



BERETTYÓÚJFALUI
TANKERÜLETI
KÖZPONT

Ikt. sz.: KLIK/081/1232-2/2017

A Berettyóújfalui Tankerületi Központ 32/2017. (VIII. 09.) szabályzata

A Berettyóújfalui Tankerületi Központ Rendészeti és Vagyonvédelmi Szabályzata

Készítette:

Berettyóújfalu, 2017. augusztus 9.

Majosi Pálma

szakmai helyettes

Berettyóújfalui Tankerületi Központ



A Berettyóújfalui Tankerületi Központ jelen Szabályzatát az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdés 9. pontjában biztosított középírányítói hatáskörömben eljárva, a Klebelsberg Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 61/2016. (XII. 29.) EMMI utasítás 40. §-a alapján jóváhagyom:

Budapest, 2017. szeptember hó 29.

Kapornai Judit

tankerületi igazgató

Berettyóújfalui Tankerületi Központ



Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.). Korm. rendeletben, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben, a személy- és vagyongvédelem, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvényben foglaltak alapján a Berettyóújfalui Tankerületi Központ (a továbbiakban: Tankerületi Központ) rendészeti és vagyongvédelmi tevékenységének szabályozására- a Tankerületi Központ Szervezeti és Működési Szabályzata 5.§ (2) bekezdés (f) pontjában biztosított jogkörömben eljárva az alábbi Rendészeti és Vagyongvédelmi Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) adom.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § (1) A jelen Szabályzat hatálya a Tankerületi Központ által üzemeltetett létesítmények területére és a Tankerületi Központ foglalkoztatottjaira, valamint szükséges mértékben a Tankerületi Központ területén tartózkodó egyéb személyekre terjed ki.

(2) A jelen Szabályzat alkalmazásában a Tankerületi Központ foglalkoztatottja: a Tankerületi Központtal teljes vagy részmunkaidős kormánytisztviselő, a Tankerületi Központ fenntartásában lévő intézmények közalkalmazotti jogviszonyban vagy egyéb – munkavégzésre irányuló – szerződéses jogviszonyban álló személy; a Tankerületi Központ területén tartózkodó egyéb személy: különösen a Tankerületi Központtal szerződésben álló vállalkozó, kivitelező, bérlő, továbbá vendég;

2. § (1) Jelen Szabályzat a vonatkozó törvényekben, rendeletekben, hatályos tankerületi központi szabályzatokban és utasításokban foglalt előírások figyelembe vételével készült, rendelkezéseinek betartása, betartatása illetve végrehajtása kötelező érvényű.

(2) A Tankerületi Központ feladata az állami, kincstári és tankerületi központi vagyongkezelésben lévő ingó és ingatlan vagyon, tárgyi eszköz és készlet megóvása, állagának megőrzése. A Tankerületi Központ feladata a működési területén folyó rendészeti és vagyongvédelmi tevékenység koordinálása, felügyelete, a vonatkozó rendelkezések megtartásának rendszeres ellenőrzése.

(3) A jelen Szabályzat alkalmazásában rendészeti (vagyongvédelmi) feladaton a következőket kell érteni:

1. Belépés, távozás, benntartózkodás rendjének meghatározása

2. Kulcskezelés rendjének meghatározása
3. Saját vagy idegen tulajdonú eszközök behozatali rendjének meghatározása
4. Tankerületi központi tulajdonú eszközök Tankerületi Központon kívüli használati rendjének meghatározása
5. Eszközök nyilvántartási rendjének meghatározása
6. Nagy értékű eszközök tárolási és használatra kiadási rendjének meghatározása
7. Jelentős értékű anyagok, tárgyak tárolási és használati rendjének meghatározása
8. Pénzörzés, pénztárolás, pénzszállítás rendjének meghatározása
9. Biológiai - kémiai anyagok biztonságos kezelésének, tárolásának és használati rendjének meghatározása
10. Lezárt helyiségek felnyitási rendjének meghatározása
11. A biztonságot növelő szolgálat elrendelése
12. A rendezvények biztosításával kapcsolatos feladatok
13. A hirdetmények elhelyezési rendjének szabályozása
14. A rendkívüli eseményekkel kapcsolatos feladatok
15. Az alkoholszondás ellenőrzés szabályainak meghatározása
16. Elektromos, elektronikus vagyonvédelmi rendszerek működtetése
17. Gépjárműforgalom és parkolás rendjének meghatározása
18. Talált tárgyak kezelési rendjének meghatározása
19. Feljelentés

II. FEJEZET

A TANKERÜLETI KÖZPONT KOMPLEX VAGYONVÉDELMI RENDSZERE, SZERVEZETE, FELADATA

3. § (1) A Tankerületi Központ komplex vagyonvédelmi rendszere az alábbi részekből áll:

- a) tűzbiztonság;
- b) vagyonvédelem, rendészet;
- c) műszaki biztonság;
- d) környezet biztonság;
- e) munkabiztonság.

(2) A Tankerületi Központ a rendészeti, vagyonvédelmi tevékenységével kapcsolatos feladatok végrehajtását, a végrehajtásban résztvevők szakmai irányítását az alábbi szervezettel biztosítja:

- a) tankerületi igazgató;

- b) szakmai helyettes;
- c) gazdasági vezető
- d) üzemeltetési csoportvezető
- e) az ingatlangazda irányítása alatt álló kinevezett/megbízott rendészeti, vagyonvédelmi feladatkörrel (rendész. vagyonvédelmi előadó, gondnok, recepciós, portás, őrportás, éjjeliőr stb.) írásban megbízott személy;
- f) a Tankerületi Központ szerződésben álló vagyonvédelmi tevékenységet folytató, szolgáltatást nyújtó vállalkozók személy- és vagyoni jogosítvánnyal felruházott alkalmazottai.

III. FEJEZET

A FELADATOK RENDSZERE

4. § (1) A Tankerületi Központ rendészeti és vagyonvédelmi tevékenységét – a Tankerületi Központ elsőszámú felelős vezetője – a tankerületi igazgató jogkörrel gyakorolja.

(2) A tankerületi igazgató – mint egyszemélyi felelős vezető – a rendészeti és a vagyonvédelmi feladatait a jogszabályok előírásai szerint látja el. Ennek keretében

- a) felelős a Tankerületi Központ rendészeti és vagyonvédelmi szervezetének működéséért, valamint a rendészeti és a vagyonvédelmi rendelkezések megtartásáért;
- b) a rendészeti és a vagyonvédelmi munka végzéséhez biztosítja a szükséges személyi, anyagi, tárgyi és egyéb feltételeket.

