

Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje a Magyar Nemzeti Levéltárban

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 6.§ (4)-(4a) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Magyar Nemzeti Levéltár (a továbbiakban: MNL) működése során a szervezeti integritást sértő események kezelésére a jelen eljárásrendet kell alkalmazni.

1. A szervezeti integritást sértő esemény fogalma, jellemzői

(1) *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 szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.

(2) A szervezeti integritást sértő események fogalomköre széles, a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok, illetve a fegyelmi, büntető-, szabálysértési, illetve kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények egyaránt beletartoznak.

Alapesetei lehetnek a hatályos jogszabályok, az MNL belső szabályzatának

- a) szándékosan okozott megszegése (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.);
- b) gondatlanságból okozott megszegése (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból stb.).

(3) A szervezeti integritást sértő esemény fogalom mind a korábbi „szabálytalanságok” fogalmi körét, mind az írtatlan és egyéb értékalapú szabályok (visszaélés, csalás, korrupció) megsértésének eseteit lefedi, megfelelően az integritás legszélesebb értelemben vett definíciójának.

2. A szervezeti integritást sértő események kezelési rendjének fogalma, célja

(1) A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy

- a) hozzájáruljon a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások sérülésének, megszegésének, szabálytalanság kialakulásának megakadályozásához (megelőzés);
- b) keretet biztosítson ahhoz, hogy azok sérülése, megsértése esetén a megfelelő állapotot helyreállítsák, a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések foganatosítása megtörténjen;

(2) A szervezeti integritást sértő események kezelése (az eljárási rend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala, a kapcsolódó nyomon követés, a keletkezett iratanyagok elkülönített nyilvántartása) az MNL vezetőjének a feladata, amely feladatot munkaköri, hatásköri, felelősségi és elszámoltathatósági rendnek megfelelően az egyes szervezeti egységek vezetőire átruházhat.

(3) Jelen eljárásrend része az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. § (1) bekezdése szerinti belső kontrollrendszernek, amely tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján az MNL érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

3. A szervezeti integritást sértő események megelőzése, kezelése, az ezekkel kapcsolatos felelőségek

(1) A szabályozottság biztosítása, a szabálytalanságok megakadályozása elsődlegesen az MNL főigazgatójának felelősége.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben [a továbbiakban: Áht.] meghatározottak alapján az MNL főigazgatója felelős

- a) az Alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban, költségvetésben vagy költségvetési keretben (az azok részét képező megvalósítási tervben, teljesítménytervben), valamint feladatellátási megállapodásban foglaltaknak, illetve az irányító szerv által közvetlenül meghatározott követelményeknek és feltételeknek megfelelő ellátásáért;
- b) az MNL működésében és gazdálkodásában a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeinek érvényesítéséért;
- c) a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségvállalások összhangjáért;
- d) az MNL vagyonkezelésébe, használatába adott, és a tulajdonában lévő vagyonnal kapcsolatosan a vagyonkezelői, tulajdonosi jogok rendeltetésszerű gyakorlásáért;
- e) az államháztartási belső kontrollrendszer megszervezéséért és hatékony működtetéséért, továbbá
- f) a szerv besorolásának megfelelően a szakmai és pénzügyi folyamatos nyomon követési (monitoring) rendszer működtetéséért, a tervezési, a beszámolási, valamint a közérdekű, és közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására vonatkozó kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, továbbá a számviteli rendért.

(2) A szervezeti integritást sértő események megelőzése és kezelése az MNL vezetőjének felelősége, akinek e felelősége és feladata a szervezeti struktúrában meghatározott szervezeti egységek vezetői hatáskörének, felelőségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg. A munkavállalók konkrét feladatát, hatáskörét, felelőségét, beszámoltathatóságát a munkaköri leírások szabályozzák, a közalkalmazotti jogviszonyból származó kötelezettségeiket a jogszabályoknak megfelelően kell teljesíteniük.

