3. függelék

HAHÓTI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

a vagyonnyilatkozat átadására, nyilvántartására, a személyes adatok védelmére, a vagyongyarapodási vizsgálat előtti meghallgatásra vonatkozó szabályokról szóló szabályzata

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnyt.) 11. § (6) és 14. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a vagyonnyilatkozat átadásának, nyilvántartásának, az abban foglalt személyes adatok védelmének és a vagyongyarapodási vizsgálatot megelőző meghallgatás részletes szabályait az alábbiak szerint határozom meg:

A szabályzat hatálya

1. A szabályzat hatálya kiterjed a vagyonnyilatkozat-tétellel kapcsolatban munkáltatói jogkört gyakorlókra, a közös hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök megállapítására vonatkozó 3. számú mellékletében felsorolt munkakörben foglalkoztatottakra és a vagyonnyilatkozat-tételi eljárásban közreműködőkre terjed ki.

A vagyonnyilatkozati eljárásban közreműködők

2. A vagyonnyilatkozati eljárásban a munkáltatói jogkör gyakorlójának intézkedését előkészítő, a nyilvántartási, az iratkezelési és az egyéb adminisztratív feladatokat – a feladat pontos megjelölését tartalmazó írásba foglalt intézkedés alapján – a munkáltatói jogkör gyakorlója által személy szerint kijelölt ügyintézők végzik.

3. A munkáltatói jogkör gyakorlója írásban intézkedik a kijelölés megszüntetéséről.

4. A vagyonnyilatkozati eljárásban közreműködő (továbbiakban: kijelölt ügyintéző) felel azért, ha a vagyonnyilatkozati eljárásban megismert adatok, tények az eljárási szabályok megszegésével, vagy más módon a munkáltatói jogkör gyakorlóján kívül más személy tudomására jutnak.

A munkáltatói jogkör gyakorlójának tájékoztatási kötelezettsége, a nyomtatványok átvétele

5. A munkáltatói jogkör gyakorlója – legalább az esedékességet megelőző 30 nappal korábban – írásban tájékoztatja a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettet (továbbiakban: kötelezett) a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról, lényeges tartalmáról és esedékességének időpontjáról, valamint a Vnytv. 9. §-ában írt jogkövetkezményekről.

6. A tájékoztatáshoz mellékelni kell a vagyonnyilatkozat nyomtatványait és a kitöltéshez szükséges írásbeli útmutatást.

7. A munkáltatói jogkör gyakorlója a tájékoztatót és a vagyonnyilatkozat nyomtatványait a kinevezést megelőzően köteles átadni a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkakörbe pályázónak. Ennek megfelelően kell eljárni vezetői megbízás esetén is.

8. Kormányrendeletben megjelölt, a közélet tisztasága szempontjából jelentős érzékenységgel rendelkező munkakörben foglalkoztatott köztisztviselő jogviszonyának, beosztásának munka, vagy feladatkörének megszűnésekor a köztisztviselőt tájékoztatni kell arról, hogy 30 napon belül vagyonnyilatkozatot kell tennie.

A vagyonnyilatkozat kitöltése és átadása

9. A vagyonnyilatkozatot – eltérő törvényi rendelkezés hiányában – első ízben a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó közszolgálati jogviszony keletkezésének, vezetői megbízás, vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett feladatkör, munkakör betöltésének (kinevezés-módosítás) napjáig, ezt követően a kötelezettség esedékessé válásának évében június 30. napjáig kell elkészíteni.

10. A vagyonnyilatkozatot két példányban, géppel vagy olvasható kézírással kell kitölteni. A nyomtatványok ceruzával nem tölthetők ki.

11. A hibásan kitöltött nyomtatvány helyett újat kell kiállítani.

12. A kötelezett a vagyonnyilatkozatot valamennyi oldalán aláírja, és mindkét példányt külön-külön zárt borítékban helyezi el.

13. A kötelezett és a kijelölt ügyintéző a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor.

14. A kijelölt ügyintéző a vagyonnyilatkozat-tételi nyomtatvánnyal és a kitöltési útmutatóval egyidejűleg a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett köztisztviselőknek rendelkezésre bocsátja az általuk alkalmazandó nyilvántartási azonosítót.

15. A nyilvántartási azonosító 6 karakterből áll. Az azonosító első két karaktere KH (Közös hivatal Hahót elnevezésből) , a harmadik karakter: „-", a negyedik-hatodik karakter folyamatos sorszám, szükség szerint 0-val kitöltve (pl. KH-0001, V-0012, Z-0102)

16. A kijelölt ügyintéző az átadás tényéről írásbeli elismervényt ad a kötelezettnek, mely tartalmazza az átvétel időpontját és a következő vagyonnyilatkozat-tétel esedékességének időpontját.

17. A kötelezett az átadás tényét az elismervény e célra kialakított részén – az átvétel időpontját is feltüntetve – aláírásával igazolja.

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményei

18. A kötelezett akkor tesz eleget vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének, ha a vagyonnyilatkozatot a törvényes és a szabályzatba foglalt alaki szabályok megtartásával, a 9. pontban előírt határidő alatt a kijelölt ügyintézőnek átadja.

19. Ha a kötelezett nem tesz vagyonnyilatkozatot, a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles a kötelezettet írásban felszólítani arra, hogy e kötelezettségét a felszólítás kézhezvételétől számított nyolc napon belül teljesítse. A felszólításban a kötelezettet tájékoztatni kell a vagyonnyilatkozat-tétel elmulasztásának jogkövetkezményeiről.