5. § (1) A tankerületi igazgató a Tankerületi Központ rendészeti és vagyonvédelmi tevékenységének elvi irányítását is végzi, gondoskodik a személyi, tárgyi és az anyagi feltételek biztosításáról.

(2) A tankerületi igazgató felelős a vagyonvédelmi kötelezettségek maradéktalan végrehajtásáért és végrehajtatásáért.

(3) A tankerületi igazgató a rendészeti és a vagyonvédelmi feladatok gyakorlati irányításával más magasabb beosztással rendelkező kormánytisztviselőt bízta meg.

(4) A tankerületi igazgató a rendészeti és vagyonvédelmi tevékenység irányításának keretében

- ellátja rendészeti és vagyonvédelmi tevékenységének elvi irányítását, felügyeli munkáját;
- gondoskodik a Tankerületi Központ rendészeti és vagyonvédelmi szabályzatának előkészítéséről, módosításának előterjesztéséről.

(5) A tankerületi igazgató rendkívüli esemény bekövetkezése esetén haladéktalanul köteles értesíteni az irányító, illetve a középírányító szervet.

6. § (1) A tankerületi igazgató gondoskodik az irányítása alá tartozó létesítmény(ek) vagyonának és rendjének védelme érdekében hozott szabályok betartásáról és betartatásáról.

(2) A tankerületi igazgató felelős az irányítása alá tartozó egység vagy létesítmény vonatkozásában a hatályos vagyonvédelmi és rendszeti szabályok, tankerületi központi utasítások betartásáért, végrehajtásáért.

(3) Tankerületi igazgató köteles:

a) helyi szabályozást készíteni a nyitva tartás, belépés, benntartózkodás, a munkaidőn túli benntartózkodás és a kulcskezelés rendjéről, a helyi speciális vagyonvédelmi feladatokról;

b) tájékoztatni a dolgozókat a tulajdonvédelemmel kapcsolatos feladataikról, kötelezettségeikről;

c) az egyes munka-, illetve tevékenységi körökhöz tartozó, a tulajdon védelmével kapcsolatos felelősségi köröket meghatározni;

d) a vállalkozókkal általa kötött szerződésekben írásban rögzíteni a tevékenységre vonatkozó vagyonvédelmi felelősséget, a helyi sajátosságoknak megfelelő speciális vagyonvédelmi feladatokat;

e) megszervezni és ellenőrizni a létesítményhez tartozó vagyonvédelmi rendszerek megfelelő használatát, működtetését, szükségeszerű karbantartását, javítását;

f) vagyonvédelmi intézkedéseket elrendelni a tankerületi központi és a Tankerületi Központra bízott állami és kincstári vagyon megóvása érdekében, továbbá biztosítani a végrehajtáshoz szükséges – tárgyi, anyagi, személyi – feltételeket;

g) intézkedni a Tankerületi Központ tulajdonában keletkezett kár esetén a rendőrség azonnali értesítéséről, a biztosítói kárbejelentés (24 órán belüli) megtételéről

h) a rendkívüli eseményt kivizsgáltatni, annak eredményétől függően fegyelmi, illetve kártérítési eljárást kezdeményezni;

i) mechanikus/elektronikus vagyonvédelmi rendszer(ek) telepítése, vállalkozás keretében előerős személy-, és vagyonvédelmi tevékenységet folytató szervezet alkalmazása esetén, a szakmai szempontú megfelelés érdekében, a rendelkezésre álló információk megosztása mellett előzetes konzultációt folytatni a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztállyal.

7. § (1) A tankerületi igazgató feladata a Tankerületi Központ rendészeti és vagyongvédelmi tevékenységének koordinálása

- a) irányításával ellátja a rendészeti és vagyongvédelmi területet érintő szakmai feladatokat, operatív teendőket.
- b) A tankerületi igazgató bűncselekmény elkövetése esetén szükség szerint részt vesz a rendőrségi helyszínelésen, nyomon követi az eljárást; a tankerületi központi tulajdont ért kár esetén rendőrségi feljelentést tesz.
- c) Rendszeres ellenőrzést tart a Tankerületi Központ létesítményeiben jelen Szabályzatban, valamint a helyi szabályzatokban foglaltak végrehajtása vonatkozásában.
- d) Előzetes felkérés alapján mechanikus/elektronikus vagyongvédelmi rendszer(ek) telepítése, vállalkozás keretében élőerős személy-, és vagyongvédelmi tevékenységet folytató szervezet alkalmazásának vonatkozásában szakmai véleményezéssel él.
- e) A tankerületi központi tulajdon sérelmére megvalósult nagy összegű kárérték esetén a tényfeltáró rendészeti vizsgálatot lefolytatni, bármely Tankerületi Központ-hoz tartozó helyiségbe belépni, ott a kárenyhítéshez, helyszín biztosításához szükséges intézkedéseket megtenni.
- f) A rendészeti tevékenységgel összefüggésben bármely tankerületi központi dolgozótól felvilágosítást vagy véleményt kérni.
- g) Indokolt esetben jegyzőkönyvi meghallgatást végezni, illetve a helyi vizsgálatban részt venni.

8. § (1) A rendészeti, vagyongvédelmi tevékenységet végző alkalmazott feladata jelen Szabályzatban, valamint a tevékenységét érintő egyéb szabályzatokban és rendelkezésekben (pl.: Tűzvédelmi Szabályzat, Adatkezelési és adattovábbítási szabályzat, Bélyegzőhasználat rendjéről szóló szabályzat, Anyag és eszközgazdálkodási szabályzat), továbbá a munkaköri leírásában megfogalmazott feladatok ellátása. Így különösen:

- a) a tankerületi igazgató által megszabott módon és mértékben, a személy és áruforgalom, valamint a belépési jogosultságok ellenőrzése;
- b) a telepített vagyongvédelmi rendszerek működtetése, a jelzések kontrollálása, a szükséges intézkedések megtétele;
- c) a létesítmény rendszeres ellenőrzése, fokozott mértékben a különféle rendezvények alatt, a munkaidőn túli időszakban, illetve a munkaszüneti napokon;
- d) a kulcskezelés rendjére vonatkozó általános szabályok és a helyi speciális rendelkezések betartása;
- e) a rendszeresített nyilvántartások vezetése;
- f) a kulcsok kiadása, visszavétele és tárolása, nyilvántartások vezetése a szabályozásnak megfelelően;

- g) a lezárt helyiségek kulcsainak a portán vagy erre a célra kijelölt helyen történő őrzése;
- h) a bekapcsolva felejtett világítás, egyéb elektromos készülék, berendezés áramtalanítása a helyi adottságoknak megfelelően.