(3) A szabályozottság és szabályok betartásának biztosítása másodlagosan a Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározott vezetők feladata és felelősége

(4) Ennek érdekében a vezető kötelezettsége, hogy

- a) a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön a szervezet, és ennek érdekében a szükséges feladatkörükhöz tartozó szabályzatok előkészítésre kerüljenek;
- b) a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását minden vezető folyamatosan kísérfje figyelemmel, amely elsődleges feltétele a szervezeti integritást sértő események megelőzésének;
- c) szervezeti integritást sértő esemény észlelése esetén, minél gyorsabban kellően hatékony intézkedés történjen annak érdekében, hogy a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésre, a hibás belső szabályozás korrigálásra kerüljön;
- d) a helytelen alkalmazási gyakorlat megszüntetése mellett indokolt esetben a személyi felelősség megállapításra kerüljön, a szükséges intézkedések megvalósuljanak.

4. A szervezeti integritást sértő esemény észlelése, feltárása

(1) A szervezeti integritást sértő esemény észlelése a belső kontrollok rendszerében, a munkáltató, az MNL vezetői, a munkavállalói, az ellenőrzést végző külső és belső szervek, valamint egyéb külső személy részéről egyaránt történhet.

a) Az MNL valamely munkatársa által észlelt szervezeti integritást sértő esemény

- Amennyiben a szervezeti integritást sértő eseményt a szervezeti egység valamely munkatársa észleli, köteles értesíteni a közvetlenül felette álló szervezeti egység vezetőjét. Ha a munkavállaló úgy ítéli meg, hogy a szervezeti egység vezetője az adott ügyben érintett, a munkatártnak a vezető felettesét, annak érintettsége esetén a felügyeleti szervet kell értesítenie.
- Ha a munkatárs által a jelen pontban megfogalmazottaknak megfelelően értesített személy megalapozottnak találja a szabálytalanságot, úgy erről értesíti az MNL vezetőjét.
- Az MNL vezetőjének kötelessége gondoskodni a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról.

b) Az MNL vezetője által észlelt szervezeti integritást sértő esemény

- Az MNL főigazgatója, illetve a szervezeti egységek vezetőinek észlelése alapján amennyiben az lehetséges, saját hatáskörben, az SZMSZ szerinti feladat-, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell a szükséges intézkedést meghozni a szervezeti integritást sértő esemény korrigálása, megszüntetése érdekében.
- Amennyiben a szervezeti integritást sértő eseményt észlelő vezető úgy ítéli meg, hogy a szervezeti integritást sértő esemény saját hatáskörben csak részben szüntethető meg, köteles értesíteni a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére hatáskörrel rendelkező vezetőt. Ha a megkeresés nem vezet eredményre, a szervezeti hierarchiában felette álló vezetőt– az esemény súlyosságától függően szükség szerint az MNL főigazgatóját– kell értesíteni.
- Kiemelt jelentőségű szervezeti integritást sértő esemény esetén az MNL főigazgatóját kell haladéktalanul értesíteni, aki kezdeményezi a szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálását.

c) Az MNL belső ellenőrzése által észlelt szervezeti integritást sértő esemény

- Az MNL-nek intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőrzés megállapításai alapján, az intézkedési tervet végre kell hajtania.

d) Külső ellenőrzési szerv által észlelt szervezeti integritást sértő esemény

- A külső ellenőrzési szerv által végzett ellenőrzés szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza.
- A büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el (például ÁSZ, az EU ellenőrzést gyakorló szervei stb.) A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján az MNL-nek intézkedési tervet kell kidolgozni.

e) Külső személy által észlelt szervezeti integritást sértő esemény

- Amennyiben külső személy –szerződéses partner, intézmény, állampolgár– jelzi a szervezeti integritást sértő eseményt, az érintett szervezeti egység vezetőjének a bejelentést érdemben kell megvizsgálnia.
- Amennyiben nem az érintett szervezeti egységhez érkezett a bejelentés, azt az érkezést követően haladéktalanul továbbítani kell az érintett szervezeti egység részére.
- A bejelentőt– amennyiben az ügy azt lehetővé teszi, és a bejelentő elérhetősége rendelkezésre áll – a rá vonatkozó mértékben tájékoztatni kell a megtett intézkedésről.
- A külső személy által észlelt szervezeti integritást sértő esemény esetén egyebekben a b) pontban követhető eljárás alkalmazandó.

5. Integritást sértő eseményekkel kapcsolatos bejelentések fogadása

Az MNL a szervezet működésével összefüggő integritást sértő eseményekre vonatkozó bejelentéseket az alábbi csatornákon fogadja:

- az integritas@mnl.gov.hu e-mail címen,
- postai úton (cím: 1014 - Budapest, Bécsi kapu tér 2-4.).