20. Ha a 18. pont szerinti határidő eredménytelenül telik el, azt a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának kell tekinteni, kivéve, ha a kötelezett a kötelezettségének önhibáján kívül nem tudott eleget tenni. A határidő elmulasztása esetén a mulasztás okát a kötelezettnek írásban kell igazolnia.

21. A 19. pontban meghatározott esetben a kötelezett a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének az akadály megszűnésétől számított nyolc napon belül köteles eleget tenni, ennek elmulasztását a vagyonnyilatkozat-tétel megtagadásának kell tekinteni.

Eljárás a munkakör, beosztás megváltozásakor, vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkakörbe áthelyezéskor

22. Nem kell új vagyonnyilatkozatot tenni:

a) a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett személy beosztásának, munka- vagy feladatkörének megváltozása, továbbá jogviszonyának megszűnése és egyidejűleg új jogviszony létesítése esetén, ha a korábbi és az új jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör is vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget alapoz meg,
b) a kötelezett személy foglalkoztatására irányuló jogviszony áthelyezéssel történő megszűnésekor, feltéve, hogy az áthelyezés vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörbe, illetve feladatkörbe történik.

26. A korábbi jogviszonyát áthelyezéssel megszűntető kötelezett a munkáltatói jogkör gyakorlóját írásban tájékoztatja, hogy a korábbi jogviszonyában érvényes vagyonnyilatkozatot tett.

27. A munkáltatói jogkör gyakorlója az őrzésért korábban felelősnél a vagyonnyilatkozat átadását kezdeményezi.
A kezdeményezés alapján a kötelezettnek a Hivatalba érkező érvényes vagyonnyilatkozatát a 16-17. pont szerint nyilvántartásba kell venni.

28. A hivatallal fennálló jogviszony áthelyezéssel történő megszűntetése esetén a kötelezett előzetesen írásban tájékoztatja a munkáltató jogkör gyakorlóját, hogy új jogviszonyában vagyonnyilatkozatra kötelezett.

29. Az új jogviszonyban a vagyonnyilatkozat őrzéséért felelős kezdeményezésére a kötelezett Hivatalban őrzött érvényes vagyonnyilatkozatát – átadás-átvételi elismervény ellenében, tértivevényes levélben – haladéktalanul meg kell küldeni.

30. A közélet tisztasága szempontjából jelentős érzékenységgel rendelkező munkakörben foglalkoztatott köztisztviselő vagyonnyilatkozatát az állami adóhatóságtól történő visszaérkezést követően kell megküldeni az új jogviszonyban őrzésért felelősnek.

Meghallgatás, vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezése

31. Ha a kötelezett vagyoni helyzetére vonatkozó bejelentést tesznek, a munkáltatói jogkör gyakorlója a bejelentés tartalmáról 15 napon belül írásban értesíti a kötelezettet. A kötelezett a bejelentésre 15 nap alatt írásban észrevételt tehet.

32. A meghallgatást a bejelentést követő 60 napon – a kötelezett akadályoztatása esetén, annak megszűnését követő 30 napon – belül kell lefolytatni.

33. A meghallgatás napját úgy kell kitűzni, hogy az erről szóló értesítés kézbesítése a meghallgatás napját legalább 8 nappal megelőzze. A meghallgatás kizárólag a kötelezett indokolt kérelme alapján, egy ízben és legfeljebb 5 munkanappal halasztható el.

34. A meghallgatáson a kötelezett köteles megjelenni.
A kötelezett a meghallgatáson a Pp. képviseletre vonatkozó szabályai szerint képviselőt vehet igénybe, továbbá kérheti az érdekképviseleti szerv képviselőjének jelenlétét.

35. A meghallgatást a munkáltatói jogkör gyakorlója vagy az általa kijelölt vezető folytatja le.
A meghallgatás nem nyilvános.

36. A meghallgatás során a kötelezett a vagyoni helyzetére vonatkozó bejelentésben foglalt tényekről, adatokról, körülményekről nyilatkozik, és a nyilatkozatában foglaltakat hitelt érdemlően bizonyítania kell.
Amennyiben a kötelezett a meghallgatáson nem vesz részt, vagy a nyilatkozat-tételt megtagadja a munkáltatói jogkör gyakorlója a rendelkezésére álló adatok alapján dönt a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezéséről. Erről a kötelezettet írásban tájékoztatni kell.

37. A meghallgatás befejeztével a munkáltatói jogkör gyakorlója és a kötelezett a vagyonnyilatkozat felbontásának tényét, időpontját és lezárását a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával igazolja.

38. A meghallgatásról – azzal egyidejűleg – jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet a meghallgatást végző személy, a kötelezett és a jegyzőkönyvvezető ír alá.
A jegyzőkönyv tartalmazza a meghallgatáson elhangzott nyilatkozatokat, és megállapításokat.

39. Ha a meghallgatás során a bejelentésben szereplő tények, adatok, körülmények hitelt érdemlően nem tisztázódtak, a munkáltatói jogkör gyakorlója a vagyonnyilatkozat haladéktalan megküldésével kezdeményezi az állami adóhatóságnál a kötelezett és a vele egy háztartásban élő hozzátartozója vagyongyarapodásának vizsgálatát.

40. A munkáltatói jogkör gyakorlója mérlegelési jogkörben kezdeményezheti a vagyongyarapodási vizsgálatot, ha a kötelezett vagyongyarapodása bejelentési kötelezettség alá eső tevékenységből származik, de a kötelezett a bejelentést elmulasztotta.

