

1/2018. számú jegyzői utasítás

SZABÁLYZAT
A KÖZTISZTVISELŐK VAGYONNYILATKOZAT-
TÉTELÉRŐL, ÁTADÁSÁRÓL, KEZELÉSÉRŐL,
NYILVÁNTARTÁSÁRÓL, AZ ABBAN FOGLALT
ADATOK VÉDELMEÉRŐL ÉS AZ ELLENŐRZÉSI
ELJÁRÁS KEZDEMÉNYEZÉSE ELŐTTI
MEGHALLGATÁS LEFOLYTATÁSÁNAK
SZABÁLYAIRÓL

2019.

I. Általános rendelkezések

1) Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) rendelkezései alapján, az 1. mellékletben meghatározott munkakört betöltő köztisztviselők (a továbbiakban: kötelezett), az ott meghatározott gyakorisággal, a Vnytv. Melléklete szerinti vagyonyilatkozatot – melyet jelen szabályzat 1. függeléke tartalmaz – kötelesek tenni.

2) A kötelezettnek nem csak saját magára vonatkozóan, hanem a vele egy háztartásban élő hozzátartozók tekintetében is vagyonyilatkozatot kell tennie.

3) Hozzátartozónak minősül a házastárs, az élettárs, valamint a kötelezettel közös háztartásban élő szülő, gyermek, a házastárs gyermeke, ideértve az örökbefogadott és a nevelt gyermek is.

4) A jegyző a kötelezett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről, annak jogcíméről, gyakoriságáról, a nyilatkozattétel esedékességéről és a kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeiről az esedékességet megelőzően legalább 30 nappal tájékoztatja – kivéve a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget keletkeztető jogviszony, beosztás létesítésének, munka- vagy feladatkör betöltésének eseteit.

5) Annak, aki vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének a teljesítését megtagadja, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó megbízatását vagy jogviszonyát – az arra vonatkozó, külön jogszabályban meghatározott megszüntetési okoktól függetlenül – meg kell szüntetni, és a jogviszony megszűnésétől számított három évig közszolgálati jogviszonyt nem létesíthet, valamint a Vnytv. Szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatkört, tevékenységet vagy beosztást nem láthat el.

6) Ha a kötelezett nem tesz vagyonyilatkozatot, a jegyző köteles a kötelezettet felszólítani arra, hogy e kötelezettségét a felszólítás kézhezvételétől számított nyolc napon belül teljesítse. Ha ez a határidő eredménytelenül telik el, azt a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának kell tekinteni, kivéve, ha a kötelezett a kötelezettségének önhibáján kívül nem tudott eleget tenni.

II.

A vagyonyilatkozat benyújtásával és átadásával kapcsolatos szabályokat

1) A vagyonyilatkozatokat két példányban a Vnytv. Mellékletében meghatározottak szerint, olvashatóan, tollal vagy géppel kell kitölteni és a kötelezett által valamennyi oldalán aláírva példányonként külön-külön zárt borítékba kell helyezni. A vagyonyilatkozatot elektronikus úton is ki lehet tölteni.

2) Amennyiben a kitöltés során tévedésre vagy elírásra kerül sor, a hibát javítani nem lehet, új nyomtatványt 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, hogy legkésőbb 5 munkanapon belül – a megfelelő formában nyújtsa be azt.

5) A kötelezett és a jegyző a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor. A jegyző a nyilatkozatot nyilvántartási azonosítóval látja el.

6) A vagyonyilatkozat egyik példánya a nyilvántartásba vétel után a kötelezettnél marad, másik példányát a jegyző az egyéb iratoktól elkülönítetten kezeli és tárolja.

7) A vagyonyilatkozatot tartalmazó borítékokat – a nyilatkozó és a jegyző példányát is – csak vagyongyarapodási vizsgálat során az eljáró szerv bonthatja fel.

8) A vagyonyilatkozatok átvételét a jegyző írásban, a 2 melléklet szerinti átadás-átvételi igazolás kitöltésével igazolja, melynek egy példányát a kötelezett részére átadja.

III.

A vagyonyilatkozatok nyilvántartása, kezelésének szabályairól

1) A vagyonyilatkozatok kezelését, tárolását és őrzését a jegyző végzi. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos iratokat iktatni kell. Az iktatást külön gyűjtőszámon kell elvégezni az iratkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

2) A vagyonyilatkozatokról a 3 melléklet szerinti nyilvántartást kell vezetni, mely tartalmazza a nyilvántartási azonosítót, a dokumentumok átvételének időpontját, a kötelezett nevét és munkakörét.

3) A vagyonyilatkozatokat zárt borítékban, az érkezés időpontja szerint, úgy kell elhelyezni, tárolni és őrizni, hogy annak tartalmát – a vagyongyarapodási vizsgálat során eljáró szerv kivételével – senki ne ismerhesse meg.

4) A jegyző a vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten, páncélszekrényben kell őrizni.

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 átadás-átvételi igazolást kell kiállítani.

IV.

