

Böhöneyei Közös Önkormányzati Hivatal

Aljegyzője

Somogyszentpáli Kirendeltség

8705 Somogyszentpál, Kossuth tér 1.

tel.: 20/463-4416

email: aljegyzo@somogyszentpal.hu

4. Előterjesztés

Somogyszentpál Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2026. szeptember 8-án tartott soros, nyilvános ülésének 4. napirendi pontjához.

Tárgy: Vagyonnyilatkozat-kezelési Szabályzat felülvizsgálatáról és elfogadásáról szóló tárgyalás.

Előterjesztő: Lakics Hajnalka aljegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A Vagyonnyilatkozat-kezelési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy Somogyszentpál Község Önkormányzatánál (a továbbiakban: Önkormányzat) egységesen szabályozza a jogszabály alapján fennálló vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségek teljesítésének, valamint a vagyonnyilatkozatok átvételének, nyilvántartásának, őrzésének, kezelésének, ellenőrzésének, nyilvánosságának és – ahol jogszabály előírja – honlapi közzétételének rendjét.

A Szabályzat célja különösen:

- a) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) és az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) alapján fennálló vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségek egyértelmű elkülönítése;
- b) a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett személyek, az őrzésért felelős személyek és szervek, valamint a vagyonnyilatkozatok kezelésében közreműködők feladatainak és felelősségének meghatározása;
- c) a vagyonnyilatkozatok jogszerű, biztonságos és ellenőrizhető kezelésének biztosítása;
- d) a közérdekből nyilvános vagyonnyilatkozatok hozzáférhetőségének és honlapi közzétételének biztosítása;
- e) a hozzátartozói és egyéb nem nyilvános vagyonnyilatkozatok, valamint az azokhoz kapcsolódó személyes adatok védelme;
- f) a vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos ellenőrzési eljárások és hatósági megkeresések szabályszerű kezelésének biztosítása.

A Szabályzat nem keletkeztet önálló vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget. Vagyonnyilatkozat-tételre kizárólag az a személy kötelezhető, akinek ilyen kötelezettséget jogszabály előírja. A Szabályzat rendelkezéseit a mindenkor hatályos jogszabályokkal és az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatával összhangban kell alkalmazni. Jogszabály és jelen Szabályzat eltérése esetén a jogszabály rendelkezése az irányadó.

Böhönyi Közös Önkormányzati Hivatal

Aljegyzője

Somogyszentpáli Kirendeltség

8705 Somogyszentpál, Kossuth tér 1.

tel.: 20/463-4416

email: aljegyzo@somogyszentpal.hu

Kérem a képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és a határozati javaslat szerint fogadja el a mellékelt szabályzatot.

Somogyszentpál Község Önkormányzata képviselő-testületének .../2026. (... . . .)
önkormányzati határozata Vagyonynyilatkozat-kezelési Szabályzat elfogadásáról:

Somogyszentpál Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Vagyonynyilatkozat-kezelési Szabályzatot az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: Azonnal

Felelős: Poszáné Szabó Edit polgármester

Somogyszentpál, 2026. szeptember 2.

.....
Lakics Hajnalka
Aljegyző*





VAGYONNYILATKOZAT- KEZELÉSI SZABÁLYZAT

2026.