(2) A rendészeti, vagyonvédelmi tevékenységet végző alkalmazott feladata végrehajtása során jogosult

- a) a Tankerületi Központ területére belépő és annak területén tartózkodó személyeket belépési jogosultságuk igazolására felszólítani;
- b) az illetéktelen, ittas vagy bódult állapotban lévő személy belépését megakadályozni, onnan esetlegesen rendőri segítség igénybevételével eltávolíttatni;
- c) csomagot, járművet, menetokmányt, illetve szállítási okmányt a helyi vezető szabályozásának megfelelően átvizsgálni;
- d) jogsértő cselekményt elkövető személyt tevékenységének felhagyására felszólítani;
- e) bűncselekmény elkövetésén tetten ért személyt a rendőrség helyszínre érkezéséig lehetőség szerint visszatartani.

9. § (1) Nem tankerületi központi rendészeti alkalmazott a vállalkozók alkalmazottja, aki a Tankerületi Központ és a vállalkozó között létrejött egyedi szerződésben foglaltak szerint végzi tevékenységét, így különösen a személy- és vagyonőr, azon belül recepciós, portás munkakörben dolgozók.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott személyek jogainak és kötelességeinek kereteit a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény határozza meg.

(3) A vállalkozó a jogszabályokban megfogalmazott jogosultságok és kötelezettségek keretein belül a Tankerületi Központban végzett tevékenysége során a vállalkozási szerződésben meghatározott feladatok ellátásához szükséges mértékű jogokkal és kötelezettségekkel rendelkezik. Feladatait jelen Szabályzatban és a szolgálatteljesítés helye szerint illetékes ingatlangazda (szükség szerint a költséggazdával egyeztetve) által kiadott speciális kiegészítésében, a Szolgálati Utasításban leírtak alapján teljesíti.

10. § (1) A Tankerületi Központ és az illetékességi körébe tartozó intézmények dolgozóinak rendészeti, vagyonvédelmi szakterületet érintő feladatait, kötelezettségeit és jogosultságait a munkavégzés helyének és módjának figyelembe vételével, tankerületi igazgató (köznevelési intézmények esetében szükség szerint az intézményvezetőjével egyeztetve) határozza meg.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott helyi sajátosságok különösen:

- a) a beléptető rendszerek;
- b) a védett helyiségekkel kapcsolatos speciális rendelkezések;

- a nagy értékű oktatástechnikai- és munkaeszközök, berendezések, gépek, műszerek, hálózatok;
- c) a speciális tananyagok, információhordozókkal kapcsolatos tevékenység;
- d) az egyedi szellemi termékek, kutatási anyagok, információk;
- e) a gyűjtemények, műkincsek, védett anyagok, okmányok, iratok;
a műemléki épületek, munkaszobák, műhelyek, laboratóriumok, lakó-és közös helyiségek, sportlétesítmények;
- f) a tankerületi központi tulajdonban levő járművek, anyagok, alkatrészek, szerszámok;
- g) a személyi használatra átadott, tankerületi központi leltárban szereplő dolgok;
a pénz, pénzhelyettesítők, bélyegek, egyéb értéktárgyak alkalmazási, használati, kezelési, tárolási szabályai;
- a Tankerületi Központ SZMSZ-e, köznevelési intézmények SZMSZ-e és házirendje

(3) Valamennyi tankerületi központi dolgozó és köznevelési intézményben foglalkoztatott feladata a tankerületi központi, intézményi és a személyi tulajdon megőrzése, megóvása; a használatában lévő eszközök kellő gondossággal történő kezelése, biztonságos tárolása, az eszköz értékének megfelelő és a jogszabályban megállapított anyagi felelősség vállalása.

Feladatok bűncselekmény esetén

11. § (1) Bűncselekmény elkövetésének tudomásra jutását követően haladéktalanul értesíteni kell tankerületi igazgatót – távollétében a helyettesítésével vagy az adott ügyben való intézkedéssel megbízott személyt – aki a rendőrség, illetve – ha szükséges – más hatóságok értesítéséről intézkedni köteles.

(2) A kiérkező hatóság helyszínelése, nyomozása eredményességének biztosítása érdekében gondoskodni kell a bűncselekmény elkövetése színhelyének érintetlen állapotban való megőrzéséről, a területre történő illetéktelen személyek bejutásának megakadályozásáról.

(3) Amennyiben a rendkívüli esemény biztosítási káreseménynek minősül, úgy az (1) bekezdésben meghatározott személynek 24 órán belül írásban értesítenie kell a Tankerületi Központtal szerződésben álló biztosítási képviselői társaságot

(4) A bejelentés elmulasztása, a határidő túllépése a kárrendezés tekintetében jogvesztésnek minősül, így a kárenyhítés megghiúsulhat.

Feladatok robbantással való fenyegetés (bombariadó) esetén

12. § (1) Robbantással való fenyegetés (bombariadó) esetén – az alábbiakban meghatározott sorrendben – értesíteni kell

- a) tankerületi igazgató;
- b) a rendőrséget;
- c) katasztrófavédelmi igazgatóság.

(2) Minden robbantással való fenyegetést komolyan kell venni. Abban az esetben, ha a robbantással való fenyegetés telefonon történik, a hívást vevő személynek a beszélgetés alatt az ide vonatkozó jogszabályban leírtak szerint kell eljárnia.

(3) Robbantással való fenyegetés (bombariadó) esetén a rendőrséget lehetőleg annak a személynek kell tájékoztatni, aki a fenyegetővel beszélt, mivel a hatóság – tájékozódás érdekében – további kérdéseket tesz fel a telefonbeszélgetéssel kapcsolatban.

(4) A továbbiakban a tankerületi igazgató (távollétében a helyettesítésével vagy az adott ügyben való intézkedéssel megbízott személy) és a rendőrség rendelkezései szerint kell eljárni.

(5) Robbantással való fenyegetés (bombariadó) esetén az épület(ek)et ki kell üríteni, a pánik keletkezését lehetőség szerint meg kell akadályozni.

(6) A bombariadó tervben, amely tartalmában megegyezhet a tűzriadó tervvel, előre meg kell határozni az emberek menekülési lehetőségeinek irányát, a menekítés helyét, a magára hagyott helyiségekkel kapcsolatos teendőket (energiaforrások kikapcsolása, helyiség lezárása, kulcs portásnak átadása stb.).