A betekintési jog gyakorlása

41. A munkáltatói jogkör gyakorlója a vagyonnyilatkozat tartalmát csak akkor ismerheti meg, ha a Vnytv. 14. § rendelkezései szerint döntenie kell a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezéséről.

42. A betekintésről a vagyonnyilatkozathoz csatolt külön lapon nyilvántartást kell vezetni.

43. A külön lapon fel kell tüntetni a betekintő nevét, beosztását/munkakörét, valamint a betekintés időpontját. A betekintés tényét és időpontját a betekintésre jogosultnak a külön lapon aláírásával igazolnia kell.

A tájékoztatás módja, kézbesítés

44. A munkáltatói jogkör gyakorlója a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről személyre szóló intézkedéssel tájékoztatja a köztisztviselőt.

45. A vagyonnyilatkozati eljárásban keletkező iratokat zárt borítékban kell kézbesíteni, közvetlenül, illetve kivételesen postai úton tértivevényes küldeményként.

46. Az irat átvételét (megismerését) a címzettnek – az időpont feltüntetésével – írásban igazolnia kell.

A vagyonnyilatkozat visszaadása

47. A vagyonnyilatkozatot a munkáltatói jogkör gyakorlója adja vissza.

48. Ha kötelezett közszolgálati jogviszonya megszűnik, részére az utolsó munkában töltött napon kell átadni a vagyonnyilatkozatát.

49. Ha a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnt, vagy a kötelezett új vagyonnyilatkozatot tett, a kijelölt ügyintéző a vagyonnyilatkozat hivatalban őrzött példányát a kötelezettnek 8 napon belül visszaadja.

50. A vagyonnyilatkozat tételre kötelezett a visszaadás tényét és időpontját az átadás-átvételi elismervényen aláírásával igazolja.

A vagyonnyilatkozat, vagyonnyilatkozat-tétellel összefüggő irat megsemmisítése

51. A vagyonnyilatkozat, vagyonnyilatkozat-tétellel összefüggő iratok megsemmisítéséről az őrzésére megállapított időtartam leteltekor a munkáltatói jogkör gyakorlója gondoskodik.

52. A megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv tartalmazza a kötelezett nevét, a megsemmisítésre váró iratok megjelölését, a vagyonnyilatkozati azonosítót és a megsemmisítés módját.
A jegyzőkönyvet a körjegyző által kijelölt háromtagú megsemmisítési bizottság eljáró tagjai írják alá.

53. Az iratot oly módon kell megsemmisíteni, hogy annak tartalma a megsemmisítés után ne legyen megállapítható.

A vagyonnyilatkozati eljárás irataink kezelése és nyilvántartása

54. A vagyonnyilatkozati iratokat, nyilvántartásokat az egyéb személyzeti iratoktól fizikailag elkülönítve, zárt helyen kell tárolni. A vagyonnyilatkozatok tárolására csak biztonsági zárral ellátott lemezszekrényben kerülhet sor.

55. A vagyonnyilatkozatra kötelezettekről az 1. számú melléklet szerinti külön vagyonnyilatkozati nyilvántartást kell vezetni.

56. A nyilvántartás tartalmazza a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett
    a) nyilvántartási azonosító számát,
    b) nevét, szervezeti egységét, vezetői megbízatását, munkakörét,
    c) a kötelezettség keletkezésének és megszűnésének időpontját.

57. A vagyonnyilatkozatok átvételéről, visszaadásáról, megsemmisítéséről a szabályzat 2. számú melléklete szerint évente új, folyamatosan sorszámozott vagyonnyilatkozati nyilvántartást kell vezetni.

58. A nyilvántartás megfelelő rovataiba be kell jegyezni:
    a) a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett nevét,
    b) növekvő számsorrendben a személyi nyilvántartásban szereplő nyilvántartási azonosító számát,
    c) a kitöltött és zárt borítékban átadott vagyonnyilatkozatok átvételének és visszaadásának időpontját,
    d) a vagyonnyilatkozat megsemmisítésének időpontját,
    e) az érintett következő vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének esedékességét az évszám feltüntetésével.

59. A vagyoni helyzetet érintő bejelentés miatt indult eljárásról a 3. számú melléklet szerint külön folyamatosan sorszámozott nyilvántartást kell vezetni.
    A nyilvántartásban fel kell tüntetni:
    a) az ügyszámot,
    b) az érintett nyilvántartási azonosító számát,
    c) az ügy megnevezését,
    d) a bejelentés megérkezésének időpontját,
    e) az érintettől származó észrevétel vagy egyéb irat beérkezésének idejét,
    f) a személyes meghallgatásra kitűzött határnapot,
    g) az eljárást befejező határozat, intézkedés számát, keltét.

60. Az ellenőrzési eljárásról a 4. számú melléklet szerint évente, külön – folyamatosan sorszámozott – nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásban fel kell tüntetni

a) az érintett nyilvántartási azonosító számát,
b) az ellenőrzési eljárást kezdeményező munkáltatói intézkedés számát, keltét, valamint
c) az adóhatóságnak történő megküldés időpontját,
d) az adóhatóság jogerős határozata megérkezésének időpontját, számát, továbbá a visszaküldött vagyonnyilatkozat megjelölését,
e) ha az ügyben bírósági felülvizsgálat indult; a kereset számát, beérkezésének dátumát, a jogerős bírósági döntés számát, beérkezésének dátumát,
f) az eljárást befejező munkáltatói határozat, intézkedés számát, keltét.