Ellenőrzési eljárás kezdeményezése előtti meghallgatás szabályairól

1) Ha a kötelezett vagyoni helyzetére vonatkozó valamely bejelentés szerint alaposan feltehető, hogy vagyongyarapodása a nyilatkozattételi kötelezettségét 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 meghallgatás során tisztázott.

3) A kötelezett vagyoni helyzetére vonatkozó bejelentést bárki előterjeszhet.

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 szóó értesítést a meghallgatás időpontja előtt legalább 8 munkanappal korábban kell kézbesíteni.

6) A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett a meghallgatás során jogi képviselőt vehet igénybe.

7) Meghallgatásra csak érdekképviselő 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 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.

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

Jelen szabályzat 2019. január 1. napján lép hatályba.

Kelt: Ászár, 2018. december 17.



Lanczendorfer Melinda
aljegyző

1. melléklet

**VAGYONNYILATKOZATRA KÖTELEZETT MUNKAKÖRÖK ÉS A
VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉG GYAKORISÁGA**

1. Jegyző, aljegyző (2 év)
2. Gazdálkodási
3. Közbeszerzéssel foglalkozó ügyintéző (1 év)
4. Anyakönyvvezető (2 év)

IGAZOLÁS
vagyonyilatkozat átvételéről

Alulírott, mint vagyonyilatkozat tételére kötelezett köztisztviselő, a mai napon a vagyonyilatkozatomat átadom.

Ászár, 20.....

.....

átadó

.....

átvevő

3. melléklet

Nyilvántartás
a vagyonyilatkozatokról

sorszám	nyilvántartási azonosító	nyilatkozattételre kötelezett neve	munkakör	átvétel időpontja
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

4. melléklet

Megismerési nyilatkozat

A köztisztviselők vagyonynyilatkozat tételéről, átadásáról, kezeléséről, nyilvántartásáról, az abban foglalt adatok védelméről és az ellenőrzési eljárás kezdeményezése előtti meghallgatás lefolytatásának szabályairól szóló szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Munkakör	Kelt	Aláírás
PAKOVENORICH NELLI ANDRÁS	ALJEGYZŐ	2018. 12. 17.	
BOSZORU SÁNDOR TIBOR	GAZDÁLKODÁSI ÜI.	2018. 12. 17.	
CSÁSZÁR KATALIN	PENZIÓS ÜI.	2018. 12. 17.	
VARGA-GÖRZS EVA	BÉTER VÉDELMI ÜI.	2018. 12. 17.	
SZABÓ HEDVIG	EGYENLŐS ÜI.	2018. 08. 22.	
GÖTTI KATALIN	ADÓÜI ÜI.	2018. 08. 22.	

VAGYONNYILATKOZATVagyonynyilatkozat nyilvántartási száma: **A KÖTELEZETT SZEMÉLYI ADATAI, VALAMINT A JÖVEDELMI,
ÉRDEKELTSÉGI ÉS VAGYONI VISZONYAIRA VONATKOZÓ ADATOK****I. Rész****SZEMÉLYI ADATOK**

A kötelezett neve:

születési helye és ideje:

anyja neve:

lakcíme:

II. Rész**NYILATKOZATA JÖVEDELEMRŐL¹**

A nyilatkozatot adó éves összes jövedelme:

1. év Ft
2. év Ft
3. év Ft
4. év Ft
5. év Ft

Az éves jövedelem forrásai tevékenységek szerinti bontásban:

1. év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

2. év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

¹ Minden esetben a jövedelem közterhekkel csökkentett összegét kell bevallani.

	Ft
--	----

3. év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

4. év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

5. év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

III. Rész

VAGYONI NYILATKOZAT

A) Ingatlanok

1. Lakástulajdon és lakótelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat, haszonélvezeti jog):

a) címe: város/község út/utca
hsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:

a
szerzés ideje, jogcíme:

.....

b) címe: város/község út/utca
hsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:

a
szerzés ideje, jogcíme:

.....

c) címe: város/község út/utca
hsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:
a
szerzés ideje, jogcíme:
.....
.....

2. Üdülőtulajdon és üdülőtelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat, haszonélvezeti jog):

a) címe: város/község út/utca
hsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:
a
szerzés ideje, jogcíme:
.....
.....

b) címe: város/község út/utca
hsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:
a
szerzés ideje, jogcíme:
.....
.....

c) címe: város/község út/utca
hsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:
a
szerzés ideje, jogcíme:
.....
.....

3. Egyéb, nem lakás céljára szolgáló épület-(épületrész-)tulajdon (vagy állandó használat, haszonélvezeti jog):

a) megnevezése (zártkerti építmény, műhely, üzlet, műterem, rendelő, garázs stb.):.....

címe: város/község út/utca
hsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:
a
szerzés ideje, jogcíme:
.....
.....

b) megnevezése:

címe: város/község út/utca
hsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:
a
szerzés ideje, jogcíme:
.....
.....

c) megnevezése:

.....

címe: város/község út/utca

hsz. alapterülete: m², tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

.....