(7) Amennyiben van olyan személy, aki feltűnő érdeklődést tanúsít az esemény iránt, illetőleg akinek a reagálásából arra lehet következtetni, hogy köze lehet a fenyegetéshez, a helyszínre érkező rendőrséget erről tájékoztatni kell.

Feladatok robbanószerkezetre utaló gyanú esetén

13. § (1) Robbanószerkezetre utaló gyanú esetén – az alábbiakban meghatározott sorrendben – értesíteni kell

- a megtaláló felettesét, tankerületi igazgatót és a szervezeti egység vezetőjét;
- a rendőrséget;
- katasztrófavédelmi igazgatóságot

(2) Ha épület felújításoknál vagy földmunkáknál olyan fémtárgy kerül elő, amelyről feltételezni lehet vagy egyértelműen biztos, hogy háborús robbanószerkezet, a megtalálás helyén és környezetében a további munkákat azonnal be kell szüntetni, a területet le kell zárni és a rendőrség kitérkezéséig őrizni és biztosítani kell.

(3) Ha a levél szállítója, átvéője, szétosztója (kézbesítő, postabontó), vagy a levél felbontója (iktató, titkársági dolgozó, címzett) levélbombára utaló jelet észlel, a küldeményt érintetlenül kell

hagynia, a szobát és a környező szobákat ki kell üríteni, és a rendőrség kéréséig a helyiségeket őrizni kell, illetéktelenek bejutását meg kell akadályozni.

(4) Bármilyen gyanús tárgy vagy csomag megtalálása esetén, melynek eredete vagy tulajdonosa ismeretlen, azt érintetlenül kell hagyni, azt megmozdítani szigorúan tilos.

(5) A (4) bekezdésben meghatározott esetben az érintett területet ki kell üríteni, és a rendőrség kéréséig a helyiséget a létesítmény vezetőjének utasítása alapján őrizni kell, illetéktelenek bejutását – a menekülési útvonal szabadon hagyása mellett – meg kell akadályozni.

Feladat kábítószer terjesztésre utaló jelek esetén

14.§ Kábítószernek minősülő anyagokat áruló vagy osztogató személy észlelése esetén azonnal értesíteni kell a rendőrséget – a későbbi felderítés miatt – lehetőleg oly módon, hogy az illető azt ne vegye észre, a helyszínről ne tudjon elmenekülni.

A belépés, a távozás és a benntartózkodás rendje

15. § (1) A létesítményekbe való bejutás nyitvatartási- és munkaidő alatt mindenki számára engedélyezett.

(2) Nyitvatartási- és munkaidőn túl a Tankerületi Központ létesítményeibe a bejutás csak az erre vonatkozó engedéllyel rendelkezőnek engedélyezett, kivéve, ha a tankerületi igazgató ettől eltérően rendelkezik, illetve, ha az épületbe bejutás lehetőségének szabályozottsága technikailag megoldott (pl.: elektronikus beléptető rendszer).

(3) A tankerületi igazgató által kiadott, a munkaidőn túli belépéshez szükséges engedélyeket – melyek tartalmazzák a személyazonosításhoz szükséges adatokat és az engedély érvényességének időpontját, időszakát, a kibocsátó nevét, aláírását és bélyegzőlenyomatát – három példányban kell elkészíteni, amelyből egy példányt az engedély kiadó egységnél, egy példányt az engedéllyel rendelkező személynél, egy példányt pedig a portaszolgálatnál kell elhelyezni. A kiadott engedély másra nem ruházható át, más időpontban nem használható fel.

(4) A tankerületi igazgató (szükség szerint a gazdasági vezetővel egyeztetve) – a helyi adottságokból fakadó igényeknek megfelelően – a jelen Szabályzatban meghatározottól eltérő szorosabb szabályozást is kidolgozhatnak.

(5) A Tankerületi Központban tartózkodó köznevelési intézménybe minden belépő személy belépési jogosultságát ellenőrizni kell. Különösen a nem tanulói, hallgatói jogviszonyban álló személyek – szülők, vendégek stb. – vonatkozásában.

(6) A tulajdon megőrzése és megóvása érdekében bármely helyiségből utolsó személyként történő távozás esetén

- a) a helyiségben lévő energiafogyasztó gépeket, berendezéseket, eszközöket le kell kapcsolni, kivéve az engedélyezetten folyamatosan üzemelőket;
- b) az ablakokat be kell zárni;
- c) az elektronikus ajtónyitóval rendelkező helyiségeket tartós távollét esetében indokolt kulcsra zárni és
- d) ahol figyelő-, illetve riasztórendszer van telepítve, ott azt élesíteni kell.

A kulcskezelés rendje

16. § (1) A létesítmények azon helyiségeit, ahol

- a) veszélyes (tűz- és/vagy robbanásveszélyes, sugárzó, fertőző, egészségre ártalmas) anyagot tárolnak, használnak, illetve előállítanak;
- b) olyan információk (kutatási adatok, személyi adatok) kezelését, nyilvántartását vezetik, amelyek titkosnak minősíthetők;
- c) értékes technikai eszközökkel dolgoznak;

állandó jelenlét, felügyelet hiánya esetén zárva kell tartani.

(2) Az (1) bekezdésben felsorolt helyiségek esetében a helyiséget utoljára elhagyó személy a zárásért felelősséggel tartozik.

(3) Amennyiben a helyiséget olyan személy vagy személyek számára nyitották ki, akik nem rendelkeznek kulccsal, a zárásért az felel, aki a helyiségbe való bejutást lehetővé tette.

(4) A kulccsal rendelkezőkről nyilvántartást kell vezetni, mely tartalmazza a kulcs birtokosának nevét és azon helyiségek listáját, melyekhez kulccsal rendelkezik.

(5) A védeni kívánt helyiséghez – az egymás közötti, vagyis nem regisztrált másolatok kizárása érdekében – másolásvédett (nem másolható) kulccsal működő zárat kell felszerelni. A másolatok készítéséhez szükséges ún. „mester kártyát” illetéktelenek elől nem hozzáférhető helyre megfelelően el kell zárni.

(6) Irodák, nagy értékű oktatástechnikai eszközökkel felszerelt helyiségek, stb. bármely kulcsának elvesztése esetén – a biztonságos zárhatóság érdekében – a zárat, zárbetétet azonnal ki kell cserélni. Amennyiben az elvesztés személyhez köthető, a csere költségeit át kell az okozóra hárítani. Az azonnali csere elmulasztásáért minden esetben az üzemeltető felelős, az így bekövetkező károkért anyagi felelősséggel tartozik.