61. A vagyonnyilatkozati eljárásban keletkezett iratokat 10 évig, de legfeljebb a vagyonnyilatkozat tételre kötelezett közszolgálati jogviszonyának fennállásáig kell kezelni, azt követően - e szabályzat előírásainak megfelelő alkalmazásával - meg kell semmisíteni.

62. A vagyonnyilatkozati eljárásban vezetett nyilvántartásokat 10 év után selejtezni kell.

63. A vagyonnyilatkozati eljárásban a szabályzat 56-57., és 61. pontja alapján vezetett nyilvántartások nem selejtezhetők.

64. A vagyonnyilatkozati nyilvántartások adatairól csak a vagyonnyilatkozati eljárásban keletkezett iratokba való betekintésre jogosultnak adható felvilágosítás.

A korábbi vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos átmeneti rendelkezések

65. A Vnyt. hatályba lépését megelőzően keletkezett vagyonnyilatkozat-tétellel összefüggő, a személyi anyagtól elkülönítetten kezelt iratokat a Vnyt. 26. § (5) bekezdésében foglaltak szerint a korábbi vagyonnyilatkozatokkal együtt meg kell semmisíteni.

A szabályzat 2025. április 1. napján lép hatályba és a 2015. január 1-én hatályba lépett szabályzat ezzel egyidejűleg hatályát veszti.

Hahót, 2025. március 1.

Hahóti Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője * 1. *

Dencsné Müller Mónika
jegyző

1. számú melléklet

Vagyonnyilatkozati nyilvántartás
a vagyonnyilatkozatra kötelezettekről

Nyilvántartási azonosító	Név Vezetői megbízás, munkakör	Kötelezettség keletkezése	Kötelezettség megszűnése

2. melléklet

Vagyonnyilatkozati nyilvántartás
a vagyonnyilatkozatok átvételéről, visszaadásáról,
valamint megsemmisítéséről

……..év

Vagyonnyilat-kozat-tételre kötelezett neve	Nyilván-tartási azonosító	Vagyon-nyilatkozat átadása	Vagyon-nyilatkozat visszaadása	Vagyon-nyilatkozat megsemmisít ése	Következő vagyon-nyilatkozat-tételi kötelezett-ség

3. számú melléklet

Nyilvántartás a bejelentés miatt indult eljárásokról

.....év

Ügyszám	Nyilvántartási azonosító	Ügy megnevezése	Bejelentés időpontja	Egyéb észrevétel időpontja	Határnap a személyes meghall-gatásra	Határozat, intézkedés

4. számú melléklet

Nyilvántartás az ellenőrzési eljárásról

.....év

Nyilvántartási azonosító	Munkáltatói intézkedés száma, kelte	Adóhatóságnak történő megküldés	Adóhatóság jogerős határozata	Bírósági felülvizsgálat	Munkáltatói határozat, intézkedés

5. számú melléklet

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény valamint a 2007. évi CLII. Törvényben meghatározottak alapján a vagyon-nyilatkozattételi kötelezettséggel összefüggésben a Hahóti Közös Önkormányzati Hivatalnál lévő munkakörök közül a következők a vagyon-nyilatkozattételi kötelezettséggel járó munkakörök:

Munkakör	**Vagyonnyilatkozattételi kötelezettség jogcíme**	**Kötelezettséget megállapító jogszabályhely**	**Vagyonnyilatkozattételi kötelezettség gyakorisága**
jegyző aljegyző	a) közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben, b) közbeszerzési eljárás során, Pénzügyi döntésre jogosult vezető Vezetői megbízással rendelkező köztisztviselő	2007. évi CLII. törvény 3.§ (1) a) b) c) 3.§ (2) d)	5 § (1) ca) - évente
pénzügyi ügyintézők	c) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében,	2007. évi CLII. törvény 3.§ (1) c)	5 § (1) cb) – 2 évente
anyakönyvvezetők	döntésre jogosult közigazgatási hatósági ügyben	2007. évi CLII. törvény 3. § (1) a)	5 § (1) cc) - 5 évente

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény melléklete szerinti vagyonnyilatkozat kitöltéséhez

Az alapvető jogok és kötelességek pártatlan és elfogulatlan érvényesítése, valamint a közélet tisztaságának biztosítása és a korrupció megelőzése céljából az a személy, aki az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban Vnyt.) 3. §-ában felsorolt feladatot lát el, tisztséget, illetve munkakört tölt be (a továbbiakban együtt: kötelezett), nyilatkozatot tesz a saját és a vele egy háztartásban élő hozzátartozók jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetéről (a továbbiakban: vagyonnyilatkozat).

A vagyonnyilatkozatot a Vnyt. mellékletében rögzített adattartalommal két példányban kell kitölteni, és a kötelezett által minden oldalán aláírva példányonként külön-külön zárt borítékba kell helyezni.

Fontos, hogy a vagyonnyilatkozat „A kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozó személyi adatai, valamint jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok" című részét **minden, a kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozóra ki kell tölteni!**

A vagyonnyilatkozatát a kötelezettnek munkajogi felelősségének tudatában kell megtennie.

Amennyiben a kötelezett a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítését megtagadja, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó megbízását vagy jogviszonyát meg kell szüntetni, továbbá a jogviszony megszűnésétől számított három évig közszolgálati jogviszonyt nem létesíthet, valamint a Vnyt. szerinti vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatkört, tevékenységet vagy beosztást nem láthat el.