Somogyszentpál Község Önkormányzata

Tartalom

1. A szabályzat célja	4
2. A szabályzat hatálya	4
2.1. Személyi hatály	4
2.2. Tárgyi hatály	5
2.3. A szabályzat alkalmazásában érintett személyek és szervek	6
3. Értelmező rendelkezések	6
3.1. Vagyonynyilatkozat	6
3.2. Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett	7
3.3. Hozzá tartozó	7
3.4. Őrzésért felelős személy, illetve szerv	7
3.5. Kijelölt bizottság	8
3.6. Nyilvános és nem nyilvános vagyonynyilatkozat	8
3.7. Azonosító adatok	8
3.8. Közzététel	8
4. A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség jogszabályi rendszere	9
4.1. Az Mötvt. szerinti vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség	9
4.2. A Vnytv. szerinti vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség	9
4.3. A két vagyonynyilatkozati rendszer elkülönítése	10
5. A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség és annak teljesítése	10
5.1. Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek	10
5.2. A kötelezettség keletkezése és megszűnése	11
5.3. A vagyonynyilatkozat-tétel gyakorisága és határideje	11
5.4. A vagyonynyilatkozat formája, kitöltése és aláírása	11
5.5. A vagyonynyilatkozat benyújtása és annak igazolása	11
5.6. A hozzátartozói vagyonynyilatkozat	12
6. A vagyonynyilatkozatok átvétele, nyilvántartása és őrzése	12
6.1. Az átvételre és őrzésre jogosult bizottság	13
6.2. Az átvétel dokumentálása	13
6.3. A vagyonynyilatkozatok nyilvántartása	13
6.4. A saját és hozzátartozói vagyonynyilatkozatok elkülönített kezelése	14
6.5. A korábbi évek vagyonynyilatkozatainak kezelése	14
6.6. Az őrzési idő	14

6.7. A megbízatás megszűnését követő őrzés.....	14
7. A vagyonyilatkozatok nyilvánossága és honlapi közzététele.....	15
7.1. A közérdekből nyilvános vagyonyilatkozat.....	15
7.2. A nyilvánosság terjedelme és korlátai	15
7.3. A hozzátartozói és egyéb nem nyilvános adatok védelme	15
7.4. A honlapi közzétételi kötelezettség	16
7.5. A közzététel végrehajtása és ellenőrzése.....	16
7.6. A korábbi vagyonyilatkozatok honlapi kezelése	16
7.7. A honlapi elérhetőség időtartama és az eltávolítás.....	17
7.8. A nyilvános vagyonyilatkozat megismerése és másolat biztosítása.....	17
8. vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás.....	17
8.1. Az eljárás kezdeményezése	17
8.2. A kezdeményezés vizsgálata	18
8.3. A kijelölt bizottság eljárása	18
8.4. Az érintett nyilatkozata és az azonosító adatok kezelése	18
8.5. Az eljárás lezárása és a képviselő-testület tájékoztatása	19
8.6. Az eljárási iratok és az azonosító adatok törlése	19
9. Az Integritás Hatóság jogosultságai és a jogkövetkezmények.....	20
9.1. Az Integritás Hatóság betekintési és másolatkészítési joga	20
9.2. Az Integritás Hatóság jelentése alapján indított eljárás.....	20
9.3. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztása	20
9.4. Lényeges adat vagy tény szándékosan valótlannak közlése	21
9.5. Adminisztratív hiányosságok és vagyoni szankció	21
9.6. Az Integritás Hatóság részére történő adatszolgáltatás	22
9.7. Büntetőjogi következmények	22
10. A Vnytv. szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség	23
10.1. A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személyek és munkakörök.....	23
10.2. A kötelezettség gyakorisága és határideje	23
10.3. A kötelezett előzetes tájékoztatása	24
10.4. A vagyonyilatkozat formája és kitöltése.....	24
10.5. A hozzátartozókra vonatkozó adatok	25
10.6. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztása és jogkövetkezményei.....	25
11. A Vnytv. szerinti vagyonyilatkozatok átvétele, nyilvántartása és őrzése	26
11.1. Az őrzésért felelős személy vagy szerv	26

