

A Pécsi Tudományegyetem

Szervezeti és Működési Szabályzatának 41. számú melléklete

A Pécsi Tudományegyetem FEUVE szabályzata



Pécs 2008.

2010. június 17. napjától hatályos változat

Preambulum

A Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII.30). Kormányrendelet (továbbiakban: Ámr.) alapján tevékenységének követhetőségének, átláthatóságának biztosítására, megfelelő kockázatkezelési rendszer kialakítása céljából, szabályszerű működése, valamint a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (továbbiakban: FEUVE) szabályozottságának elősegítése, illetve a rendelkezésre álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználása érdekében a Szenátusa a következő szabályzatot alkotja.

I. fejezet

Általános rendelkezések

A szabályzat hatálya

Személyi hatály

1. § A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi karára, önálló szervezetére és szervezeti egységére, és valamennyi alkalmazotjára.

Tárgyi hatály

2. § A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan vezetői döntésre, gazdasági eseményre, létszámmal való gazdálkodásra, amely az Egyetem eszközeiben, forrásaiban, valamint emberi erőforrásában bekövetkezett változást eredményez, illetve az ezeket a változtatásokat rögzítő dokumentumokra és információkra.

A FEUVE fogalma, elemei és a FEUVE rendszerre vonatkozó általános rendelkezések

3. § (1) A FEUVE az Egyetemen a gazdálkodásért felelős szervezeti egység által folytatott első szintű pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer, amelynek létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a rektor felelős a pénzügyminiszter által közzétett irányelvek figyelembevételével.

(2) A FEUVE-t úgy kell megszervezni, hogy a rendszerszerű működés kialakítása és felülvizsgálata biztosítsa a hibák, szabálytalanságok megelőzését, illetve ott, ahol szükséges, megtörténjen a megelőző munkaművelet elvégzésének az ellenőrzése is.

4. § A FEUVE elemei:

- a) ellenőrzési-nyomvonal,
- b) kockázatkezelés,
- c) szabálytalanságokkal kapcsolatos eljárásrend.

5. § (1) Az ellenőrzési nyomvonal célja az irányítási és ellenőrzési rendszer megerősítése és folyamatos fejlesztése az egyes folyamatok egységes, a szabályozásban szereplő leírásainak végrehajtásával.

(2) A kockázatkezelés rendjének kialakítása és szabályozásának célja, hogy az Egyetem vezetése a kockázatkezelés révén feltárja az Egyetem működésében rejlő kockázatokat, és ezen kockázatok csökkentése, vagy megszüntetése érdekében megfelelő, hatékony lépéseket tegyen.

(3) A szabálytalanságokkal kapcsolatos eljárásrend célja, hogy az Egyetem vezetése a vezetői ellenőrzés eljárásrendjének keretében a feltárt szabálytalanságokat a jogszabályi és belső szabályozás rendelkezéseinek megfelelően egységes keretek között számolja fel, illetve járuljon hozzá a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások megsértésének, megszegésének, szabálytalanságok kialakulásának megakadályozásához.

A FEUVE formái

- 6. §** (1) Az előzetes ellenőrzés olyan ellenőrzés, amelyet
- a) a munkafolyamatba épített ellenőrzéskor a munkafolyamat egyes szakaszaiban végeznek az eseményt megelőzően,
 - b) a döntéshozatal elősegítése érdekében rendelnek el és folytatnak le.
- (2) Az utólagos ellenőrzés olyan ellenőrzés, amelyet
- a) a munkafolyamatba épített ellenőrzéskor a munkafolyamat egyes szakaszaiban végeznek az esemény végrehajtását követően,
 - b) az utólagos ellenőrzés a kimenő pénzügyi és számviteli alapbizonylatok, egyéb ügyiratok, levelek, dokumentumok átvizsgálása.
- (3) A folyamatba épített, előzetes és utólagos ellenőrzési feladatok magukban foglalják:
- a) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését,
 - b) az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzést,
 - c) a pénzügyi döntések szabályszerűség és szabályozottság szempontjából történő jóváhagyást, ellenjegyzést,
 - d) a gazdasági események elszámolását (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás).
- (4) A FEUVE rendszerben rejlő kockázatos területek kiválasztására az Egyetem kockázatelemzési módszert alkalmaz a Pénzügyminisztérium irányelveit követve.

