

**Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat
Gazdasági Ellátó Szervezete**

Iktatószám: 51/2008.

Szabálytalanságok kezelésének rendjéről szóló szabályzat

Hatályos 2008. július 1-től

Kecskemét, 2008. július 1.

Várné Holló Ibolya
igazgató

I. Bevezetés

1. A szabálytalanságok

Az államháztartás m ködési rendjér l szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 145/A. § (5) bekezdésének megfelel en a költségvetési szerv vezet jének kötelessége a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét kialakítani.

Jelen szabályzat hatálya a GESZ és gazdaságilag hozzá tartozó intézményekre vonatkozik. Jelen szabályzattal egy id ben a 15-9/2006. szabályzat hatályát veszíti.

Szabálytalanság fogalma.

A szabálytalanság valamely létez szabálytól (törvény, rendelet, utasítás, szabályzat, stb.) való eltérést jelent, amely az államháztartás m ködési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, az állami feladatellátás bármely tevékenységében az egyes m veletekben fordulhat el .

Alapesetei lehetnek:

1. a szándékosan okozott szabálytalanságok (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés, stb.)
2. a nem szándékosan okozott szabálytalanságok (figyelmetlenségb l, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból, stb. származó szabálytalanság)

A szabálytalanság lehet továbbá

- egyedi
- rendszeresen ismétl d

A szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatosan a költségvetési szerv vezet jének felel ssége, hogy:

- a jogszabályoknak megfelel szabályzatok alapján m ködjön a szervezet,
- a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan kísérje figyelemmel a vezet ,
- szabálytalanság esetén hatékony intézkedés szülessék, a szabálytalanság korrigálásra kerüljön annak a mértéknek megfelel en, amilyen mértéket képviselt a szabálytalanság.

A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy:

- hozzájáruljon a különböz jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott el írások sérülésének, megszegésének, szabálytalanság kialakulásának megakadályozásához (megelőzés),
- keretet biztosítson ahhoz, hogy az el írások sérülése, megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön; a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felel sség megállapítása, az intézkedések foganatosítása megtörténjen,
- a szabálytalansággal érintett területeken szerzett tapasztalatok beépítésre kerüljenek a folyamatba épített el zetes és utólagos vezet i ellen rzés (továbbiakban: FEUVE) rendszerbe.

2. A szabálytalanságok megelőzése

Szabálytalanság elkövetéséhez alapvetően szervezeti (nem megfelelő eljárások, kontrollok) és személyi (felkészültség, tapasztalat hiánya, alacsony elismertség) tényezők vezethetnek. A FEUVE-nek folyamatosan vizsgálnia kell a szabálytalanságok ezen feltételrendszerének alakulását, valamint a megelőzés érdekében a szabálytalanság kivizsgálásakor is ki kell térni a feltételrendszer elemzésére.

3. A szabálytalanságok észlelése (útvonal)

A szabálytalanságok észlelése a folyamatba épített, elzetes és utólagos vezetési ellenőrzés rendszerében történhet a munkatárs és a vezetési rész között egyaránt. Ezen kívül az észlelés származhat a mind belső, mind a külső ellenőrzéstől, valamint egyéb külső személytől is.

A szabálytalanság gyanújának szervezeten belüli észlelése esetén a szabálytalanság gyanúját alátámasztó adatok, bizonylatok, információk csatolása a tájékoztatás kötelező eleme.

Dokumentumokon alapuló ellenőrzés által feltárt szabálytalanság esetén a hiba kijavítására hiánypótlásra felszólító levél megküldésével kell felhívni a folyamatért felelős szervezeti egységet. Amennyiben a hiánypótlást követően továbbra is súlyos szabálytalanság áll fenn, helyszíni ellenőrzés elrendelését kell kezdeményezni.

- *A költségvetési szerv valamely munkatársa észlel szabálytalanságot*

a) szabálytalanságot észlelő munkatárs köteles értesíteni a szervezeti egység vezetőjét. Amennyiben a szervezeti egység vezetője az adott ügyben érintett, a munkatársnak a vezető felettesét, annak érintettsége esetén a költségvetési szerv vezetőjét kell értesítenie.

b) Ha az a) pontban megfogalmazottaknak megfelelően értesített személy megalapozottnak találja a szabálytalanságot, úgy erről értesíti a költségvetési szerv vezetőjét.

c) Valamennyi felettes és a költségvetési szerv vezetőjének érintettsége esetén közvetlenül a felügyeleti szerv vezetőjét kell értesíteni.