11.2. A vagyonyilatkozat átvétele.....	26
11.3. A vagyonyilatkozatok nyilvántartása.....	26
11.4. A vagyonyilatkozatok és a bennük szereplő hozzátartozói adatok őrzése	27
11.5. A nem nyilvános adatok védelme és hozzáférési szabályok	27
12. A Vnytv. szerinti ellenőrzés és vagyongyarapodási vizsgálat	28
12.1. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség ellenőrzése.....	28
12.2. A kötelezett meghallgatása	28
12.3. A vagyonyilatkozat felbontása és összevetése	28
12.4. A vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezése	29
12.5. Az Integritás Hatóság jogosultságai	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
12.6. Az eljárás dokumentálása	30
13. A Vnytv. szerinti kötelezettség megszűnése és a vagyonyilatkozat további kezelése.....	31
13.1. A kötelezettség megszűnése	31
13.2. A megszűnéshez kapcsolódó vagyonyilatkozat.....	31
13.3. Korábbi vagyonyilatkozat visszaadása.....	31
13.4. Megőrzési idő	31
13.5. Visszaadás és megsemmisítés dokumentálása	31
14. Adatvédelem, adatbiztonság és felelősségi rend	32
14.1. Adatvédelmi alapelvek	32
14.2. Papíralapú dokumentumok biztonsága.....	33
14.3. Elektronikus dokumentumok és honlapi közzététel biztonsága.....	33
14.4. Hozzáférési jogosultságok.....	34
14.5. A képviselő-testület, a kijelölt bizottság, a polgármester és a jegyző feladatai	34
14.6. A közreműködő ügyintézők és a honlapkezelő feladatai	34
14.7. Az adatvédelmi tisztviselő közreműködése.....	34
14.8. Adatvédelmi incidens és jogosulatlan közzététel kezelése	35
15. Záró rendelkezések.....	35
15.1. Kapcsolódó belső szabályzatok.....	35
15.2. Irányadó jogszabályok.....	36
15.3. A szabályzat megismertetése	36
15.4. Felülvizsgálat	37
15.5. Hatálybalépés	37
16. MELLÉKLETEK	38
1. számú melléklet - Az Mötv. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személyek.....	38

2. számú melléklet - A Vnytv. alapján vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök, a kötelezettség jogalapja és gyakorisága.....	39
3. számú melléklet - Tájékoztatás a Vnytv. szerinti vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről	42
4. számú melléklet - Vagyonynyilatkozat átadás-átvételi igazolás	44
5. számú melléklet - Vagyonynyilatkozatok nyilvántartása	46
6. számú melléklet - Mötv. szerinti honlapi közzétételi, ellenőrzési és Integritás Hatóság részére történő adatszolgáltatási nyilvántartás.....	48
7. számú melléklet - Vagyonynyilatkozat visszaadásáról szóló igazolás	51
8. számú melléklet - Vagyonynyilatkozat megsemmisítéséről szóló jegyzőkönyv	53

I. RÉSZ

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

Jelen Vagyonynyilatkozat-kezelési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy Somogyszentpál Község Önkormányzatánál (a továbbiakban: Önkormányzat) egységesen szabályozza a jogszabály alapján fennálló vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségek teljesítésének, valamint a vagyonynyilatkozatok átvételének, nyilvántartásának, őrzésének, kezelésének, ellenőrzésének, nyilvánosságának és – ahol jogszabály előírja – honlapi közzétételének rendjét.

A Szabályzat célja különösen:

- a) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) és az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) alapján fennálló vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségek egyértelmű elkülönítése;
- b) a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett személyek, az őrzésért felelős személyek és szervek, valamint a vagyonynyilatkozatok kezelésében közreműködők feladatainak és felelősségének meghatározása;
- c) a vagyonynyilatkozatok jogszerű, biztonságos és ellenőrizhető kezelésének biztosítása;
- d) a közérdekből nyilvános vagyonynyilatkozatok hozzáférhetőségének és honlapi közzétételének biztosítása;
- e) a hozzátartozói és egyéb nem nyilvános vagyonynyilatkozatok, valamint az azokhoz kapcsolódó személyes adatok védelme;
- f) a vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos ellenőrzési eljárások és hatósági megkeresések szabályszerű kezelésének biztosítása.

A Szabályzat nem keletkeztet önálló vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget. Vagyonynyilatkozat-tételre kizárólag az a személy kötelezhető, akinek ilyen kötelezettségét jogszabály előírja.

A Szabályzat rendelkezéseit a mindenkor hatályos jogszabályokkal és az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatával összhangban kell alkalmazni. Jogszabály és jelen Szabályzat eltérése esetén a jogszabály rendelkezése az irányadó.