II. fejezet

A FEUVE rendszer kialakításával és működtetésével kapcsolatos feladatok

- 7. §** (1) A FEUVE az Egyetemen belül a Gazdasági Főigazgatóság (továbbiakban: GF) által folytatott első szintű pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer, amelynek létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a rektor felelős a Pénzügyminisztérium által közzétett irányelvek és vonatkozó jogszabályok figyelembevételével.
- (2) A rektor köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni az Egyetemen belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- (3) Az Egyetemen a FEUVE működésének hatékonyságát a Controlling Szervezet és a minőségirányítási rendszer támogatja.
- (4) A FEUVE rendszernek biztosítani kell, hogy:
- a) az Egyetem valamennyi, gazdálkodással kapcsolatos tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerű és megbízható gazdálkodás elveivel,

- b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre az Egyetem gazdálkodásával kapcsolatosan,
- d) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés harmonizációjára és összehangolására vonatkozó irányelvek végrehajtása megvalósuljon,
- e) a rendelkezésre álló eszközök és források a szabályszerűség, a szabályozottság és a megbízható gazdálkodás elveivel összhangban kerüljenek felhasználásra.

(5) A rektor a FEUVE rendszerrel kapcsolatos működtetési és fejlesztési feladatait a gazdasági főigazgatóra ruházza át, aki erről évente egyszer – tárgyévet követően január 31-ig - a rektornak beszámolni köteles, a szervezeti egységek vezetőinek beszámolója alapján.

(6) Jelen szabályzat végrehajtására vonatkozó rendelkezéseket gazdasági főigazgatói utasítás tartalmazza.

8. § (1) Jelen szabályzat alapján az Egyetem karai és önálló szervezetei (továbbiakban: szervezeti egység) kötelesek kialakítani a tevékenységi körükre vonatkozó szakmai, gazdasági ellenőrzési rendszert.

(2) A szervezeti egységek vezetői felelősek azért, hogy a szervezeti egység tevékenységi körébe tartozó szakmai, gazdasági területen a vezetői ellenőrzések gyakorlása folyamatos legyen. A vezetőknek az általuk irányított terület ellenőrzését úgy kell megszervezniük, hogy az kiterjedjen minden lényeges munkafolyamatra. A jogszabályokban, valamint az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában (továbbiakban: SZMSZ) előírt ellenőrzéseket folyamatosan kell végrehajtani.

(3) A szervezeti egység vezetői kötelesek a tevékenységi körükbe tartozó szakmai, gazdasági területen a vezetői ellenőrzésekről tárgyév december 31-ig gazdasági főigazgatónak írásbeli beszámolót készíteni.

(4) A szervezeti egység vezetőnek az ellenőrzés során észlelt, vagy a közalkalmazott által jelzett szabályszerűség hiányosság felszámolása érdekében azonnal intézkednie kell.

9. § (1) Minden munkáltatói jogkör gyakorlásra jogosult felelős azért, hogy alkalmazottai a rájuk vonatkozó munkaköri leírásban, vagy szabályzatban rögzített feladatokat megismerjék.

(2) A vezető egyes ellenőrzési feladatait más vezetőre írásban átruházhatja, ez azonban az átruházó 8. § (2) bekezdésében meghatározott felelősségét nem érinti.

III. fejezet

A FEUVE egyes elemeire vonatkozó rendelkezések

Az ellenőrzési nyomvonal

Az ellenőrzési nyomvonal fogalma és tartalma

10. § (1) Az ellenőrzési nyomvonal az Egyetem tervezési, pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési folyamatainak szöveges vagy táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása.

(2) Az ellenőrzési nyomvonal célja az irányítási és ellenőrzési rendszer megerősítése és folyamatos fejlesztése a folyamatok egységes, a szabályozásban szereplő leírásainak végrehajtásával.

(3) Az ellenőrzési nyomvonal a folyamatokra vonatkozó egyes tevékenységeket, a tevékenységek jogi alapját, felelősét, ellenőrzését, nyomon követését, a kapcsolódó dokumentumokat öleli fel:

- a) a vezetői ellenőrzés az Egyetem működésének, egyes tevékenységeinek egymásra épülő eljárásrendjeit egységes folyamatként mutatja, teljes egészében tartalmazza az ellenőrzési pontok összességét;
- b) kialakításával az Egyetemre jellemző valamennyi tevékenység, valamennyi résztvevő, funkció együttes koordinálására kerül sor;
- c) valamennyi résztvevő számára írott és átlátható formában válik (követendő eljárásként) feladattá az eljárások és módszerek betartása, miközben a referenciák, dokumentumtípusok és maguk az eljárások is standardizáltakká válnak;
- d) megmutatja az Egyetem FEUVE rendszerének hiányosságait, így felgyorsítja a pénzügyi irányítás folyamatainak megfelelő átalakítását, és a működtetés színvonala, a nyújtott szolgáltatások értéknövekedését segíti elő.