A költségvetési szerv vezetőjének kötelessége gondoskodni a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról.

A szabálytalanság jelentésekor ki kell térni arra, hogy:

- mi a szabálytalanság pontos tartalma;
- milyen normától való eltérésről van szó;
- elévülési időn belül észlelték-e a szabálytalanságot;
- a szabálytalanság mely területet érinti;
- van-e enyhítő körülmény (pl. a határidő túllépését váratlan, elháríthatatlan külső akadály fellelése okozta, a hibás elszámolást informatikai hiba okozta, stb.);
- a szabálytalanság gyanúja dokumentumokon alapuló vagy helyszíni ellenőrzés következtében merült fel;
- korrigálható-e a szabálytalanság;
- pénzügyi juttatást érintő szabálytalanság esetén van-e reális lehetőség a visszakövetelésre – amennyiben igen, megtörténtek-e az ahhoz szükséges intézkedések;

- amennyiben kártérítési igény merül fel, foganatosították-e az ahhoz szükséges intézkedéseket.

Amennyiben nem a folyamatba épített ellenrész során észlelnek egy szabálytalanságot, azt is meg kell vizsgálni, hogy a folyamatba épített ellenrész miért nem tárta fel a hiányosságot. Ennek oka lehet pl. a kontroll tevékenységek nem megfelelő szervezése, végrehajtásának hiányossága; emberi mulasztás; rendszerhiba; elírások be nem tartása.

- *A költségvetési szerv vezet je észleli a szabálytalanságot*

A költségvetési szerv vezet je, illetve a szervezeti egységek vezetinek észlelése alapján a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére.

- *A költségvetési szerv belső ellenrészének észleli a szabálytalanságot*

Amennyiben a belső ellenrész ellenrész tevékenysége során szabálytalanságot tapasztal, a 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően jár el. A költségvetési szervnek intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenrész megállapításai alapján, az intézkedési tervet végre kell hajtania. Az intézkedési terv végrehajtását az ellenrész által vezetett, illetve szervezeti egység vezet je az általa éves bontásban vezetett nyilvántartás segítségével követi nyomon.

Egy szabálytalanság belső ellenrész által történő feltárásakor külön kell vizsgálni az alábbiakat:

- miért nem tárta fel a FEUVE rendszer a szabálytalanságot és az azt lehetővé tevő tényezőket;
- amennyiben a FEUVE rendszer feltárta a szabálytalanságot vagy az azt lehetővé tevő tényezőket, az érintett szervezeti egység vezet je miért nem tette meg a megelőzéshez, illetve a káros következmények csökkentéséhez szükséges intézkedéseket;
- ha a szükséges intézkedéseket megtette a vezet je, miért nem érte el a kívánt hatást;
- volt-e korábban olyan vizsgálat, amelynek fel kellett volna tárnia a szabálytalanságot.

- *Külső ellenrész által észleli a szabálytalanságot*

A külső ellenrész által észlelt szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenrész jelentés tartalmazza. A büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenrész által észlelt szabálytalanságot szabályozó törvény, rendelet alapján jár el (pl. ÁSZ, az EU ellenrész gyakorlati szervei, stb.). A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján a költségvetési szervnek intézkedési tervet kell kidolgoznia.

- *Egyéb külső személy észleli a szabálytalanságot*

Amennyiben egyéb külső személy (pl. szerződéses ügyfél, társszervezet vagy ügyfél) jelzi a szabálytalanságot, a szervezeti egység vezet jének a bejelentést érdemben kell megvizsgálnia. Ezekben az esetekben javasolt (a szabálytalanság kivizsgálásának eredményétől függően) írásban visszaigazolást tenni az észlelő személy felé (amennyiben személye ismert). Egyebekben az eljárás megegyezik a költségvetési szerv munkatársa által észlelt szabálytalansági eljárással.

4. A szabálytalansági vizsgálat lefolytatása

A költségvetési szerv vezet je dönt a szabálytalanság kivizsgálásáról, illetve annak formájáról, valamint szükség esetén a szakért i csoport tagjairól.

A költségvetési szerv vezet je illetékesség vagy hatáskör hiányában dönt a szabálytalansági gyanú kivizsgálására vonatkozó javaslat és a kapcsolódó dokumentumoknak az érintett szervezet részére történ átadásáról.