(7) Minden lezárt helyiségre vonatkozóan egy db ún. tűzkulcsot a portán el kell helyezni oly módon, hogy az illetéktelen használat nyilvánvalóan lekövethető legyen.

- (8) A tűzkulcsokat megfelelően zárt és lepecsételt borítékban kell a portára leadni, melyeken az illetéktelen felnyitás egyértelműen megállapítható. A boríték tartalmazza azt az információt, hogy vészhelyzet esetén mely helyiségben és hol található az egyes helyiségek kulcsai, és annak a személynek az elérhetősége, aki az említett esetben értesítendő.
- (9) A szervezeti egység vezetőjének (iskolák, kollégiumok esetében az intézményvezető) felelőssége az egységen belül egy helynek a kijelölése, amely alkalmas arra, hogy a helyiségek kulcsainak egy-egy példányát – az illetéktelenek számára nem láthatóan, előlük megfelelően elzárva – tartsák.
- (10) A közös helyiségek kulcsainak portáról történő felvételi rendjéről a helyiségek felett rendelkező személynek kell döntenie.
- (11) A portára leadott kulcsokat csak azok vehetik fel, akik neve szerepel a gazdálkodó-, illetve szervezeti egységek vezetői által erre a célra leadott hivatalos listán, igazolják magukat, és a kulcs átvételét aláírásukkal elismerik.
- (12) A tankerületi igazgató rendelkezése alatt álló létesítmény, illetve a szervezeti egység kulcskezelési rendjét kulcskezelési szabályzatban kell meghatározni. A kulcskezelési szabályzatot a rendszert és a vagyonvédelmi iratok között kell tárolni.

Saját vagy idegen tulajdonú eszközök behozatalának rendje

- 17. §** (1) A Tankerületi Központ és az intézmények területére nem tankerületi központi vagy nem az intézmény tulajdonában levő eszközt, berendezést munkavégzés céljából behozni csak a szervezeti egység vezetője által kiállított írásos engedélye alapján lehet.
- (2) A személyi tulajdont ért biztosítási káresemények bekövetkezése esetén az intézmény kártérítést, kárenyhítést csak abban az esetben fizet, ha az eszköz nyilvántartása, tárolása és használata a helyi szabályzatokban leírtaknak megfelelő módon történt.

Tankerületi központi tulajdonú eszközök Tankerületi Központon kívüli használatának rendje

- 18. §** (1) A Tankerületi Központ és intézményeinek (iskolák, kollégiumok) tulajdonát képező eszközt kivinni csak a gazdálkodó, illetve szervezeti egység vezetőjének által kiállított írásos engedélyével vagy szállítólevéllel lehet. Az engedély kiállítója annak a gazdálkodó, illetve szervezeti egységnek a vezetője, amelynek leltárában van a kölcsönzés tárgyát képező eszköz.
- (2) Az engedélyt három példányban kell elkészíteni, amelyből egy példány a szervezeti egységnél, egy példány a tankerületi igazgatónál, egy pedig a kölcsönző személynél marad.

- (3) Az engedélyen szerepelnie kell az eszköz vagy eszközök leltári és gyári számának, a készülék állapotának, valamint a kölcsönadás időtartamának.
- (4) Végleges visszahozásakor a kölcsönzési engedély mindhárom példányán fel kell tüntetni annak dátumát. Az eszköz állapotáról a gazdálkodó, illetve szervezeti egység vezetője visszahozásakor köteles meggyőződni.
- (5) A kölcsönző személy a kölcsönzött eszközért, annak leltári értékéig anyagilag felelős. Eszközt kölcsönadni csak tankerületi központi alkalmazottnak lehet.

Az eszközök nyilvántartási rendje

19. § (1) Minden gazdálkodó, illetve szervezeti egység köteles az általa beszerezett és használatba vett eszközöket – függetlenül az eszköz eredetétől (beszerzés, ajándék vagy térítésmentes átvétel) – azonnal nyilvántartásba venni, ennek megfelelően a készülék típusát, gyártási számát és értékét az erre a célra rendszeresített állománybavételi bizonylaton a Számviteli Osztálynak jelenteni. Több egységből álló eszköz esetén a gyártási számokat külön-külön kell feltüntetni a bevételezési bizonylaton.

(2) A nem tankerületi központi tulajdonnak – saját tulajdon kivételével – a Tankerületi Központon történő használata esetén, a 20.000,- Ft értékhatár feletti eszközöket ideiglenesen nyilvántartásba, illetve leltárba kell venni, mint idegen tulajdont.

Nagyértékű eszközök tárolásának rendje

20. § (1) Azoknak a helyiségeknek a nyílászáróit, amelyekben jelentős összértékű technikai eszközt helyeztek el, az értékhatárnak megfelelő MABISZ ajánlás szerinti mechanikai és elektronikai védelemmel kell ellátni.

(2) Az egyes vagyonszámok különböző szintű érték kategóriáira vonatkozó előírásokat (védelmi osztályonként) a Biztosítási Szerződés melléklete és a biztosító vagyonvédelmi szabályzata tartalmazza.

Jelentős értékű anyagok, tárgyak tárolásának rendje

21. § A gazdálkodó, illetve szervezeti egységek által használt vagy tárolt olyan jelentős értéket képviselő anyagokat, tárgyakat – így különösen műtárgyakat, képzőművészeti alkotásokat, tankerületi központi, állami jelképeket, érméket, kőzeteket, okmányokat, iratokat –, melyek esetleges eltulajdonítása pótolhatatlan veszteséget jelent az érintett gazdálkodó vagy szervezeti egység számára, a Biztosítási Szerződésben meghatározott „Különös Feltételeknek” megfelelő

elektronikai és mechanikai védelemmel ellátott helyiségben kell elhelyezni. *Pénzőrzés, pénz tárolása és szállítása*

22. § (1) A közvetlen vagyonvédelemre vonatkozó előírásokat – a gazdálkodó, illetve szervezeti egységek kezelésében lévő pénzüsszeg (ellátmány, előleg stb.) értékhatároknak megfelelő tárolásának feltételeit (amelyek biztosítása az érintett gazdálkodó, illetve szervezeti egység vezetőjének, betartása pedig a pénzkezelő személy feladata) – a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

(3) A készpénzszállítás a gazdálkodó, illetve szervezeti egységek által, helyi szervezésben történik.