Az ellenőrzési nyomvonal kialakítása és működtetése

11. § (1) A rektor köteles elkészíteni az Egyetem ellenőrzési nyomvonalát, amelynek folyamatos működtetése a gazdasági főigazgató feladata.

(2) Az Egyetem ellenőrzési nyomvonalának kialakításánál a gazdasági események sorrendiségének kiválasztásában az elsődleges szempont az Egyetemre vonatkozó legjellemzőbb folyamat. Az Egyetem folyamataihoz kapcsolódó ellenőrzési nyomvonalak kialakítása táblázatba foglalva, a gazdasági esemény, folyamat meghatározása alapján történik.

(3) Az ellenőrzési nyomvonal minta a FEUVE végrehajtásáról szóló gazdasági főigazgatói utasítás részét képezi, mely alapján a nyomvonalat a kijelölt folyamatgazdák készítik el a szervezeti egység tevékenységi köréhez kapcsolódóan és a gazdasági főigazgatónak nyilvántartásba vétel céljából megküldik. Az ellenőrzési nyomvonalak folyamatos figyelése, szükség szerinti módosítása a kijelölt folyamatgazdák feladata.

(4) Amennyiben az ellenőrzési nyomvonalban rögzített állapothoz képest változik az Egyetem működése, a belső szabályozásokkal együttesen az ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatát is kötelező jelleggel el kell végezni. A változó szabályozásokkal együttesen a változó ellenőrzési nyomvonal vonatkozó részének a módosításáról is tájékoztatni kell az érintett munkatársakat.

(5) A gazdasági főigazgató rektor által átruházott hatáskörében:

- a) kijelöli az egyes folyamatok kialakításáért működtetéséért és arról a gazdasági főigazgatónak beszámolni felelős vezetőket (folyamatgazdák);
- b) csoportosítja a tevékenységi köröket, működési folyamatokat, meghatározza a folyamatok részletezettségét és tagolását, amely a FEUVE végrehajtásáról szóló gazdasági főigazgatói utasítás részét képezi;
- c) nyilvántartja és közzéteszi az érdekeltek számára a kialakított nyomvonalakat;
- d) elrendeli az ellenőrzési nyomvonal időszakos felülvizsgálatát;
- e) gondoskodik az ellenőrzés és döntés-előkészítés szempontjai szerint a folyamatok javításáról.

(6) Az ellenőrzés során feltárt működési hibák, szabálytalanságok esetén a folyamatgazdák kidolgozzák a folyamatokra vonatkozó változtatásokra vonatkozó javaslatot és azt a gazdasági főigazgató elé terjesztik.

A kockázatkezelés

A kockázat fogalma, kockázatkezelés

12. § (1) A kockázat az Egyetem gazdálkodása tekintetében mindazon elemek és események bekövetkeztenek a valószínűsége, amelyek hátrányosan érinthetik a szerv működését.

(2) A kockázat lehet:

- a) egy esemény vagy következmény, amely lényegi befolyással van a szervezet célkitűzéseire;
- b) egy véletlenszerű esemény, hiányos ismeret vagy információ;
- c) eredendő kockázat, amely szabálytalanságok vagy a megvalósítás során fellépő hibák előfordulásának kockázata;
- d) ellenőrzési kockázat, amely a hibákat vagy szabálytalanságokat meg nem előző, illetve a folyamatba be nem épített ellenőrzési eljárásokból fakadó kockázat.

(3) A kockázatkezelés, mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része. A kockázatkezelést be kell építeni minden folyamatba. A kockázatelemzés során fel kell mérni és meg kell állapítani az Egyetem tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat.

(4) Az Egyetem kockázatkezelési folyamat lépéseinek kialakítása a gazdasági főigazgató feladata, a FEUVE végrehajtásáról szóló gazdasági főigazgatói utasításban szereplő útmutató alapul vételével.

A kockázatkezelési rendszer

13. § (1) Az Egyetem a tevékenysége, gazdálkodása során jelentkező kockázatok megfelelő kezelése érdekében kockázatelemzési-, kezelési rendszert működtet. A kockázatkezelés állandó, ciklikus folyamat, amely felöleli az Egyetem valamennyi tevékenységi területét.

(2) A kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, amelyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat.

(3) A kockázatelemzési-, kezelési rendszer magában foglalja:

- a) az éves költségvetési terv kialakítását, végrehajtását és végrehajtás folyamatba épített ellenőrzését,
- b) az Egyetem tevékenységéről szóló beszámolóban a működéssel kapcsolatban felmerült kockázati tényezők, elemek azonosítását,
- c) az azonosított kockázatok bekövetkezésének valószínűsítését,
- d) a kockázati hatás mérését és semlegesítését,
- e) a meghatározott kockázati szint alapján szükséges intézkedéseket rögzítő éves munkatervet, valamint a szervezet célkitűzéseinek végrehajtását akadályozó kockázatok elemzését (azonosítás, értékelés), és kezelési módjának meghatározását.