A költségvetési szerv vezet je a vizsgálatban való részvételre munkatársakat kérhet fel. A döntés meghozatalának megkönnyítése érdekében a szervezet folyamatait jól ismer vezet kb l vagy szakért kb l. Indokolt esetben küls szakért t is felkérhet a munkajogi szabályok tiszteletben tartásával. A szakért írásbeli nyilatkozatot tesz, hogy a bizottság munkájában való részvétele nem ütközik összeférhetlenségi akadályba.

A jogkövetkezményekr l való döntés nem kiemelt jelent ség szabálytalanság esetén a szervezeti egység vezet jének, a többi esetben az intézmény vezet jének kötelezettsége.

A szabálytalansági felel s a döntések meghozatalában nem vehet részt.

A szabálytalansági vizsgálat maximális id tartamát a bels szabályzatban rögzíteni kell. Amennyiben a rendelkezésre álló határid kevésnek bizonyul, a vizsgálatot folytatónak ezt a tényt – az indok és a javasolt határid feltüntetésével – jeleznie kell az intézmény vezet je felé.

A vizsgálat eredménye lehet:

- a) annak megállapítása, hogy nem történt szabálytalanság, valamint a szabálytalansági eljárás intézkedés nélküli megszüntetése (pl. hibás észlelés, jelentéktelen szabálytalanság, stb.)
- b) szabálytalanság megtörténtét megállapító és intézkedést elrendel döntés
- c) további vizsgálat elrendelése - erre többnyire akkor kerül sor, ha a szabálytalanság megállapítását követ en a felel sség eldöntéséhez és/vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározásához nem elég a rendelkezésre álló információ.

A vizsgálatot folytatók intézkedési javaslatot dolgoznak ki a költségvetési szerv vezet je számára a hasonló szabálytalanságok elkerülése érdekében.

5. A szabálytalanság észlelését követ szükséges intézkedések, eljárások megindítása

A költségvetési szerv vezet je felel s a szükséges intézkedések végrehajtásáért. Az intézkedések végrehajtására határid t kell szabni.

Bizonyos esetekben (pl. büntet - 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.

Kiemelt jelent ség szabálytalanság esetén a min sítésre vonatkozó végs döntés meghozatala és az intézkedések foganatosításának megindítása a költségvetési szerv vezet jének hatáskörébe tartozik.

A 1. számú melléklet mutatja be az egyes eljárásokra irányadó jogszabályok főbb rendelkezéseit.

Intézményen belüli szabálytalanság esetén a kárt okozó munkavállaló köteles az okozott kárt megtéríteni. A kártérítési kötelezettséget az érintett szervezeti egység vezetője valamennyi feltétel és körülmény mérlegelése után a jogszabályokban elírt korlátok között korlátlan mértékben csökkentheti. A mérlegelési jogkör alól kivételt jelentenek a büntető eljárás megindítására okot adó cselekmények, mivel azok vonatkozásában az eljárás megindítása kötelező, valamint a kiemelt jelentőségű szabálytalanságok, mert ott nem csökkenthető a kártérítési kötelezettség.

Az intézmény vezetőjének mérlegelési jogkörébe tartozó jogkövetkezmények:

- kártérítési eljárás,
- fegyelmi eljárás,
- szabálysértési eljárás,
- pénzbeli juttatások további felfüggesztése.

A mérlegelési jogkör a belső szabályzatban az érintett területi egység vezetőjére, pénzbeli juttatás felfüggesztése esetén a szervezeti egység vezetőjére átruházható.

5. A költségvetési szerv vezetőjének feladata a szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyomon követése 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 beazonosítja a további „szabálytalanságlehetősegeket” (hasonló projektek, témák, kockázatok meghatározása), információt szolgáltat a belső ellenőrzés számára, elősegítve annak folyamatban lévő ellenőrzéseit, valamint az ellenőrzési környezetre és a vezetési folyamatokat érintő eseményekre való nagyobb ráhatást;
- értékeli a megtett intézkedések hatását és hatékonyságát.

Az intézkedést elrendelő vezető, illetve a szabálytalansági felelős is köteles nyomon követni a végrehajtást.

Amennyiben az intézkedések végrehajtása során megállapításra kerül, hogy a foganatosított intézkedések nem elég hatékonyak és eredményesek, a szabálytalansággal érintett terület vezetőjét, valamint annak felettesét írásban értesíteni kell a további intézkedések meghozatala érdekében. A szabálytalanság korrigálása esetén nincs további teendő. A szabálytalanság fennállása esetén újabb intézkedést kell hozni, illetve kezdeményezni.

