági eljárás intézkedés nélküli megszüntetése,
- szabálytalanság megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntés,
- további vizsgálat elrendelése.