(4) A kockázatkezelés feladatainak végrehajtása folyamatos feladat, amelynek része az Egyetemi szintű kockázatok időszakos felülvizsgálata és a meghozott intézkedések hatásainak az értékelése.

(5) Az egyetemi kockázatelemzési- kezelési rendszer a szervezeti egységek kockázatelemzési- kezelési rendszereiből áll.

14. § (1) A kockázatkezelési rendszer működtetése a rektor, a kockázatkezelési rendszer kialakításának, bevezetésének és fejlesztésének koordinálása a gazdasági főigazgató feladata.

(2) A kockázatkezelés végrehajtását a rektor átruhazza a szervezeti egységek vezetőire. A kockázatkezelést működtető vezetőknek az egységes eljárás szerint kell a kockázatkezelési feladatokat ellátniuk, bevonva az alájuk tartozó vezetői szintet.

(3) A szervezeti egységek kockázatelemzési-, kezelési rendszerének kiépítése, működtetése a szervezeti egység vezetőjének feladata. E körben a szervezeti egységek vezetői kötelesek gondoskodni a szervezeti egység tevékenysége, gazdálkodása körében, valamint a célkitűzéseinek megvalósítása során felmerülő kockázatok felmérése és hatékony kezelése érdekében szervezeti kockázatelemzési-, kezelési rendszer kiépítéséről és működtetéséről, a kockázatelemzésben és kezelésben részt vevő személyek kijelöléséről, megbízásáról.

(4) A kockázatkezelésért felelős vezetők kötelezettsége, hogy a hatáskörükbe tartozó területeken feltárják és azonosítsák a kockázati tényezőket, elemeket, valamint a kockázatok bekövetkezésének valószínűsítése alapján intézkedéseket hozzanak a kockázati hatás csökkentésére, semlegesítésére.

(5) A kockázatkezelés során a FEUVE végrehajtásáról szóló gazdasági főigazgatói utasítás szerint kell eljárni.

A kockázatkezelés folyamata

15. § (1) A kockázatkezelés állandó, ciklikus folyamat, amelynek lépései:

- a) a kockázatok azonosítása, valamint az azonosításra alkalmas keretek meghatározása,
- b) a kockázatok értékelése,
- c) a szervezet számára elfogadható kockázati szint meghatározása,
- d) a kockázatokhoz tartozó lehetséges válaszok azonosítása,
- e) a kockázatokra adható válaszok megvalósíthatóságának felmérése, a tervezett válaszingtézkedések hatékonyságának, gazdaságosságának vizsgálata,
- f) a megfelelő válaszingtézkedés megtétele,
- g) a kialakított kockázatkezelési mechanizmus rendszeres felülvizsgálata.

(2) A kockázatkezelés célja a feltárt kockázatok hatásainak csökkentése vagy megszüntetése.

(3) A kockázatkezelés során a kockázatok rangsorolni kell jelentőségük alapján, melynek során a leginkább veszélyeztető kockázatok kezelését kell előtérbe helyezni.

(4) A kockázatok kezelésére intézkedéseket kell megfogalmazni, amit a hatályos Egyetemi szabályzatoknak megfelelően kell döntésre beterjeszteni és végrehajtani.

(5) Az év végi beszámolóban a kockázatkezelés feladatának teljesítéséről külön összefoglaló jelentést kell készíteni, amely a FEUVE rendszer működtetéséről szóló beszámoló részét képezi. A beszámoló tartalmazza a főbb kockázatok, a kockázatkezelés keretében megtett intézkedéseket, illetve azok hatásait. A kockázatkezelésről szóló jelentés elkészítése a gazdasági főigazgató feladata a szervezeti egységvezetők beszámolója alapján.

(6) A kockázatkezelésért felelős szervezeti egység vezetője az eseteket elemzi és szükség esetén javaslatot tesz az egyes tevékenységek szabályozásának korszerűsítésére.

(7) A kockázatkezelésért felelős szervezeti egységvezetőknek figyelembe kell venniük a Belső és Külső Ellenőrzés ajánlásait, javaslatait.

A kockázat azonosítása

16. § (1) A kockázatazonosítás célja annak megállapítása, hogy melyek az Egyetem célkitűzéseit veszélyeztető fő kockázatok, a működését veszélyeztető, hátráltató események és tevékenységek azonosítása alapján.