2. A szabályzat hatálya

2.1. Személyi hatály

A Szabályzat személyi hatálya – az adott személyre irányadó jogszabályi rendelkezések szerint – kiterjed:

- a) az Önkormányzat önkormányzati képviselőire;
- b) az Önkormányzat polgármesterére;
- c) az Önkormányzat alpolgármesterére, illetve alpolgármestereire;
- d) az Mötv. alapján vagyonynyilatkozattal érintett, a kötelezettel közös háztartásban élő hozzátartozókra;
- e) a Vnytv. alapján vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett személyekre, így különösen azokra, akiknek tisztsége, munkaköre, feladatköre vagy tevékenysége alapján a Vnytv. szerinti kötelezettsége fennáll;
- f) a Vnytv. alapján vagyonynyilatkozattal érintett hozzátartozókra;
- g) az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában a vagyonynyilatkozatok nyilvántartására, kezelésére és őrzésére kijelölt bizottság tagjaira;
- h) a vagyonynyilatkozatok őrzéséért jogszabály alapján felelős személyekre;
- i) a vagyonynyilatkozatok átvételében, nyilvántartásában, őrzésében, közzétételében, ellenőrzésében vagy egyéb kezelésében feladatot ellátó személyekre;
- j) az adatvédelmi tisztviselőre a feladatkörébe tartozó adatvédelmi tanácsadási és ellenőrzési tevékenysége tekintetében.

A személyi hatály meghatározása önmagában nem keletkeztet vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget. A kötelezettség fennállását minden esetben az érintett személy jogállása, tisztsége, munkaköre, feladatköre vagy tevékenysége alapján, a rá irányadó jogszabály szerint kell megállapítani.

A Szabályzat Vnytv.-re vonatkozó rendelkezései nem terjednek ki a Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőire, munkavállalóira és más, a Hivatal szervezetében foglalkoztatott Vnytv. szerinti kötelezettek, akiknek vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségére és vagyonynyilatkozataik kezelésére a Közös Önkormányzati Hivatal külön Vagyonynyilatkozat-kezelési Szabályzata irányadó.

Jelen Szabályzat Vnytv.-re vonatkozó rendelkezéseit kizárólag azon személyek tekintetében kell alkalmazni, akiknek Vnytv. szerinti vagyonynyilatkozat-kezeléséért jogszabály alapján az Önkormányzat, annak szerve vagy az Önkormányzat által meghatározott őrzéséért felelős személy vagy szerv felel.

2.2. Tárgyi hatály

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

- a) a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség megállapítására és nyilvántartására;
- b) a kötelezettek tájékoztatására;
- c) a vagyonynyilatkozatok benyújtására és átvételére;
- d) a vagyonynyilatkozatok nyilvántartására és őrzésére;
- e) a saját és hozzátartozói vagyonynyilatkozatok elkülönített kezelésére;
- f) a közérdekből nyilvános vagyonynyilatkozatok megismerésére és honlapi közzétételére;
- g) a nem nyilvános vagyonynyilatkozatok és személyes adatok védelmére;
- h) a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárásokra;
- i) az Integritás Hatóság és más, jogszabály alapján jogosult szerv megkeresésének kezelésére;
- j) a vagyonynyilatkozatok megőrzésére, visszaadására, törlésre és megsemmisítésére;
- k) a vagyonynyilatkozatok kezeléséhez kapcsolódó adatvédelmi, adatbiztonsági és dokumentálási követelményekre.

A Szabályzat tárgyi hatálya nem terjed ki olyan vagyonyilatkozatra, amelynek nyilvántartására, kezelésére vagy őrzésére jogszabály alapján nem az Önkormányzat vagy annak valamely szerve jogosult vagy köteles.