(4) A készpénzszállítás megszervezése és lebonyolítása – ideértve a fegyveres kísérő biztosítását is – az adott gazdálkodó, illetve szervezeti egységek vezetőjének feladata. A szervezeti egységek által szervezett és végzett pénzszállítások szabályos végzéséért, a kifizetés idején történő őrzésért a gazdálkodó, illetve szervezeti egység vezetője és rendésze a felelős.

(5) Pénzszállítással csak a Tankerületi Központtal kormányzati szolgálati jogviszonyban álló dolgozót lehet megbízni. A jelen bekezdésben meghatározott személyek e megbízással kapcsolatos felelősségét írásban kell rögzíteni.

(6) A pénzszállításra megbízást adó vezető köteles a pénzszállítással megbízott dolgozóval a feladat ellátásával kapcsolatos előírásokat ismertetni. A pénzszállítás körülményeit, részleteit a szállításban résztvevőkön kívül senki sem ismerheti. A szállított készpénzért annak felvételével és szállításával megbízott személy(ek) felelős(ek). A felelősség a pénz tényleges átvételétől a tényleges át-, illetve továbbadásáig tart.

Lezárt helyiségek felnyitása

23. § (1) A lezárt helyiség felnyitása – rendkívüli eseményt kivéve – csak bizottság jelenlétében történhet. Rendkívüli esemény bekövetkezésekor a bizottság összehívása nem szükséges, de a felnyitásról utólag írásban tájékoztatni kell tankerületi igazgatót.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott bizottság tagjai:

- a tankerületi igazgató;
- szervezeti egység vezetője vagy megbízottja és
- egy fő tanú.

(3) A lezárt helyiség felnyitásáról, annak indokairól és a tapasztalatairól jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv egy példányát a helyiség felnyításában érintett szervezeti egység vezetője, illetve a tankerületi igazgató kapja.

A rendezvények biztosításával kapcsolatos feladatok

24. § (1) Rendezvénynek minősül minden olyan szervezett, csoportos összejövetel, amely a Tankerületi Központ alaptevékenységétől eltér. Tekintettel arra, hogy a Tankerületi Központ nem szervez rendezvényt, mindössze területet biztosít a rendezvény szervezője által megtartani kívánt rendezvény részére, a tűzvédelmi és vagyonvédelmi szabályok betartásáért (Tűzvédelmi Szabályzat, Rendészeti és Vagyonvédelmi Szabályzat), a tűzvédelmi feltételek biztosításáért (a kiürítési útvonalak és vészkijárat(ok) teljes szélességükben történő azonnali nyithatóságának biztosításáért) a rendezvény szervezője felelős, mely kötelezettséget nem tankerületi központi szervezés esetén a Tankerületi Központ képviselője szerződésben rögzíteni köteles.

(2) A szervezeti egység vezetőjének felelőssége, hogy a rendezvény szervezőjével kötött szerződésben rögzítésre kerüljenek azok a rendezvény megtartásával kapcsolatos biztonsági intézkedések, melyek teljesítése esetén a szóban forgó rendezvény biztonságosan megtartható (helyi adottságokat is figyelembe vevő tűz-, és vagyonvédelmi szabályok).

(3) A rendezvény szervezőjével kötött szerződésnek tartalmaznia kell továbbá a vállalkozó hibájából esetlegesen bekövetkező káresemény vonatkozásában az anyagi és személyi felelősség megállapítását, mértékének pontos meghatározását, a bérbe adott területen található eszközök, berendezések, egyéb tárgyak átadás-átvétel alapját képező listáját.

A rendkívüli eseményekkel kapcsolatos feladatok

25. § (1) Rendkívüli esemény bekövetkezésekor az érintett szervezeti egység vezetőjének haladéktalanul intézkedni kell

- a) az emberi élet mentéséről;
- b) az anyagi javak mentéséről;
- c) a rendkívüli esemény elhárítására hivatott szervek (rendőrség, tűzoltóság, mentők, polgári védelem, ANTISZ) mielőbbi értesítéséről.

(2) A bejelentésnek tartalmazni kell:

- a) a létesítmény megnevezését, a bejelentést tevő nevét;
- b) a rendkívüli esemény megnevezését, helyét és időpontját;
- c) a feltételezett keletkezési okot;
- d) a keletkezett kár becsült értékét;
- e) a megtett intézkedést.

(3) A szervezeti egység vezetője köteles megszervezni, hogy az esetleges rendkívüli esemény bekövetkezéséről a tankerületi igazgató tájékoztatást kapjon.

Az alkoholszondás ellenőrzés szabályai

26. § (1) A munkavégzés teljes időtartama alatt az alkoholfogyasztás tilos.

(2) Azt a dolgozót, aki alkohol hatása alatt áll, a munkavégzéstől el kell tiltani. Ennek idejére munkabér nem fizethető. Az alkoholos befolyásoltság mértékétől függetlenül fegyelmi felelősségre vonást kell alkalmazni.

(3) Azt a dolgozót, aki munkaidő alatti italozás vagy árusítás céljából munkahelyére alkoholt hoz be, vezetője köteles felelősségre vonni.

(4) A (2)-(3) bekezdésben meghatározott esetekben az intézkedést, a felelősségre vonást és fegyelmi eljárást a dolgozó közvetlen munkahelyi vezetője (egység vezetője) kezdeményezi. A közvetlen munkahelyi vezetőnek (részleg-, telep-, osztály- stb. vezető) felelősségre vonást kell kezdeményeznie abban az esetben is, ha azt az ellenőrző szervezetek – így különösen a. vagyongvédelem, munkavédelem, munkavégzést irányító vezető – javasolják.

Elektronikus vagyongvédelmi rendszerek működtetése

27. § (1) A Tankerületi Központ területén létesített vagyongvédelmi rendszerek használatának megszervezése (ideértve a működtetést, valamint a karbantartást és javítást is), ellenőrzése az üzemeltetési csoport vezetőjének felelőssége.

(2) A létesítmény területén telepített vagyongvédelmi rendszerek alkalmazásának megszervezése, valamint a karbantartás és javítás felügyelete a rendészeti és vagyongvédelmi feladatok ellátása az üzemeltetési csoport feladata.

(3) A telepített vagyongvédelmi rendszerek hatékonysága érdekében a kezelési, használati, karbantartási szabályokat következetesen és folyamatosan be kell tartani.