(2) A kockázatok azonosítását

- a) az ellenőrzési nyomvonal folyamatainak az elemzésével a folyamatgazdák,
- b) a belső feladatellátás munkatervben, költségvetési tervben szereplő célkitűzéseinek az értékelésével a szervezeti egység vezetői végzik.

(3) A kockázatok azonosítását a költségvetési tervezés keretében kell megtenni, illetve év közben folyamatosan vizsgálni kell az új kockázati tényezők megjelenését.

(4) A kockázatok azonosításának része a kockázatok értékelése és jelentőségük meghatározása.

(5) A kockázatazonosítás a szervezeti egység vezetőjének, vagy az általa kijelölt, megbízott személynek, vagy testületnek a feladata.

(6) A kockázatok a szervezeti egység stratégiai célkitűzései, valamint a tevékenysége alapján kell azonosítani.

(7) A szervezeti egység kiemelten nagy kockázatú tevékenységei esetében a szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni preventív ellenőrzés lefolytatásáról, az adott, magas kockázatú tevékenység folyamatos figyelemmel kíséréséről. Ennek során a szervezeti egység vezetője a tevékenységet folytatóktól beszámolót kérhet, helyszíni vizsgálatot tarthat, illetve az ellenőrzés elvégzésére felkérheti a Belső ellenőrzést is.

17. § A kockázatazonosítás során alkalmazható módszerek:

- a) *kockázatvizsgálat*: a szervezeti egység összes tevékenységének összevetése a fő célkitűzésekkel, az ezen kapcsolatból eredő kockázatok feltárása az erre kijelölt munkacsoport által,
- b) *kockázati önértékelés*: a szervezeti egység valamennyi munkaterületéről a dolgozók kérdőívvel, vagy munkamegbeszélések során történő bevonása a szervezet tevékenységével összefüggő kockázatok feltárásába,
- c) *kockázati térkép*: a kockázatvizsgálat, valamint a kockázati önértékelés során a szervezeti egység valamennyi egységénél és területén azonosított kockázatok összessége.

A kockázatok és intézkedések nyilvántartása

18. § (1) Az egyes szervezeti egységeknél feltárt kockázatokat, hibákat a szervezeti egység vezető beszámolója alapján a Gazdasági Főigazgatóság tartja nyilván. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell minden kockázatra kiterjedően a kockázat jelentőségét, a kockázat kezelésére javasolt intézkedést és a felelős munkatárs nevét.

(2) A nyilvántartás az egyes szervezeti egységekre lebontva tartalmazza:

- a) a kockázat fontosságát,
- b) a kockázat kezelésére javasolt intézkedést,
- c) a kockázat kezelésért felelős személy megjelölését,
- d) a folyamatba épített ellenőrzések, eljárások megjelölését, amelyek biztosítják, hogy a szervezeti egység célkitűzési teljesüljenek,

e) a folyamatba épített ellenőrzések, eljárások elégtelensége esetén tervezett intézkedéseket.

(3) A nyilvántartásban szereplő adatok szolgáltatása a szervezeti egység vezetőjének feladata. A szervezeti egység vezetője köteles a szervezeti egység költségvetésének elfogadásával egyidejűleg a szervezeti egység kockázattérképét elkészíteni és azt a nyilvántartást vezetőnek megküldeni, továbbá köteles a nyilvántartás naprakészen tartása érdekében minden felmerülő új adatot, információt haladéktalanul bejelenteni.

A szabálytalanságok kezelése

A szabálytalanság fogalma és annak kezelése

19. § (1) A szabálytalanság valamely létező szabálytól (törvény, rendelet, utasítás, szabályzat) való olyan szándékosan vagy gondatlanságból elkövetett eltérés, amely az Egyetem működési rendjében, a gazdálkodásának bármely gazdasági eseményében, az egyetemi feladatellátás bármely tevékenységében, illetve bármely más aktusában valósul meg.

(2) A szabálytalanságok fogalmkörébe a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok, illetve a fegyelmi-, büntető-, szabálysértési-, illetve kártérítési, eljárás megindítására okot adó cselekmények egyaránt beletartoznak.

(3) A szabálytalanságok alapesetei:

a) a szándékosan okozott szabálytalanságok (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés, stb.);

b) a nem szándékosan okozott szabálytalanságok (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból, stb. származó szabálytalanság).

20. § (1) A szabálytalanságok kezelése – e tekintetben az eljárási rend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala, a kapcsolódó nyomon követés, valamint a keletkezett iratanyagok elkülönített nyilvántartása – a rektor feladata, amelyet az Egyetemen kialakítandó munkaköri, hatásköri, felelősségi és elszámoltathatósági rendnek megfelelően a szervezeti egységek vezetőire ruházhat át.