A vagyonnyilatkozatot a vagyonnyilatkozat-tétel napján fennálló érdekeltségi és vagyoni helyzetről, valamint **a vagyonnyilatkozat-tétel időpontját megelőző öt naptári évben szerzett bármilyen jogviszonyból származó jövedelemről kell kitölteni.**

A vagyonnyilatkozatban szereplő adatokat, amennyiben azokat valamely nyilvántartás, vagy közokirat (pl. ingatlan-nyilvántartás, forgalmi engedély) tartalmazza, az abban foglaltaknak megfelelően kell kitölteni. A kitöltés alapját képező iratokat a vagyonnyilatkozathoz nem kell csatolni!

A vagyonnyilatkozat őrzésért a munkáltatói jogkör gyakorlója felelős.

A vagyonnyilatkozat őrzésért felelős munkáltató a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról és annak esedékességéről legalább 30 nappal korábban tájékoztatja a kötelezettet. (Amennyiben jogviszony létesítésnek feltétele, illetve olyan munkakörbe történő kinevezést, megbízást tervez a munkáltató, melynek feltétele a vagyonnyilatkozat-tétel, akkor a kinevezés, megbízás előtt haladéktalanul tájékoztatást kell adni.)

A vagyonnyilatkozat-tételi eljárásban közreműködő kijelölt köztisztviselő a boríték lezárását és az átadást megelőzően a vagyonnyilatkozati borítékot **nyilvántartási azonosítóval látja el.** A vagyonnyilatkozat nyomtatványán a nyilvántartási azonosítót Önnek kell feltüntetnie. **A borítékok ezt követően zárhatók le.**

A nyilvántartási azonosítónak a vagyonnyilatkozaton és az azt tartalmazó borítékon azonosnak kell lennie.

Ön mint kötelezett (nyilatkozó) és az őrzésért felelős a vagyonnyilatkozatot tartalmazó boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor.

A vagyonnyilatkozat egy példánya a nyilvántartásba vétel után Önnél marad, másik példányát az őrzésért felelős munkáltató az egyéb iratoktól elkülönítetten kezeli.

Általános elkészítési, kitöltési szabályok:

A vagyonnyilatkozatot kézzel történő kitöltés előtt javasolt a kellő példányszámban fénymásolni! A nyomtatványokat **tollal** vagy **géppel, olvashatóan** kell **kitölteni**. A ceruzás kitöltés nem elfogadható.

Amennyiben **elírás történik, azt kijavítani nem lehet,** hanem az elrontott vagyonnyilatkozat lapja helyett **új lapot** kell kitölteni.

Azon sorokat, ahol adatot nem tüntet fel, az egyértelműség miatt szíveskedjék **kihúzni/áthúzni.**

Amennyiben a nyomtatványon szereplő sorok kevésnek bizonyulnak, úgy a feltüntetendő adatokhoz, a nyomtatványhoz az eredetivel megegyező **pótlapok** csatolandóak. Az eredeti nyomtatvány megfelelő pontjánál szíveskedjék feltüntetni a csatolt pótlapok számát, a pótlapokat pedig be kell sorszámozni.

A vagyonnyilatkozatot kérjük, **NE hajtsák össze!**

Vagyonnyilatkozat kitöltési szabályai részletesen

I. rész. Személyi adatok

A saját vagyonára vonatkozó nyilatkozat esetén csak a kötelezett adataira vonatkozó nyomtatványrészt kell kitölteni.

Az önnel egy háztartásban élő hozzátartozó vagyonára is vonatkozó nyilatkozat esetén a kötelezett adataira vonatkozó nyomtatványrészen kívül az érintett hozzátartozó(k)ra érvényes nyomtatványrészt is ki kell tölteni.

A vagyonnyilatkozat „**A kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozó személyi adatai, valamint jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok**" című részét **minden, a kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozóra külön-külön ki kell tölteni.**

Értelmező rendelkezések:

Hozzátartozó: a házastárs, az élettárs, valamint a közös háztartásban élő szülő, gyermek, a házastárs gyermeke, ideértve az örökbefogadott és a nevelt gyermeket is.

Egy háztartásban élő hozzátartozók: a kötelezettel életvitelszerűen (közös lakásban), gazdasági közösségben (jövedelmeiket közös célra használva) együtt élő házastárs, élettárs, szülő, gyermek, a házastárs gyermeke, ideértve az örökbefogadott és a nevelt gyermeket is.

Az élettársak – ha jogszabály másként nem rendelkezik – két, házasságkötés nélkül közös háztartásban, érzelmi és gazdasági közösségben együttélő személy. (A Polgári Törvénykönyvről" szóló 1959. évi IV. törvény 685/A. §-a)

Örökbefogadott gyermek: az örökbefogadással mind az örökbefogadóval, mind annak rokonaival szemben az örökbefogadó vér szerinti gyermekének jogállásába lépett gyermek. („A házasságról, a családról és gyámságról" szóló 1952. évi IV. törvény 51. § (1) bekezdése)

II. rész: Nyilatkozat a jövedelemről

A vagyonnyilatkozatot a saját, mint kötelezett és az Önnel egy háztartásban élő hozzátartozói **vagyonnyilatkozat-tétel napján fennálló érdekeltségi és vagyoni helyzetről, valamint a vagyonnyilatkozat-tétel időpontját megelőző öt naptári évben szerzett bármilyen jogviszonyból származó jövedelemről kell kitölteni.**

