

## SZABÁLYZAT

### **A köztisztviselők vagyonynyilatkozat-tételéről, átadásáról, kezeléséről, nyilvántartásáról, az abban foglalt adatok védelméről és az ellenőrzési eljárás kezdeményezése előtti meghallgatás lefolytatásának szabályairól.**

#### **I. Általános rendelkezések**

1. Az egyes vagyonynyilatkozat- tételi kötelezettségekről szóló 2017.évi CLII.törvény ( a továbbiakban: Vnytv.) rendelkezései alapján, az 1.sz.mellékletben meghatározott munkakört betöltő köztisztviselők ( a továbbiakban: kötelezett), az ott meghatározott gyakorisággal, a Vnytv. melléklete szerinti vagyonynyilatkozatot –melyet jelen szabályzat 1.sz.-függeléke tartalmaz- kötelesek tenni.
2. A kötelezett nemcsak saját magára vonatkozóan, hanem a vele közös háztartásban élő hozzátartozója tekintetében is köteles vagyonynyilatkozatot tenni.
3. Hozzátartozónak minősül a házastárs, az élettárs, valamint a kötelezettel közös háztartásban élő szülő, gyermek, a házastárs gyermeke, ideértve az örökbefogadott és a nevelt gyermeket is.
4. A jegyző a kötelezettet a vagyonynyilatkozat- tételi kötelezettségről, annak jogcméről, gyakoriságáról, a nyilatkozattétel esedékességéről és a kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeiről az esedékességet megelőzően legalább 30 nappal tájékoztatja-kivéve a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget keletkeztető jogviszony, beosztás létesítésének, munka- vagy feladatkör betöltésének eseteit.
5. Annak, aki vagyonynyilatkozat- tételi kötelezettségének a teljesítését megtagadja, a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó megbízatását vagy jogviszonyát- az arra vonatkozó, külön jogszabályban meghatározott megszüntetési októl függetlenül- meg kell szüntetni, és a jogviszony megszűnésétől számított három évig közszolgálati jogviszonyt nem létesíthet, valamint a Vnytv szerinti vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatkört, tevékenységet, vagy beosztást nem láthat el.
6. Ha a kötelezett nem tesz vagyonynyilatkozatot, a jegyző köteles a kötelezettet felszólítani arra, hogy e kötelezettséget a felszólítás kézhezvételétől számított nyolc napon belül teljesítse. Ha e határidő eredménytelenül telik el, azt a vagyonynyilatkozat –tételi kötelezettség megtagadásának kell tekinteni, kivéve, ha a kötelezettségének önhibáján kívül nem tud eleget tenni.

## **II.**

### **A vagyonyilatkozat benyújtásával és átadásával kapcsolatos szabályok**

1. A vagyonyilatkozatokat két példányban, a Vnytv. mellékletében meghatározott tartalommal, olvashatóan, tollal, vagy géppel kell kitölteni és a kötelezett által valamennyi oldalán aláírva, példányonként külön-külön zárt borítékba kell helyezni. A vagyonyilatkozatot elektronikusan is ki lehet tölteni.
2. Amennyiben a kitöltés során, tévedésre, vagy hiba elkövetésére kerül sor, a nyomtatványt ki kell dobni és újat kell kitölteni.
3. A kötelezett a vagyonyilatkozatát zárt borítékban adja át a jegyzőnek.
4. Amennyiben a kötelezett a vagyonyilatkozatát nem a fentieknek megfelelő formában adja át, a jegyző haladéktalanul felhívja a figyelmét, hogy legkésőbb 5 munkanapon belül –a megfelelő formában nyújtsa be azt.
5. A kötelezett és a jegyző jelenlétében, a boríték lezárása után, a ragasztófelületen a jegyző az aláírásával igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor. A jegyző nyilatkozatot nyilvántartási azonosítóval látja el.
6. A nyilatkozat egyik példánya a kötelezettnél marad, a másik a jegyzőnél marad. A jegyző a köztisztviselői vagyonyilatkozatokat, a többi irattól elkülönítetten tárolja.
7. A vagyonyilatkozatot tartalmazó borítékot-a nyilatkozó és a jegyző példányát is-kizárólag a vagyongyarapodási vizsgálat során az eljáró szerv bonthatja fel.
8. A vagyonyilatkozatok átvételét a jegyző írásban, a 2.sz.mellékletet képező átadás-átvételi irat kitöltésével igazolja, melynek 1példányát a kötelezett részére átadja.