(2) A szabálytalanságok felmérésben, megelőzésében, kezelésében a Szabálytalanságkezelő Bizottság működik közre.

Szabálytalanságokkal kapcsolatos eljárásrend kialakítása és működtetése

21.§ A szabálytalanságokkal kapcsolatos eljárásrend célja, hogy az Egyetem vezetése a vezetői ellenőrzés eljárásrendjének keretében a feltárt szabálytalanságokat a jogszabályi – lásd 1. számú melléklet - és belső szabályozás rendelkezéseinek megfelelően egységes keretek között számolja fel, illetve hozzájáruljon a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások sérülésének, megszegésének, szabálytalanság kialakulásának megakadályozásához

A szabálytalanságok megelőzése

22. § (1) A szabályozottság biztosítása, a szabálytalanságok megakadályozása a rektor feladata.

(2) A szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatban a rektor felelős

a) az Egyetem a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján történő működéséért;

b) a szabályozottság, illetve a szabályok betartásának folyamatos figyelemmel kíséréseért;

- c) szabálytalanság esetén hatékony intézkedés megtételéért, a szabálytalanság korrigálásáért a szabálytalanság mértéknek megfelelően;
- d) a feladatai ellátásához az Egyetem vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételeért,
- e) az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért,
- f) az Egyetem gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,
- g) a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért,
- h) a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért,
- i) az intézményi számviteli rendért,
- j) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint
- k) a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működtetéséért.

(3) Az Egyetem alkalmazottjainak konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét, beszámoltathatóságát a munkaköri leírások szabályozzák, a közalkalmazotti jogviszonyból származó kötelezettségeiket a jogszabályoknak megfelelően kell teljesíteniük.

A szabálytalanságok kezelése eljárásrendjének elemei

23. § A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét az alábbi elemek alkotják:

- a) a szabálytalanság észlelése (útvonala);
- b) intézkedések, eljárások meghatározása;
- c) intézkedések, eljárások nyomon követése;
- d) a szabálytalanság/intézkedés nyilvántartása.

Szabálytalanságok észlelése a FEUVE rendszerben

24. § (1) Amennyiben a szabálytalanságot a szervezeti egység valamely alkalmazottja észleli, köteles értesíteni a szervezeti egység vezetőjét. Amennyiben a szervezeti egység vezetője az adott szabálytalanságban feltételezhetően érintett, az alkalmazottnak a vezető közvetlen felettesét, annak érintettsége esetén az Oktatási és Kulturális Minisztériumot kell értesítenie.

(2) Amennyiben a szabálytalanság bizonyíthatóan fennáll, vagy az (1) bekezdésében meghatározottaknak megfelelően értesített személy a helyzet tisztázását szükségesnek tartja, úgy erről értesíti a rektort.

(3) Amennyiben a szabálytalanság bizonyítást nyert, a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére.

(4) Amennyiben a szabálytalanság nem bizonyítható, csupán annak gyanúja merül fel, a szabálytalanság észlelője a szabálytalanság megállapítása céljából ad hoc belső ellenőri vizsgálat lefolytatását kérheti a rektortól. A rektor a belső ellenőri vizsgálat elrendeléséről a rendelkezésére álló adatok alapján dönt.

(5) Amennyiben a belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége során szabálytalanságot tapasztal, vagy szabálytalanság gyanúja esetén vizsgálat lefolytatására megbízást kap, a 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet rendelkezéseinek, valamint az Egyetem Belső Ellenőrzési szabályzatának megfelelően jár el. Az ellenőrzött szervezeti egységnek a belső ellenőrzés megállapításai alapján intézkedési tervet kell kidolgoznia, az intézkedési tervet végre kell hajtania és a végrehajtásról a rektor által megállapított határidőben be kell számolnia.

(6) Amennyiben külső ellenőrzési szerv észleli a szabálytalanságot, a szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján az adott szervezeti egységnek, vagy az Egyetemnek intézkedési tervet kell kidolgoznia és annak végrehajtásáról a rektornak be kell számolnia. Az Egyetemet érintő külső ellenőrzésről, valamint az intézkedési terv végrehajtásáról a rektor a Szenátusnak köteles beszámolni.

A szabálytalanság észlelését követően szükséges intézkedések, eljárások megindítása

25. § (1) A rektor köteles gondoskodni a bejelentett szabálytalanság tekintetében a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások (fegyelmi, szabálysértési, büntető- vagy polgári peres eljárás) megindításáról.