Jövedelem a magánszemély által az adóévben bármilyen címen és formában megszerzett bevétel egésze, meghatározott esetekben költségekkel csökkentett része, vagy a bevétel meghatározott hányada. Ezek közé tartoznak a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja. tv.) rendelkezései szerint megállapított, az éves adóbevallásban feltüntetett, az **összevont adóalapba tartozó** (az önálló tevékenységből származó, a nem önálló tevékenységből származó és az egyéb) **jövedelmek**, továbbá **a külön**

adózó jövedelmek (így különösen az egyéni vállalkozásból származó jövedelem, az ingatlan átruházásából származó jövedelem, a tőkejövedelmek). A vagyonnyilatkozat szempontjából jövedelemnek minősülnek továbbá – az Szja tv. rendelkezéseitől függetlenül – az Szja tv. szerint **bevételnek nem számító** és az Szja. törvény 1. számú melléklete szerint **adómentesnek minősülő bevételek** is (pl. a biztosító szolgáltatása, a magánszemélynek más magánszeméllyel kötött tartási, életjáradéki vagy öröklési szerződésből származó jövedelme, az örökség, a magánszemélytől kapott ajándék/pénz összege, nyeremény játékokon nyert összeg stb), amely összegek származását röviden célszerű jelölni/megnevezni.

A vagyonnyilatkozatot tevő évenkénti jövedelmének feltüntetésénél egyrészt meg kell jelölnie, hogy az milyen tevékenységből származik, másrészt annak a **közterhekkel csökkentett összegét** kell megadni.

III. rész: Vagyoni nyilatkozat

A vagyonról szóló nyilatkozat kitöltésénél az alábbiak szerint figyelemmel kell lenni a fennálló házastársi, illetve élettársi vagyonközösségre!

A házassági vagyonközösség a házassági életközösség ideje alatt akár együttesen, akár külön-külön szerzett vagyonra terjed ki. Ennek megfelelően a közös vagyonba tartozó vagyont (pl. 1/2-1/2) eszmei hányadnak megfelelően kell feltüntetni a kötelezett, illetőleg házastársa vagyonnyilatkozatában. Házassági vagyonjogi szerződés kötése esetén az abban foglaltaknak megfelelő tulajdoni arány tüntetendő fel.

Nem tartozik a közös vagyonba a házastársak különvagyona, így:

- a házasságkötéskor megvolt,
- a házasság fennállása alatt öröklés jogcímén szerzett vagy ajándékba kapott,
- a személyes használatra szolgáló és szokásos mértékű, illetőleg mennyiségű,
- a különvagyon értékén szerzett, valamint
- a házassági vagyonjogi szerződésben külön vagyonként megjelölt vagyontárgy.

(A házasságról, családról és a gyámságról szóló 1952. évi IV. törvény 28. § (1)-(2) bekezdése).

Az élettársi vagyonközösség az élettársak együttélése alatt szerzett vagyontárgyakra terjed ki, melyeket a kötelezett nyilatkozata szerint a szerzésben való közreműködés arányában kell feltüntetni (a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (Ptk.) 578/G. § (1) bekezdése értelmében a háztartásban végzett munka is szerzésben való közreműködésnek számít!)

A) Ingatlanok

Ezen a helyen kell nyilatkoznia saját, illetőleg nyilatkozattételre kötelezett hozzátartozói

- tulajdonában, állandó, illetőleg tartós használatában álló vagy haszonélvezetével terhelt lakásról, lakótelekről, üdülőről, üdülőtelekről, nem lakás céljára szolgáló épületről vagy épületrészről,
- tulajdonában, illetőleg használatában (haszonbérletében) álló vagy haszonélvezetével terhelt termőföldről,

függetlenül attól, hogy az ingatlan milyen értéket képvisel, Magyarországon vagy külföldön található, illetve, hogy milyen arányban áll fenn a jogosultság.

Értelmező rendelkezések:

Szerzés ideje, jogcíme: A szerzés jogcíme lehet ingyenes (pl. ajándékozás, öröklés) vagy visszterhes (pl. adásvétel, csere). Időpontként, amennyiben azokat valamely **nyilvántartás** vagy **közokirat** (pl. ingatlan-nyilvántartás, telekkönyvi kivonat stb.) tartalmazza, az azokban foglaltaknak megfelelően szíveskedjék feltüntetni.

Az ingatlanok adatait az ingatlan-nyilvántartásban szereplő adatoknak megfelelően, m^2-ben kell megjelölni ("Az ingatlan-nyilvántartásról" szóló 1997. CXLI. törvény).

Tájékoztató a mértékegységek átváltási arányszámairól:

1 hektár: 10 000 m^2.
1 kat. hold: 5 754,642 m^2.
1 négyszögöl: 3,59665 m^2.

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

Az ingóságokra vonatkozó pontoknál meg kell adni valamennyi, a vagyonnyilatkozatra kötelezett, illetve egy háztartásban élő hozzátartozója tulajdonában álló ingóságok adatait az alábbiak szerint.

1. **Gépjárművek:** a beépített erőgéppel hajtott járművek (személygépkocsi, tehergépjármű, vontató, nyerges vontató, mezőgazdasági vontató, autóbusz, motorkerékpár, lassú jármű) tüntetendők fel!

   A gépjármű egyes adatait a forgalmi engedélyben szereplő adatok alapján kell feltüntetni.