6. A szervezeti integritást sértő esemény kezelése

(1) A szervezeti integritást sértő eseménnyel érintett szervezeti egység vezetője– amennyiben az lehetséges– saját hatáskörben, köteles – a szervezeti integritást sértő esemény észlelésétől számított legfeljebb 8 napon belül– a megszüntetés érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni, majd az ügy tanulságairól tájékoztatást nyújt a hasonló tevékenységben érintett munkatársak részére, felhívja figyelmüket a szervezeti integritást sértő esemény elkerülésére.

a) A bejelentett kockázatok és események előzetes értékelése

- A bejelentett szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatos eljárás megkezdése előtt a bejelentéssel érintett szervezeti egység vezetője vagy az MNL főigazgatója által kijelölt vezető előzetesen hatásköri és illetékességi szempontok, továbbá sürgős intézkedések megtételének szükségessége szerint értékeli az eseményt. Az értékelés eredményeként a bejelentés elutasítására, mellőzésére vagy eljárás lefolytatására kerülhet sor.

- A név nélkül vagy azonosítatlan bejelentő által tett, illetve a korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés mellőzhető. A bejelentőnek a szervezeti integritást sértő eseményről való tudomásszerzéstől számított hat hónap után előterjesztett bejelentése szintén mellőzhető.
- A szervezeti integritást sértő esemény bekövetkezésétől számított 1 éven túl előterjesztett bejelentés érdemi vizsgálat nélkül elutasítható.
- A bejelentés mellőzése, elutasítása esetén erről a bejelentő értesíteni kell.
- A szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásában nem vehet részt, aki elfogult, akitől az ügy tárgyilagossága megítélése nem várható el.

b) A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése

- A bejelentett szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatos eljárás során a bejelentéssel érintett szervezeti egység vezetője vagy az MNL főigazgatója által kijelölt vezető összegyűjti az adatokat, információkat.
- Név nélkül vagy azonosítatlan bejelentő által tett információk összegyűjtése történhet különösen az iratok tanulmányozásával, az érintettek meghallgatásával, írásbeli tájékoztatás bekérésével, szemlével, szakértő bevonásával.
- Az MNL minden munkavállalója köteles az együttműködésre, nyilatkozattételre, az eljárás szempontjából lényeges információk, dokumentumok átadására.

c) Az érintettek meghallgatásának eljárási szabályai

- Az eljárás lefolytatására jogosult vezető bárkit meghallgathat, aki az adott ügyben érdemi információval rendelkezik. A meghallgatásról jegyzőkönyv készül.
- A meghallgatással érintett személy az ügy irataiba betekinthez, azokról feljegyzést, másolatot készíthet. A meghallgatással érintett személyt első meghallgatásakor tájékoztatni kell az eljárással kapcsolatos jogaira.
- A meghallgatással érintett személy kérheti a személyes adatainak zártan történő kezelését.

d) A vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályai

- Az eljárás lefolytatására jogosult vezető az összegyűjtött dokumentumok alapján megállapítja, hogy a bejelentéssel érintett személy az MNL szervezeti integritásának megsértését milyen szabály megsértésére alapozza, illetve azt, ha nem alapozza.
- Amennyiben az esemény bekövetkeztével az MNL szervezeti integritássértése megvalósul, akkor az eljárás lefolytatására jogosult vezető megállapítja, hogy a bejelentéssel érintett személy a szervezeti integritást sértő eseményt szándékosan vagy gondatlanul, eseti vagy ismételt jelleggel okozta.
- Az eljárás lefolytatására jogosult vezető feltárja a szervezeti integritást sértő eseményhez vezető körülményeket, tényezőket, következményeket, a pénzügyi hatás valószínűsíthető nagyságrendjét, korrigálhatóságának vagy korrigálhatatlanságának tényét.

7. A szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések

(1) Az eljárás eredménye lehet:

- a) annak megállapítása, hogy nem történt szervezeti integritást sértő esemény és az eljárás intézkedés nélküli megszüntetése;
- b) szervezeti integritást sértő esemény megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntés;
- c) további eljárás elrendelése, amely a felelősség megállapítása vagy hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges.