4. Termőföldtulajdon (vagy állandó használat, haszonélvezeti jog):

a) megnevezése:

címe: város/község hrsz., alapterülete:

m² művelési ága: tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

.....

aranykorona-értéke:

b) megnevezése:

címe: város/község hrsz., alapterülete:

m² művelési ága: tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

.....

aranykorona-értéke:

c) megnevezése:

címe: város/község hrsz., alapterülete:

m² művelési ága: tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

.....

aranykorona-értéke:

B) Nagy értékű ingóságok (ideértve a lízingelt vagyontárgyakat is)

1. Járművek:

a) személygépkocsi: típus

rendszám a szerzés ideje, jogcíme:

..... típus

rendszám

a szerzés ideje, jogcíme:
 típus
 rendszám
 a szerzés ideje, jogcíme:
 b) egyéb jármű:
 a szerzés ideje, jogcíme:

 a szerzés ideje, jogcíme:

 a szerzés ideje, jogcíme:

2. Védett műalkotás, védett gyűjtemény:

a) egyedi alkotások:

..... alkotó cím nyilvántartási
 szám
 a szerzés ideje, jogcíme:
 alkotó cím nyilvántartási
 szám
 a szerzés ideje, jogcíme:
 alkotó cím nyilvántartási
 szám
 a szerzés ideje, jogcíme:

b) gyűjtemény:

..... megnevezés db nyilvántartási
 szám
 a szerzés ideje, jogcíme:
 megnevezés db nyilvántartási
 szám
 a szerzés ideje, jogcíme:
 megnevezés db nyilvántartási
 szám
 a szerzés ideje, jogcíme:

3. Egyéb, darabonként vagy készletenként (gyűjteményenként) a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladó értékű ingóság:

a) megnevezés azonosító
 adat
 a szerzés ideje, jogcíme:

 b) megnevezés azonosító
 adat
 a szerzés ideje, jogcíme:

 c) megnevezés azonosító
 adat

a szerzés ideje, jogcíme:

 d) megnevezés azonosító
 adat
 a szerzés ideje, jogcíme:

 e) megnevezés azonosító
 adat
 a szerzés ideje, jogcíme:

4. Értékpapírban elhelyezett megtakarítás (részvény, kötvény, részjegy, kincstárjegy, vagyonjegy stb.):

..... megnevezés szám
 névérték
 megnevezés szám
 névérték
 megnevezés szám
 névérték
 megnevezés szám
 névérték
 megnevezés szám
 névérték

5. Takarékbetétben elhelyezett megtakarítás:

..... pénzüintézet betétkönyv száma
 összeg
 pénzüintézet betétkönyv száma
 összeg
 pénzüintézet betétkönyv száma
 összeg
 pénzüintézet betétkönyv száma
 összeg
 pénzüintézet betétkönyv száma
 összeg

6. A hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladó készpénz:

.....
 .. Ft

7. Az összességében a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladó pénzüintézeti számlakövetelés vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelés:

..... pénzüintézet számlaszám
 összeg
 pénzüintézet számlaszám
 összeg
 pénzüintézet számlaszám
 összeg
 pénzüintézet számlaszám
 összeg
 pénzüintézet számlaszám
 összeg

A pénzkövetelés jogcíme	A kötelezett neve, lakcíme	A követelés összege	A szerződés (követelés)	
			kelte	lejáratási ideje

8. Más, a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege kétszeresét meghaladó értékű vagyontárgyak, ha azok együttes értéke a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladja:

..... megnevezés azonosító
 adat
 megnevezés azonosító
 adat
 megnevezés azonosító
 adat
 megnevezés azonosító
 adat
 megnevezés azonosító
 adat

IV. Rész

PÉNZINTÉZETTEL, MAGÁNSZEMÉLYEKSEL SZEMBEN FENNÁLLÓ TARTOZÁSOK

1. Pénzintézettel szemben:

A hitel megnevezése	A tartozás összege	A tartozás	
		kelte	lejáratideje

2. Magánszemélyekkel szemben:

A hitelező neve, lakcíme	A tartozás összege	A tartozás	
		kelte	lejáratideje

V. Rész

GAZDASÁGI ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT

Gazdasági társaságban (ideértve az állami tulajdoni részesedéssel működő gazdálkodó szervezetet is) fennálló tisztsége vagy érdekeltsége:

A)
 1. cégbejegyzés száma:

 2. gazdasági társaság neve:

 3. székhelye:

4. az érdekeltség formája²:

 5. a tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya:
 %
 6. a tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya:
 %
 7. nyereségből való részesedése:
 %
 8. a gazdasági társaságban viselt tisztsége:

B)

1. cégbejegyzés száma:

 2. gazdasági társaság neve, formája:

 3. székhelye:

 4. az érdekeltség formája²:

 5. a tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya:
 %
 6. a tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya:
 %
 7. nyereségből való részesedése:
 %
 8. a gazdasági társaságban viselt tisztsége:

C)

1. cégbejegyzés száma:

 2. gazdasági társaság neve:

 3. székhelye:

 4. az érdekeltség formája²:

 5. a tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya:
 %
 6. a tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya:
 %
 7. nyereségből való részesedése:
 %
 8. a gazdasági társaságban viselt tisztsége:

Dátum:

² Tag, kültag, beltág, tulajdonos, részvényes.