2. **Védett műalkotás, védett gyűjtemény:** a Kulturális Örökség Igazgatóságnál vezetett közhitelű nyilvántartásba felvett, védetté nyilvánított kulturális javak (muzeális emlékek, régészeti emlékek, művészeti alkotások, tárgyi, képi, írásos és egyéb emlékek), így különösen: természettudományi anyag (ásvány-, kőzet-, őslény-, növény-, állat- és embertani anyag), régészeti jellegű emlékek és numizmatikai tárgyak, történelmi, tudománytörténeti, művelődéstörténeti, hadtörténeti, mezőgazdasági, közlekedéstörténeti emlékek, muzeális értékű könyvek, zeneművek, térképek és egyéb nyomtatványok, valamint kéziratok, néprajzi (népművészeti) tárgyak, képzőművészeti alkotások, iparművészeti tárgyak, irodalmi, színház-és zenetörténeti, sporttörténeti emlékek, a fejlődés, a technikatörténet vagy a műszaki oktatás szempontjából jelentősnek számító műszaki jellegű tárgyak (létesítmény, berendezés, műtárgy, gép, szerkezet, készülék, szerszám, műszer, kísérleti eszköz, modell, ezekről készült fénykép és rajz stb.), a politikai, gazdasági, társadalmi, kulturális élet kiemelkedő személyeinek életére és

működésére vonatkozó emlékek, orvostörténeti és gyógyszertörténeti emlékek („A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről" szóló 1997. évi CXL. törvény).

3. **Egyéb, darabonként vagy készletenként (gyűjteményenként) a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladó értékű ingóság:** akkor tüntetendők fel, ha értékük darabonként vagy készletenként, gyűjteményenként a vagyonnyilatkozat-tétel időpontjában a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összegének tízszeresét (2008. januárjától 690.000 Ft) meghaladja. Az értéket Önnek kell felbecsülnie, erre vonatkozóan szakvéleményt nem szükséges beszereznie.

   Ugyancsak e pontban tüntetendők fel a védettnek nem minősülő (a 2. pontban nem szerepeltetett) műalkotások (képzőművészeti alkotások, ékszerek), gyűjtemények, bútorok, állatok stb. Azonosító adatként az ingóság jellemző adata (gyártási száma, kora, stílusa, anyaga, alkotója stb.) szerepeltetendő.

   Értelmező rendelkezések:

   Készlet: olyan ingóságok csoportja, melyek együttesen képeznek használati egységet (étkészletek, evőeszközkészletek stb.).

   Gyűjtemény: ingóságok egységes gyűjtési szempontok szerint létrejött együttese.

4. **Értékpapírban elhelyezett megtakarítás** (részvény, kötvény, részjegy, kincstárjegy, vagyonjegy stb.): e pontban kell feltüntetni értékpapírban megtestesülő megtakarításait.

   Értékpapírnak minősül minden olyan okirat, amelyet a Ptk. 338/A-338/D. §-a, vagy a kibocsátás helyének joga értékpapírnak tekint, így különösen: részvény, kötvény, állampapír, letéti jegy, váltó, csekk, közraktári jegy, jelzáloglevél stb.

   Az életbiztosítási kötvény a nevével ellentétben nem értékpapír, hanem biztosítási konstrukció, szerződésen alapuló pénzkövetelésnek tekinthető, és így a 7. pont táblázatos részében kell szerepeltetni.

   Az értékpapír megnevezéseként a kibocsátó által adott megnevezést, értékeként pedig a névértékéket kell feltüntetni. Az egy kibocsátó által azonos időpontban kiadott azonos elnevezésű értékpapírok együttes értékük, kezdő és befejező sorszámuk feltüntetésével is megjelölhetők.

5. **Takarékbetétben elhelyezett megtakarítás:** e pontban szíveskedjék közölni a pénzintézetnél vezetett takarékbetétben rendelkezésre álló pénzösszeget. Itt kell feltüntetni a takaréklevél, egyéb betéti okirat adatait is.

   Értelmező rendelkezések:

   Pénzintézet: A pénzintézet fogalmát „a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról" szóló 1996. évi CXII. törvény hitelintézetre változtatta. A hitelintézet fajtái: bank, szakosított hitelintézet és szövetkezeti hitelintézet.

Az **önkéntes biztosító pénztárak** nem tartoznak a hitelintézetek közé, ez alapján a pénztárba történő befizetések szerződés alapján fennálló pénzkövetelések, azonban pénzintézeti számlakövetelésnek nem minősíthetőek, hanem a pénzkövetelések 7. pont táblázatos részében kell szerepeltetni és a pénzkövetelés összegeként a vagyonnyilatkozatot megelőző év dec. 31-i állapot szerint, a biztosító pénztár által kiadott egyenlegközlő összegének megfelelően.

6. **A hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladó készpénz** feltüntetésére szolgál.

7. **Összességében a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladó pénzintézeti számlakövetelés, vagy más szerződés alapján fennálló pénzkövetelés:** Itt kell nyilatkozna pénzintézettel, magánszeméllyel, gazdasági társasággal stb. szemben fennálló pénzköveteléséről, részükre Ön, illetve egy háztartásban élő hozzátartozója által kölcsön adott pénzösszegről, amennyiben az külön-külön vagy együttesen meghaladja a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét.

   A pénzintézeti számlakövetelésnél kell feltüntetni lakossági folyószámláján, devizaszámláján (a devizanem megjelölésével), bankszámláján, egyéb számláján az adott devizanemben szereplő összeget, a pénzintézet által a nyilatkozattételt megelőzően kiadott igazolásnak megfelelően.

   Ha a számlán negatívum szerepel, akkor erről nem itt, hanem a „Pénzintézettel, magánszemélyekkel szemben fennálló tartozásokról" szóló IV. rész 1. pontjában kell nyilatkoznia.

   Amennyiben az **adós magánszemély** írásos hozzájárulását adta a részére nyújtott kölcsönnel összefüggésben személyes adatai feltüntetéséhez, e hozzájárulást nem kell csatolnia a vagyonnyilatkozathoz, azonban azt szíveskedjék megőrizni. Ilyen hozzájárulás hiányában csak a kölcsön összegére, keltére, lejárati idejére vonatkozó adatokat kell kitölteni.