(2) Az eljárás eredményétől függően az eljárás lefolytatására jogosult vezető intézkedési terv formájában megoldási javaslatot készít a helyzet kezelésére a feladat, felelős és határidő megjelölésével, melyet az MNL főigazgatójának – szükség szerint – felterjeszt.

(3) A szervezeti integritást sértő esemény elhárításával kapcsolatos intézkedések nyomon követése elsősorban az érintett szervezeti egységek vezetőinek feladata, másodsorban az MNL főigazgatója közvetlenül is nyomon követheti az intézkedések végrehajtását.

8. Az alkalmazható jogkövetkezmények

(1) A jogkövetkezményekről való döntés kezdeményezése a szervezeti integritást sértő esemény megszüntetésére hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezető feladata, a döntés az MNL főigazgatójának hatásköre.

(2) A jogkövetkezmény jellege szerint lehet:

- a) jogi jellegű (kártérítési eljárás megindítása, szabálysértési vagy büntetőeljárás kezdeményezése az arra feljogosított hatóságnál, figyelmeztetés, közalkalmazotti jogviszony felmentéssel, rendkívüli felmentéssel történő megszüntetése);
- b) pénzügyi jellegű (pénzbeli juttatás, kifizetés részben vagy egészben történő felfüggesztése, visszakövetelése, behajtása);
- c) szakmai jellegű (belső szabályozás módosítása, szigorításának kezdeményezése, betartásának fokozott ellenőrzése stb.).

(3) Amennyiben büntető,- vagy szabálysértési eljárás kezdeményezésének szükségessége merül fel a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését is jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa. Az eljárások megindításának kezdeményezésére az MNL főigazgatója jogosult.

(4) Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a szervezeti integritást sértő eseményt bejelentő rosszhiszeműen járt el és alaposan feltehető, hogy ezzel bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, másnak kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, adatai az eljárás kezdeményezésére, valamint lefolytatására jogosult részére átadhatók.

9. A bejelentő védelme, elismerése, a vizsgálat eredményéről való tájékoztatás

(1) A bejelentést tevő személlyel szemben nem alkalmazható semmiféle hátrányos elbánás, jelentéséért – kivéve a szándékosan valótlan tartalommal megtett jelentést – felelősségre nem vonható.

(2) Amennyiben a bejelentést tevő személy nevének elhallgatását kéri, úgy az eljárás folyamatában biztosítani kell adatainak zárt kezelését, amelyhez csak irányítási jogköre alapján az MNL főigazgatója ismerhet meg.

(3) A bejelentő személyére vonatkozó adatok más szervhez történő átadásához vagy nyilvánosságra hozatalához a bejelentő személyének önkéntes és előzetes hozzájárulása szükséges.

(4) A bejelentést tevő személy – amennyiben bejelentés alapján az ügy feltárássra került – a szervezeti egység vezetőjének javaslatára a munkáltatói jogkor gyakorlója erkölcsi elismerésben (munkáltatói dicséret) részesítheti.

(5) A bejelentőt – amennyiben az ügy azt lehetővé teszi, és a bejelentő elérhetősége rendelkezésre áll – a rá vonatkozó mértékben tájékoztatni kell a megtett intézkedésről.

10. Az MNL vezetőjének feladata a szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatos eljárás nyomon követése során

(1) Nyomon követi az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntéseket, illetve a megindított eljárások helyzetét.

(2) Figyelemmel kíséri az általa és a vizsgálatok során készített javaslatok végrehajtását.

(3) A feltárt szervezeti integritást sértő események típusa alapján a további „szabálytalanságlehetőségeket” beazonosítja (a hasonló projektek, 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.

11. Az MNL főigazgatójának feladata a szervezeti integritást sértő eseménnyel kapcsolatos eljárás nyilvántartása során

(1) A szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről gondoskodik.

(2) Gondoskodik arról, hogy egy elkülönített, a szervezeti integritást sértő eseményekkel kapcsolatos nyilvántartásban iktatni kell a kapcsolódó írásos dokumentumokat.

(3) Nyilvántartja a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket.

12. Záró rendelkezések

Jelen eljárásrend 2016. december 1. napján lép hatályba.

Budapest, 2016. december 1.



dr. Mikó Zsuzsanna
dr. Mikó Zsuzsanna
főigazgató