2.3. A szabályzat alkalmazásában érintett személyek és szervek

A Szabályzat végrehajtásában – jogszabályban, az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában, valamint jelen Szabályzatban meghatározott feladatkörük szerint – különösen az alábbi személyek és szervek vesznek részt:

- a) a képviselő-testület;
- b) az Mőtv. szerinti vagyonyilatkozatok nyilvántartására, kezelésére és őrzésére kijelölt bizottság;
- c) a kijelölt bizottság elnöke és tagjai;
- d) a polgármester;
- e) a jegyző;
- f) az aljegyző;
- g) a vagyonyilatkozatok kezelésével összefüggő személyügyi, igazgatási vagy adminisztratív feladatokat ellátó személy;
- h) a honlapi közzététel technikai végrehajtására jogosult személy vagy szolgáltató;
- i) az informatikai feladatokat ellátó személy vagy szolgáltató;
- j) az adatvédelmi tisztviselő;
- k) a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személy.

A vagyonyilatkozatok kezelésével kapcsolatos műveleteket kizárólag az arra jogszabály, szervezeti és működési szabályzat, jelen Szabályzat, munkaköri leírás vagy dokumentált felhatalmazás alapján jogosult személy végezheti.

A vagyonyilatkozatok kezelésében közreműködő személyek kizárólag a feladatuk ellátásához szükséges mértékben jogosultak a vagyonyilatkozatokhoz és az azokhoz kapcsolódó adatokhoz hozzáférni. A technikai vagy adminisztratív közreműködés önmagában nem keletkeztet jogosultságot a nem nyilvános vagyonyilatkozat tartalmának megismerésére.

3. Értelmező rendelkezések

Jelen Szabályzat alkalmazásában az alábbi fogalmakat az adott vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogszabály rendelkezéseivel összhangban kell értelmezni. Az Mőtv. és a Vnytv. eltérő fogalomhasználata esetén annak a jogszabálynak a rendelkezése irányadó, amely alapján az adott személy vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége fennáll.

3.1. Vagyonnyilatkozat

Vagyonnyilatkozat: a jogszabály alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személy által, a rá irányadó törvényben meghatározott formában és adattartalommal tett, személyi, jövedelmi, vagyoni és gazdasági érdekeltségi adatokat tartalmazó nyilatkozat.

Jelen Szabályzat alkalmazásában megkülönböztetendő:

- a) az Mőtv. alapján tett vagyonyilatkozat; valamint
- b) a Vnytv. alapján tett vagyonyilatkozat.

A két vagyonynyilatkozati rendszerre vonatkozó eltérő szabályokat egymástól elkülönítetten kell alkalmazni.

3.2. Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett

Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett (a továbbiakban: kötelezett): az a természetes személy, akinek vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségét törvény az általa betöltött tisztségre, jogviszonyra, munkakörre, feladatkörre vagy végzett tevékenységre tekintettel előírja.

Az Mötv. alapján kötelezett különösen:

- a) az önkormányzati képviselő;
- b) a polgármester;
- c) az alpolgármester.

A Vnytv. alapján kötelezett az a személy, aki a Vnytv.-ben meghatározott tisztséget vagy munkakört tölti be, illetve olyan feladatot lát el, amelyhez a törvény vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget kapcsol.

A kötelezetti minőség fennállását minden esetben a hatályos jogszabály alapján kell megállapítani. Jelen Szabályzat vagy annak melléklete önmagában vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget nem keletkeztet.

3.3. Hozzá tartozó

A hozzátartozó fogalmát az Mötv. és a Vnytv. alkalmazásában külön kell meghatározni.

Az Mötv. alkalmazásában hozzátartozó a kötelezettel közös háztartásban élő, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti hozzátartozó.

A Ptk. alapján hozzátartozó:

- a) a közeli hozzátartozó;
- b) az élettárs;
- c) az egyeneságbeli rokon házastársa;
- d) a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére;
- e) a testvér házastársa.

Közeli hozzátartozó a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, valamint a testvér.

Az Mötv. szerinti hozzátartozói vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség kizárólag azokra a Ptk. szerinti hozzátartozókra terjed ki, akik a kötelezettel közös háztartásban élnek.