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:** itt lehet bejelenteni a 3. pontban meghatározott értékhatárt egyenként (darabonként) el nem érő értékű vagyontárgyakat (ingóságot), amennyiben együttes értékük a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladja.

IV. rész: Pénzintézettel, magánszemélyekkel szemben fennálló tartozások

1. **Pénzintézettel szembeni tartozások:**

   Itt kell feltüntetnie a pénzintézettől kapott (nem munkáltatói) lakáskölcsönt, áruvásárlási kölcsönt stb. A tartozás összegénél – lehetőség szerint – a tartozás kamatok nélkül számított alapösszegét szíveskedjék megjelölni.

2. **Magánszemélyekkel szembeni tartozások:**

Amennyiben a hitelező magánszemély írásos hozzájárulását adta az általa nyújtott kölcsönnel összefüggésben személyes adatai feltüntetéséhez, e hozzájárulást nem kell csatolnia a vagyonnyilatkozathoz, azonban azt szíveskedjék megőrizni. Ilyen hozzájárulás hiányában csak a tartozás összegére, keltére, lejárati idejére vonatkozó adatokat kell kitölteni.

V. rész: Gazdasági érdekeltségi nyilatkozat

Itt szerepeltetendő a magyarországi vagy külföldi gazdasági társaságokban fennálló tisztség vagy tulajdonosi érdekeltség, mindenkor a cég székhelye szerinti társasági jogi, cégjogi szabályoknak megfelelően.

Értelmező rendelkezések:

Gazdasági társaságban való érdekeltség alatt értendő a közkereseti társaság részére rendelkezésre bocsátott vagyoni hozzájárulás, a betéti társaság részére rendelkezésre bocsátott vagyoni betét, a korlátolt felelősségű társaságbeli üzletrész, a szövetkezetekről szóló törvény szerinti részjegy, célrészjegy és más vagyoni hozzájárulás a szövetkezeti tagsági kölcsön kivételével, valamint más, tagsági jogot megtestesítő vagyoni részesedés, továbbá a részvénytársaságnál jegyzett részvény (Szja. 3. § 34. pont).

Az érdekeltség jelenlegi arányára vonatkozóan a kitöltést megelőző év december 31-i állapotának megfelelő adatot szíveskedjék feltüntetni, a társaság vagyonához, mint 100 %-hoz viszonyítottan.

Gazdasági társaság nyereségből való részesedésénél a társasági szerződésben megjelölt százalékos arányt (ennek hiányában az Önre eső, a vagyoni hozzájárulása arányának megfelelő részt), illetőleg a részvénytársaság közgyűlése döntésének megfelelően az osztalék alapjául szolgáló részvényei névérték arányát szíveskedjék megjelölni. A nyereségből való részesedés tényleges mértéke az érdekeltségi aránytól eltérő is lehet (a nyereséget összegszerűen viszont nem itt, hanem a jövedelemről szóló II. részben kell feltüntetnie).

Vezető tisztségviselő: döntéshozatalra, ügyvezetésre és törvényes képviseletre jogosult beosztása/tisztsége.

A kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozó személyi adatai, valamint jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó nyilatkozat kitöltési szabályai

A vagyonnyilatkozat tartalmazza a kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozója nevét, születési helyet és idejét, anyja nevét, valamint jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatokat.

A vagyonnyilatkozat e részét **annyi példányban kell kitölteni, ahány hozzátartozó a kötelezettel egy háztartásban él.**

A vagyonnyilatkozat hozzátartozókra vonatkozó részének kitöltési szabályai megegyeznek a fent részletesen ismertetett kitöltési szabályokkal.

Figyelmeztetés a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeire

Ha a kötelezett – az előírt határidőig – nem tesz vagyonnyilatkozatot, az őrzésért felelős köteles őt írásban felszólítani arra, hogy e kötelezettségét a felszólítás kézhezvételétől számított 8 napon belül teljesítse.

Amennyiben az így meghatározott határidő eredménytelenül telik el, azt a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának kell tekinteni.

Nem minősül a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának, ha annak a kötelezett önhibáján kívül nem tud eleget tenni. Ez esetben az akadály megszűnésétől számított 8 napon belül köteles a vagyonnyilatkozat-tételnek eleget tenni. (Ennek elmulasztása azonban már a kötelezettség megtagadásának minősül.)

I g a z o l á s
vagyonnyilatkozat átvételéről

Az **egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény** alapján igazolom, hogy a vagyonnyilatkozat-tételére kötelezett köztisztviselőtől munkahelyi megőrzésre egy példány vagyonnyilatkozatot zárt borítékban átvettem.

A következő vagyonnyilatkozat-tételi időpontja: .....

Hahót, 20.... .....

.....
a vagyonnyilatkozat-tételi eljárásban
közreműködő ügyintéző

Az igazolás 1 példányát átvettem:

Hahót, 20.... .....

.....
köztisztviselő

Nyilatkozat

Alulírott ……. ,a mai napon a részemre elektronikus úton megküldött alábbi dokumentumokat megkaptam, azok tartalmát megismertem:

1.) *Vagyonnyilatkozat-tételi formanyomtatvány.*
2.) *Kitöltési útmutató az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény melléklete szerinti vagyonnyilatkozat kitöltéséhez.*

Hahót, 20……..

vagyonnyilatkozat tételre kötelezett
köztisztviselő