(2) Szükség esetén a rektor vizsgálatot rendelhet el a tényállás tisztázására. A vizsgálatban való részvételre alkalmazottakat, indokolt esetben – a vonatkozó jogszabályok betartása mellett – külső szakértőt is felkérhet.

A szabálytalanság észlelését követő eljárások

26. § (1) A szabálytalanságok feltárása esetén lefolytatható eljárás lehet:

- a) büntetőeljárás,
- b) szabálysértési eljárás,
- c) kártérítési eljárás és
- d) fegyelmi eljárás.

(2) A fegyelmi eljárás mellett a szabálytalanság és a felelősség súlyától függően büntető és egyéb eljárás is indítható.

(3) Fegyelmi eljárás, illetve felelősség tekintetében az 1992. évi. XXII. Törvény a Munka Törvénykönyvéről, illetve a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény megfelelő rendelkezései az irányadók.

A szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyomon követése

27. § A rektor által megbízott személy

- a) nyomon követi az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntéseket, illetve a megindított eljárások helyzetét;
- b) figyelemmel kíséri az általa és a vizsgálatok során készített javaslatok végrehajtását;
- c) a feltárt szabálytalanság típusa alapján beazonosítja a további „szabálytalanság-lehetőségeket”,
- d) rendszeresen információt szolgáltat a rektor, a gazdasági főigazgató, valamint a belső ellenőrzés számára.

A szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyilvántartása

28. § (1) A rektor a szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyilvántartása során:

- a) gondoskodik a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről, ennek körében a kapcsolódó írásos dokumentumoknak egy elkülönített, a szabálytalanságokkal kapcsolatos nyilvántartásba történő iktatásáról,
- b) gondoskodik a megtett intézkedések és az azokhoz kapcsolódó határidők nyilvántartásáról,
- c) a pályázati úton felhasználásra kerülő források, költségvetési előirányzatok tekintetében figyelembe veszi az Európai Unió Strukturális Alapjai és a Kohéziós Alap támogatásainak fogadásához

kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló jogszabályban meghatározottakat.

(2) A rektor az (1) bekezdésben foglalt feladatokat átruházza a gazdasági főigazgatóra. Gazdasági főigazgató ezen feladat végrehajtását a FEUVE végrehajtásáról szóló gazdasági főigazgatói utasításban szabályozza.

(3) A szabálytalansággal kapcsolatos eljárások, intézkedések nyilvántartása az alábbiakat tartalmazza:

- a szükséges eljárás, intézkedés típusát,
- az észlelő megnevezését,
- az érintett megnevezését,
- az észlelés időpontját,
- a szabálytalanság időpontját, a szabálytalanság tárgyát,
- az eljárás, intézkedés időpontját,
- a megállapításokat, javaslatokat,
- a jogkövetkezményeket,
- az intézkedési tervek végrehajtását.

Jelentési kötelezettségek

29. § (1)) A rektor az éves költségvetési beszámoló keretében beszámol a FEUVE, valamint belső ellenőrzésének működéséről az Áht. 97.§ (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően.

(2) A rektornak az éves ellenőrzési jelentésben minden szervezeti egység számot ad a belső és külső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosításáról, az intézkedési tervek megvalósításáról, az ellenőrzési megállapítások és ajánlások hasznosulásának tapasztalatairól, az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokról, amelyre a 6/2007 számú Rectori Utasítás rendelkezési irányadók.

IV. fejezet

Értelmező, záró és hatályba léptető rendelkezések

30. § Értelmező rendelkezések:

a) 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 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.

b) 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 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.

c) 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 közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) megfelelő rendelkezései.

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

31. § (1) Jelen szabályzatot a Pécsi Tudományegyetem Szenátusa a 2008. március 27-ei ülésén 125/2008. (03. 27.) számú határozatával fogadta el. A szabályzat a Szenátus által történő elfogadás napján lép hatályba.

(2) Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a hatályát veszti a Pécsi Tudományegyetem Szabálytalanságok kezeléséről szóló szabályzata és a Pécsi Tudományegyetem Kockázatkezelési Szabályzata.

Pécs, 2008. március 27.

Dr. Gábrriel Róbert
rektor

Záradék

A szabályzat módosítását a Szenátus 2010. június 17-ei ülésén fogadta el. A módosítások a Szenátus által történő elfogadás napján lépnek hatályba.