7. A költségvetési szerv vezetőjének feladata a szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyilvántartása során:

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

- a pályázati úton felhasználásra kerül források, költségvetési el irányzatok tekintetében figyelembe veszi a.) Nemzeti Fejlesztési Terv operatív programjai, az EQUAL Közösségi Kezdeményezés program és a Kohéziós Alap projektek támogatásainak fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellen rzési rendszerek kialakításáról szóló 360/2004. (XII. 26.) Korm. rendelet VII., valamint a 2007-2013. programozási id szakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási és ellen rzési rendszerek kialakításáról szóló 281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet VIII. Szabálytalanságok kezelése cím fejezetében meghatározottakat.

A nyilvántartás a tárgyévet követ évre vonatkozó ellen rzési terv elkészítéséhez szükséges kockázatelemzés alapjául is szolgáló információkat tartalmazza:

- a) a szabálytalanság típusát (büntet -, szabálysértési, fegyelmi vagy kártérítési eljárásra okot adó),
- b) a szabálytalanság rövid leírását,
- c) a kapcsolódó lezárult eljárás eredményét,
- d) az érintettek számát, beosztását,
- e) az esetleges kár mértékét,
- f) a szabálytalanság kezelése érdekében tett intézkedések leírását.

1. számú melléklet

Egyes eljárások

A Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. 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 büntető eljárásról 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 **büntető eljárást** megindítani. A Be. 171. § (2) bekezdése elírja, 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 LXIX. törvény 1. § (1) szerint szabálysértés az a jogellenes, tevékenységben vagy mulasztásban megnyilvánuló cselekmény, melyet törvény, kormányrendelet vagy önkormányzati rendelet szabálysértésnek nyilvánít, s amelynek elkövetője az e törvényben meghatározott joghátrány fenyeget. A törvény második része foglalkozik részletesen a **szabálysértési eljárással**, a 82. § (1) bekezdése kimondja, hogy szabálysértési eljárás feljelentés, illetve legfeljebb 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. 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 (első sorban 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.), valamint a hivatalos állományúak jogviszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény megfelelő rendelkezései.

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

Jogszabályi háttér

- q az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény;
- q az államháztartás m ködési rendjér l szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet;
- q a költségvetési szervek bels ellen rzésér l szóló 193/2003. (XI.26.) Korm. rendelet;
- q a Büntet Törvénykönyvr l szóló 1978. évi IV. törvény;
- q a büntet eljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény;
- q a szabálysértésekr l szóló 1999. évi LXIX. törvény;
- q a Polgári Törvénykönyvr l szóló 1959. évi IV. törvény;
- q a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény;
- q a Munka Törvénykönyvér l szóló 1992. évi XXII. törvény
- q a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- q az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet

3. számú melléklet

Néhány példa a szabálytalanságfajtákra

| Szabálytalanság fajtája | Példa a szabálytalanságfajtára |
|--------------------------------|---|
| Szabályozottságból adódó | <ul style="list-style-type: none">• az egyes területek tevékenységére vonatkozó szabályzatok hiánya, illetve azok aktualizálásának vagy testre szabásának elmaradása; |
| Lebonyolítással kapcsolatos | <ul style="list-style-type: none">• a feladatok elvégzésének elmaradása, nem el írásszer ellátása;• az el írt határid k be nem tartása;• pénzbeli juttatásoknál a juttatás rendeletetéseként a szabályozásban rögzített céloktól való eltérés;• uniós támogatásoknál a közösségi politikák (esélyegyenl ség, környezetvédelem) figyelmen kívül hagyása; |
| Pénzügyi | <ul style="list-style-type: none">• pénztárban jelentkez pénztárhiány,• jogtalan kifizetések (pl. el irányzat nélküli vagy azt meghaladó elszámolás, jogalap nélküli pénzbeli juttatás folyósítása);• a szabályozásban meghatározottat meghaladó összeg kifizetése, folyósítása;• a szabályozásban foglalt feltételeknek meg nem felel elszámolások befogadása; |
| Számviteli | <ul style="list-style-type: none">• a szabályozásban el írtaknak megfelel számvitel vezetésének elmulasztása;• olyan számvitel vezetése, amelyb l a pénzmozgás, a pénzbeli juttatások tényleges felhasználása vagy a bevételek forrása a bizonylatok alapján nem vagy csak nehezen követhet ; |
| Irányítási-vezetési | <ul style="list-style-type: none">• az ellen rzési nyomvonal kidolgozásának vagy a FEUVE – azon belül a kontrollfunkciók – kialakításának, aktualizálásának elmulasztása vagy nem megfelel m ködtetésük;• az egymással összeférhetetlen funkciók szervezeti és funkcionális szétválasztásának elmaradása;• a beszámoltatási rendszer m ködtetésében jelentkez hiányosságok; |