(4) A használatban lévő élesítési kódok meghatározását, időszakos változtatását a helyi rendészeti és vagyongvédelmi szabályzatban meghatározott időközönként az arra feljogosított személyek végzik.

(5) Amikor a kódokat ismerő személy az állományból kilép, az érintett kódokat meg kell változtatni, illetve nem kódos rendszernél a „kulcsot” (mágneskártya, zseton stb.) be kell vonni, hozzáférési jogosultságát ki kell iktatni.

(6) A szolgálatba lépő portásnak (rendész, őrportás, recepciós stb.) tájékozódni kell a szolgálatot átadótól a riasztó-, figyelő rendszerben bekövetkezett eseményekről, így különösen arról, hogy

meghibásodás vagy riasztás történt-e, s ha igen milyen intézkedéseket tett az előző szolgálat, mire kell még intézkedni.

(7) A szolgálatba lépő portásnak (rendész, őrportás, recepciós stb.) meg kell győződnie a rendszerbe telepített eszközök (központ, tápegység, kamera, monitor stb.) működőképességéről. Az észlelt hibákat – a vagyonvédelmi feladatokat ellátó személy egyidejű értesítése mellett – az erre a célra rendszeresített ellenőrzési naplóba rögzítenie kell.

(8) Amennyiben a rendszer működőképességében észlelt hiányosságokat az előző szolgálat nem tudta megszüntetni, úgy haladéktalanul intézkedni kell az üzemképesség helyreállítására.

(9) Bármilyen üzemzavar vagy rendellenesség esetén a tényeket dokumentálni kell, ezzel egyidejűleg intézkedni kell a hiba mielőbbi elhárítása érdekében.

(10) A felhasználóknak a vagyonvédelmi rendszer üzemeltetése során

- a) meg kell ismerniük a kiépített (telepített) vagyonvédelmi rendszert, annak működési elvét;
- b) meg kell határozniuk azon személyek körét, akik a rendszer élesítését (hatástalanítását) gyakorlatban végrehajtják;
- c) kódzáras rendszer esetén meg kell határozniuk a kódzárak kódjait, melyeket a felhasználó részére át kell adni;
- d) gondoskodniuk kell a kódszámok időszakos megváltoztatásáról (pl.: munkahelyről kilépő személy esetén);
- e) ha kamerák és monitorok is telepítésre kerülnek az egységen belül, akkor meg kell szervezniük a belső figyelő szolgálatot;
- f) időben végre kell hajtani a rendszer élesítését;
- g) a rendszer üzemeltetésében bekövetkezett műszaki meghibásodásokat jelezniük kell a portaszolgálatnak vagy a gondnokságnak;
- h) védendő vagyontárgyak beszerzése esetén javaslatot kell tenniük a vagyonvédelmi rendszer telepítésére, bővítésére.

(11) A vagyonvédelmi rendszer riasztás jelzése esetén

- a) meg kell győződni a riasztás pontos helyéről (hurok, épület, szoba);
- b) a helyszínen meg kell győződni a riasztás okáról (illetéktelen behatolás, szabotázs, üzemzavar stb.);
- c) illetéktelen behatolás vagy szabotázs esetén gondoskodni kell az érintett terület lezárásáról, a rendőrség értesítéséről, a helyszín biztosításáról;
- d) üzemzavar esetén meg kell szüntetni a riasztás jelzést (hang, fény) és végre kell hajtani a központok újraélesítését;
- e) a rendőri intézkedés után az eseményt rögzíteni kell az „esemény naplóban”;

- f) az eseményről értesíteni kell az ingatlangazdát (szükség szerint a költséggazdát) és a helyi vezető által készített szabályzásban meghatározott személyeket;
- g) el kell készíteni az esemény leírását tartalmazó jelentést vagy feljegyzést.

Talált tárgyak kezelése

28. § (1) A talált vagy elhagyott tárgyakat az érintett épület portájára kell leadni. A talált tárgyakat nyilvántartásba kell venni, majd meg kell kísérelni a tulajdonos felderítését.

(2) A portán leadott talált tárgyakat három hónapig őrzik.

(3) Különös gonddal kell eljárni a „bombagyanús”, illetve egyéb veszélyes tárgyak (pl.: fegyver, kábítószer) megtalálásakor, melyek elhagyása szándékos is lehet. Ilyen gyanú esetén értesíteni kell a tankerületi igazgatót, illetve szükség esetén a rendőrséget.

Feljelentés

29. § (1) A Tankerületi központi vagyonban – bűncselekmény vagy szabálysértés következtében – keletkezett kár esetén feljelentést kell tenni.

(2) A feljelentést kizárólag tankerületi igazgató vagy az általa meghatalmazott magasabb beosztásban lévő személy teheti.

(3) A más személy által megtett feljelentés, szakszerűtlen intézkedés és késedelmes kárbejelentés miatt bekövetkező kárnövekedésért, illetve a kárenyhítés elmaradásáért az a személy felelős, aki a szabályt, előírást megsértette.

Tudományos kutatási- és személyes adatok védelme

30. § A vagyonvédelmet is érintő adatvédelmi rendelkezéseket a Tankerületi Központ Informatikai, valamint Információbiztonsági Szabályzatai tartalmazzák.

IV. FEJEZET

BIZTOSÍTÁS

31. § (1) A Tankerületi Központ és a biztosító társaság között létrejött biztosítási szerződés alapján a vagyonvédelem tekintetében a betöréses lopás, rablás (a minősítést a nyomozó hatóság állapítja meg) során eltulajdonított eszközök, a kapcsolódó vandalizmus anyagi kárainak és a biztosított eszközökben keletkezett károk kötelező önrészt meghaladó összegére vonatkozóan kárfedezeti térítés áll rendelkezésre.

(2) Káresemény bekövetkezésekor a kárt lehetőleg azonnal, de legkésőbb 24 órán belül írásban be kell jelentenie a Tankerületi Központ biztosítási képviselőjéhez. A kár késedelmes bejelentése

jogvesztéshez vezethet. Az ebből eredő kár megtérítésének kötelezettsége azt a személyt terheli, akít a bejelentési kötelezettség elmulasztásának felelőssége terhel.

Felelősségbiztosítás

32. § (1) Az állami, kincstári és Tankerületi központi vagyon védelme indokoltta teszi a felelősségi kockázatvállalást. A Tankerületi Központ vagyonvédelmi érdeke megkívánja, hogy a beruházások, felújítások során a vállalkozók által végzett munkálatok ideje alatt és a befejezést követően bekövetkező esetleges meghibásodások, vagy egyéb a munkálatokra visszavezethető káresemény, ne terhelje a Tankerületi Központ költségvetését és saját biztosítási kockázatának növekedését.