1. számú melléklet

Jogszabálygyűjtemény

2005. évi CXXXIX. törvény: A felsőoktatásról
2000. évi C. törvény a számvitelről
1992. évi XXXVIII. törvény: Az államháztartásról
1992. évi XXXIII. törvény: A közalkalmazottak jogállásáról
1992. évi XXII. törvény a munka törvénykönyvéről
1993. évi LXXIX. törvény: A közoktatásról
2003. évi CXXIX. törvény: A közbeszerzésekről
2003. évi LXXXVI. törvény: A szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról
2001. évi CI. törvény: A felnőttképzésről
2001. évi XXXIV. törvény: Az egészségügyi szakellátási kötelezettségről, továbbá egyes egészségügyet érintő törvények módosításáról
1997. évi CLIV. Törvény: Az egészségügyről
1997. évi CXL. törvény: A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről
2001. évi C. törvény: A külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről
1995. évi LXXVI. törvény: A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
1999. évi LXIX. törvény a szabálysértésekről
1978. évi IV. törvény a büntető törvénykönyvről
1998. évi XIX. törvény a büntetőeljárásról
1959. évi IV. törvény a polgári törvénykönyvről
1952. évi III. törvény a polgári perrendtartásról
1999. évi LXIX. törvény a szabálysértésekről

217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet az államháztartás működési rendjéről
249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól
240/2003. (XII. 17.) Korm. rendelet: A kincstári elszámolások beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól
193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet: A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről
172/2000. (X. 18.) Korm. rendelet: A központosított illetményszámfejtésről
167/1997. (X. 3.) Korm. rendelet: A központi közigazgatási szervek és állami költségvetési szervek illetmény kifizetéséről
254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet az állami vagyonnal való gazdálkodásról
307/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról
22/2004 (III.6) Korm. rendelet: A felnőttképzést folytató intézmények és a felnőttképzési programok akkreditációjának szabályairól
51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről
28/2007. (VI. 15.) OKM rendelet
a XX. Oktatási és Kulturális Minisztérium költségvetési fejezethez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok pályázat útján történő felhasználásának szabályairól
17/2005. (II.8) Korm. rendelet: A diákigazolványokról
13/2004 (IV. 27) OM rendelet A szakképzési hozzájárulásról, és a képzési rendszer fejlesztésének támogatásáról szóló 2003. évi LXXXVI. Törvény végrehajtásáról.
24/1995. (XI. 27) PM rendelet A számla, egyszerűsített számla és nyugta adást biztosító pénztárgép és taxaméter alkalmazásáról
36/1999. (II. 27) PM rendelet A kincstári rendszer működésével kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások, teljesítésének a rendjéről
3/1997. (XII. 26) PM rendelet Az államháztartási egyedi azonosító alkalmazásáról
46/2007. (XII. 29.) PM rendelet az elektronikus számlával kapcsolatos egyes rendelkezésekről
21/2006. (XI. 24.) MNB rendelet a pénzforgalom lebonyolításáról
53/2006. (III. 14.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény felsőoktatásban való végrehajtásáról és a felsőoktatási intézményekben történő foglalkoztatás egyes kérdéseiről
233/2000. (XII. 23.) Korm. rendelet: A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény egészségügyi ágazatban történő végrehajtásáról
150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet: A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére
138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet: A közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben
79/2006. (VIII.14.) Korm. rendelet: A felsőoktatásról szóló 2006. évi 138-as törvény egyes kérdéseinek végrehajtásáról
18/2007. (III. 19.) OKM rendelet az alap- és mesterképzési szakok képzési és kimeneti követelményeiről
szóló 15/2006. (IV. 3.) OM rendelet módosításáról
15/2006. (IV. 3.) OM rendelet
az alap- és mesterképzési szakok képzési és kimeneti követelményeiről
15/2006. (IV. 3.) OM rendelet az alap- és mesterképzési szakok képzési és kimeneti követelményeiről
6/2001. (II. 23.) OM rendelet: A Széchenyi István Ösztöndíjról
3/2001. (II. 20.) EüM rendelet a közalkalmazottak által betölthető egyes munkakörök közalkalmazotti osztályba sorolásáról

49/1993.(III. 26) Korm. rendelet: A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a központi költségvetési szervként működő kutató, és kutatást kiegészítő intézeteknél és kutatókat foglalkoztató egyes intézményeknél történő végrehajtásáról.

33/2007. (III. 7.) Korm. rendelet doktori iskola létesítésének eljárási rendjéről és a doktori fokozat megszerzésének feltételeiről

237/2006. (XI. 27.) Korm. rendelet a felsőoktatási intézmények felvételi eljárásairól

30/1998. (VI. 25.) MKM rendelet: A magyar felsőoktatási intézményekben tanulmányokat folytató külföldi hallgatók részére nyújtható juttatásokról, azok nyilvántartásáról és a hallgatók által fizetendő térítésekről