## **III.**

### **A vagyonyilatkozatok nyilvántartása, kezelésének szabályai**

1. A vagyonyilatkozatok kezelését, tárolását és őrzését a jegyző végzi.
2. A vagyonyilatkozatokról nyilvántartást kell vezetni, mely tartalmazza a nyilvántartási azonosítót, a dokumentumok átvételi időpontját, a kötelezett nevét és munkakörét.

3. A vagyonyilatkozatokat zárt borítékban, úgy kell elhelyezni és tárolni, hogy annak tartalmát –a vagyongyarapodási vizsgálat során eljáró szerv kivételével senki sem ismerhesse meg.
4. A jegyző a vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten, páncélszekrényben őrzi.
5. A köztisztviselő jogviszonyának áthelyezéssel történő megszűnése esetén a jegyző 8 napon belül gondoskodik a vagyonyilatkozatnak az új őrzésért felelős személy részére történő megküldéséről.
6. Ha a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnt, vagy a kötelezett új vagyonyilatkozatot tett, a jegyző a vagyonyilatkozat általa őrzött példányát 8 napon belül a kötelezettnek visszaadja, melyről igazolást állít ki.

#### IV.

#### **Ellenőrzési eljárás kezdeményezése előtti meghallgatás szabályai**

1. Ha a kötelezett vagyoni helyzetére vonatkozó bármilyen bejelentés szerint alaposan feltehető, hogy vagyongyarapodása a nyilatkozattételi kötelezettséget megalapozó jogviszonyából, illetve az őrzésért felelős által ismert egyéb törvényes forrásból származó jövedelme alapján nem igazolható, a jegyző a kötelezettet meghallgatja.
2. Nem lehet meghallgatást kezdeményezni, ha a bejelentő névtelen, illetve a bejelentés nyilvánvalóan alaptalan, vagy olyan tényre, körülményre utal, amelyet a jegyző már korábbi meghallgatása során tisztázott.
3. A kötelezett vagyoni helyzetére vonatkozó bejelentést bárki előterjesztheti.
4. ha a kötelezettel szemben bejelentést tesznek vagyoni helyzetére vonatkozóan, a jegyző a bejelentéstől számított 5 munkanapon belül írásban értesíti-a bejelentés megküldésével- a kötelezettet a bejelentés tartalmáról a meghallgatásról, annak céljáról, időpontjáról, módjáról és módszeréről.
5. A meghallgatásról szóló értesítést a meghallgatás időpontja előtt legalább 8 munkanappal korábban kell kézbesíteni.
6. A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett a meghallgatás során jogi képviselőt s igénybe vehet.
7. Meghallgatásra csak érdekképviselőt jelenlétében kerülhet sor.
8. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek egy példányát a kötelezett részére át kell adni.

9. Ha a meghallgatás során a bejelentésben szereplő tények, adatok nem tisztázódnak, vagy a bejelentést a kötelezett elmulasztotta, a jegyző a vagyonyilatkozat haladéktalan megküldésével az állami adóhatóságnál a kötelezett és a vele egy háztartásban élő hozzátartozója vagyongyarapodásának az adózás rendjéről szóló törvény szerinti vizsgálatát kezdeményezi.

## V.

### Felelősségi szabályok

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a jegyző a felelős.
2. A kötelezett felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljeskörűek és aktuálisak legyenek.
3. A kötelezett és a jegyző felel a nála lévő példány kezeléséért.
- 4.

Jelen szabályzat rendelkezéseit a jegyzőre azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a jegyzőn polgármestert, a kötelezetten pedig jegyzőt kell érteni.

Jelen szabályzat 2018. január 1.-napján lép hatályba.

2018. január 8.



Elodné Lukács Erzsébet

jegyző

1.sz.melléklet

A BAJNAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL MINDEN DOLGOZÓJA KÖTELES  
ÉVENTE VAGYONNYILATKOZATOT TENNI.