(2) A Tankerületi Központ és a vállalkozások között kötendő szerződésekben meg kell határozni a vállalkozó felelősségbiztosításának szükségességét, a beruházás értékével arányos nagyságát. A biztosítás kedvezményezettjeként Tankerületi Központot kell megjelölni. A felelősségbiztosítás meglétét a szerződés megkötésekor hitelt érdemlően bizonyítani kell. A kötendő szerződésben rögzíteni kell továbbá, hogy a felelősségbiztosítás szerződés érvényessége alatti időben történő fenntartása a vállalkozó kötelezettsége.

(3) Ezen belül a felelősségbiztosításnak ki kell terjednie:

üzemeltetés esetében a feladattal összefüggő minden tevékenységre;

szolgáltatások esetében a szolgáltatási tevékenység teljes körére.

(4) A Tankerületi Központ a nyilvántartásba vett és ténylegesen a Tankerületi Központ területén, illetve létesítményeiben lévő, nem tankerületi központi tulajdonú tárgyakért, eszközökért a hatályos Biztosítási Szerződés keretein belül felelősséget vállal.

V. FEJEZET

Vagyonvédelmi felvilágosítás, oktatás

33. § (1) Minden dolgozót munkakörének megfelelő rendszeti és vagyonvédelmi oktatásban, felvilágosításban, illetve továbbképzésben kell részesíteni

- a) munkába állásakor;
- b) a munkahely, a munkakör vagy a munkafolyamat megváltozásakor;
- c) minden esetben, amikor ez szükségessé válik (pl.: káreset kapcsán).

(2) A szervezeti egységeknél minden foglalkoztatott számára hozzáférhetővé kell tenni a jelen Szabályzatot. (honlap).

- (3) Rendészeti és vagyonvédelmi oktatás (felvilágosítás, figyelemfelhívás) nélkül a dolgozó nem állítható munkába.
- (4) A rendészeti és vagyonvédelmi tudnivalókat a hallgatókkal, valamint a kollégiumok lakóival a tanév kezdetekor, illetve a kollégiumi szobák elfoglalását megelőzően ismertetni kell.
- (5) A rendészeti és a vagyonvédelmi oktatás megszervezéséért, megtartásáért a szervezeti egység vezetője felelős.
- (6) Az oktatásnak az alábbiakra kell kiterjednie:
- a) a jelen Szabályzatban foglaltakra;
 - b) az oktatási- vagy munkaterületet, esetleg a tevékenységet érintő speciális rendészeti és vagyonvédelmi szabályokra;
 - c) a káresetek megelőzésével kapcsolatos előírásokra;
 - d) a biztonságtechnikai berendezések szakszerű kezelésére;
 - e) a kulcskezelésre vonatkozó helyi szabályok ismeretére;
 - f) a bombariadó esetén követendő magatartásra; valamint
 - g) a rendészeti és a vagyonvédelmi szabályok, előírások megszegésének következményeire.

A személyi tulajdon védelme

34.§ A Tankerületi Központ dolgozóinak személyi tulajdonát ért sérelem megelőzése, a személyi tulajdon tulajdonos általi megóvása optimális eszközeinek kiválasztása érdekében az érintettek figyelmét a potenciális veszélyforrásokra fel kell hívni, különösen oktatás keretében, körlevélben, figyelmeztető táblákon.

VI. FEJEZET

IRATOK

35. § (1) A rendészettel és a vagyonvédelemmel kapcsolatos iratokat a „Rendészeti és Vagyonvédelmi irattartóban” kell elhelyezni, ebben más iratok nem tarthatók.
- (2) A rendészeti és vagyonvédelmi iratokat a tankerületi igazgató rendelkezése alatt álló létesítmény rendészeti és vagyonvédelmi feladatait irányító személyénél kell elhelyezni és azokat kérésre be kell mutatni az ellenőrzést végző személynek.
- (3) Az objektumokban a rendészeti vagy porta-, őr-, illetve recepciós szolgálatot ellátóknál csak a tevékenységük végzéséhez szükséges iratokat, okmányokat, szabályzatokat, rendelkezéseket és leírások másolatait, valamint a nyilvántartásokat kell tárolni.
- (4) A rendészeti és vagyonvédelmi iratok okmányként kezelendők, jegyzőkönyvi átadás-átvétel tárgyát képezik. Gondos kezelésükért, megőrzésükért az azokat átvevő személy felel.
- (5) A rendészeti és a vagyonvédelmi területet érintő helyi iratokat évente át kell tekinteni, és a szükséges módosításokat el kell végezni. Ennek felelősei az egyes gazdálkodó, illetve szervezeti egységek vezetői.

Vagyonvédelmi irattartó

36.§ A „Rendészeti és Vagyonvédelmi irattartónak” tartalmaznia kell:

- a) jelen Szabályzatot;
- b) a kulcskezelési rendet, vagy szabályzatot;
- c) a vagyonvédelmi rendszerekre vonatkozó minden iratot (árajánlat, megbízás, szerződés, nyilatkozat, átvételi igazolás, garanciajegy, szervizkönyv, javítási napló, üzemeltető software program, service, műszaki leírás, használati utasítás, karbantartási szerződés, elvégzett karbantartások igazolása karbantartási számlák másolatai);
- d) amennyiben a Tankerületi Központ szerződéssel alkalmaz vagyonvédelmi tevékenységet végző vállalkozást vagy személyt, úgy az érvényben lévő szerződést, mellékleteivel együtt;
- e) a bűncselekményekkel, szabálysértésekkel kapcsolatos jegyzőkönyvek, jelentések, levelek, feljelentések, megszüntető határozatok, egyéb iratok másolatait, és a biztosító felé küldött jelentéseket, valamint az érkezett válaszokat;
- f) a rendészeti és vagyonvédelmi tevékenységgel összefüggő egyéb iratokat.

VII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

37. § (1) Jelen Szabályzat 2017. szeptember 1. napján lép hatályba.

(2) Az ingatlangazdák jelen Szabályzat hatálybalépésétől számított 30 (harminc) napon belül kötelesek:

- a) az eddig keletkezett rendészeti és vagyongvédelmi iratokat rendszerezni;
- b) a dolgozók vagyongvédelmi tájékoztatását, felvilágosítását megszervezni, ütemezni, megtartani és dokumentálni.