| Szabálytalanság fajtája | Példa a szabálytalanságfajtára |
|----------------------------------|--|
| Informatikai | <ul style="list-style-type: none">• az informatikai rendszer hiányosságai (pl. egyes modulok vagy bizonyos kontrollpontok és kontrollfunkciók hiánya, a hozzáférés nem megfelel korlátozása), azok kihasználása;• adatbevitel, illetve adatmódosítás nyomon követhet ségének hiánya, pontatlansága;• az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó szabályok megsértése;• számítástechnikai rendszerhiba miatt bekövetkez szabálytalanságok, azokon belül kiemelten a túlfizetések, hibás levonások;• késve vagy egyáltalán el nem készített szoftverek;• a programrendszer szabályozás szerinti m kódésének ki nem alakítása, a m ködtetés elmaradása vagy hiányos jellege;• az ügyviteli folyamatokat, valamint a szakmai és informatikai hibajavításokat érint programmódosítások végrehajtásának elmaradása vagy késedelmes teljesítése; |
| Dokumentációs, nyilvántartásbeli | <ul style="list-style-type: none">• nem megfelel , nem megfelel en vezetett vagy nem a kell tartalmú (az utólagos reprodukálást lehet vé nem tev), a nyomon követést és a vezet i ellen rzést nem vagy nem kell en segít , vagy nem az el írások szerint részletezett, illetve szervezeten vagy helyileg szétszórt, ezért nehezen követhet nyilvántartás, dokumentáció |
| Adminisztratív jelleg | <ul style="list-style-type: none">• számszaki hibák;• indokolatlan késedelem a szakmai feladatok vagy a kifizetések teljesítésekor;• adatok téves megállapítása (pl. hibás besorolás, az ügyintézőnek felróható okból tévesen levont adók, járulékok);• pontatlan, valótlán, bizonylatokkal nem kell en alátámasztott adatok bevitel az informatikai nyilvántartási rendszerbe;• az adatbevitel késve történ végrehajtása vagy elmaradása;• bizonylatok, megállapodások, szerz dések módosítása annak megfelel dokumentálása (pl. a javítások leszignálása) nélkül;• bizonylatok vissza-dátumozása;• az egyes bizonylatok tartalma közötti vagy azokon belüli ellentmondások; |

| Szabálytalanság fajtája | Példa a szabálytalanságfajtára |
|------------------------------------|---|
| Közbeszerzéssel kapcsolatos | <ul style="list-style-type: none">• a közbeszerzésre vonatkozó szabályok megsértése;• hibás el készítés;• a pályázat elhagyása vagy nem a tényleges érték szerinti megoldásnak megfelelő lebonyolítása;• egyenl elbánás elvének megsértése (pl. szállító-specifikus feltételek kiírása);• megfelelő dokumentálás elhanyagolása |
| Ellen rzéssel összefügg | <ul style="list-style-type: none">• a feltárt hiányosságok illetékesek felé történ továbbításának elmaradása;• kötelez ellen rzési tevékenységek elhanyagolása• elfogultság• vonatkozó szabályok megsértése• a kockázatelemzésen alapuló mintavételezés elhagyása• ellen rzési tervt l való engedély nélküli eltérés• bels ellen rzési kézikönyv figyelmen kívül hagyása• függetlenség csökkenése irányába ható bármely tevékenység• intézkedések nyomon követésének (monitoringjának) elmaradása |
| | |
| Összeférhetetlenséggel kapcsolatos | <ul style="list-style-type: none">• az összeférhetetlenségi szabályok megsértése;• a szabályozás szerint kötelez en szétválasztandó munkakörök, funkciók elkülönítésének elmulasztása; |
| Titoktartással kapcsolatos | <ul style="list-style-type: none">• az állam- és szolgálati titkok kezelésére vonatkozó szabályok megsértése;• a számítástechnikai rendszerrel össze nem függ adatkezelési és adatvédelemmel kapcsolatos szabálytalanságok; |
| Tájékoztatással kapcsolatos | <ul style="list-style-type: none">• szabályozásban foglalt jelentéstételi, információadási kötelezettség vagy az arra el írt határid k be nem tartása;• a jelentésekben nem a valós helyzetet tükröz tények, adatok vagy mutatók szerepeltetése; |