A Vnytv. alkalmazásában hozzátartozó a házastárs, az élettárs, valamint a kötelezettel közös háztartásban élő szülő, gyermek és a házastárs gyermeke, ideértve az örökbefogadott és nevelt gyermeket is.

Az Mötv. és a Vnytv. szerinti hozzátartozói kör egymással nem helyettesíthető.

3.4. Őrzésért felelős személy, illetve szerv

Őrzésért felelős személy, illetve szerv: az a jogszabályban meghatározott vagy annak alapján kijelölt személy vagy szerv, amely a vagyonynyilatkozat nyilvántartásáért, kezeléséért és őrzéséért, valamint a jogszabályban meghatározott kapcsolódó feladatok ellátásáért felelős.

Az Mötv. szerinti vagyonynyilatkozatok esetében az őrzésért felelős szerv az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában erre kijelölt bizottság.

A Vnytv. szerinti vagyonynyilatkozatok esetében az őrzésért felelős személyt vagy szervet a Vnytv. 7. §-a alapján kell meghatározni. A Vnytv. szerinti őrzésért felelős feladata a vagyonynyilatkozat átvétele,

nyilvántartása, elkülönített őrzése, valamint a törvényben meghatározott ellenőrzési és egyéb feladatok ellátása.

3.5. Kijelölt bizottság

Kijelölt bizottság: az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában az Mötv. szerinti vagyonyilatkozatok nyilvántartására, kezelésére, őrzésére és a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatására kijelölt képviselő-testületi bizottság.

A kijelölt bizottság feladatait az Mötv., az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzata, valamint jelen Szabályzat rendelkezései szerint látja el.

3.6. Nyilvános és nem nyilvános vagyonyilatkozat

Nyilvános vagyonyilatkozat: az Mötv. alapján közérdekből nyilvános saját vagyonyilatkozat, amelyet a jelen Szabályzat 7.4. pontjában meghatározott honlapon közzé kell tenni.

Jelen Szabályzat alkalmazásában nyilvános vagyonyilatkozat:

- a) az önkormányzati képviselő saját vagyonyilatkozata;
- b) a polgármester saját vagyonyilatkozata;
- c) az alpolgármester saját vagyonyilatkozata.

Nem nyilvános vagyonyilatkozat: minden olyan vagyonyilatkozat, amelynek nyilvánosságát törvény nem írja elő.

Nem nyilvános különösen:

- a) az Mötv. szerinti hozzátartozói vagyonyilatkozat;
- b) a Vnytv. szerinti vagyonyilatkozat és az abban foglalt, nyilvánosságra nem tartozó adatok.

A nem nyilvános vagyonyilatkozat kizárólag a jogszabályban meghatározott személy vagy szerv által, a jogszabályban meghatározott célból és terjedelemben ismerhető meg.

3.7. Azonosító adatok

Azonosító adatok: az Mötv. szerinti vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során, a kijelölt bizottság felhívására a kötelezett által saját, illetve hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokhoz kapcsolódóan írásban bejelentett, az adott vagyonyilatkozati adat egyértelmű azonosítását és ellenőrizhetőségét szolgáló adatok.

Az azonosító adatok nem képezik a közérdekből nyilvános vagyonyilatkozat részét, és nem hozhatók nyilvánosságra.

Az azonosító adatokat kizárólag a jogszabályban meghatározott személyek ismerhetik meg, és azokat az Mötv.-ben meghatározott határidőben törölni kell.

3.8. Közzététel

Közzététel: az Mötv. alapján közérdekből nyilvános vagyonyilatkozatnak az Önkormányzat hivatalos honlapján, illetve közös önkormányzati hivatal keretében működő Önkormányzat esetében a Közös Önkormányzati Hivatal által működtetett honlapon, az Önkormányzat tekintetében egyértelműen azonosítható és a nyilvánosság számára közvetlenül hozzáférhető módon történő elhelyezése, valamint a jogszabályban meghatározott időtartam alatti elérhetőségének biztosítása.

A közzététel kizárólag a törvény alapján nyilvános saját vagyonyilatkozatra terjedhet ki.

A hozzátartozói vagyonyilatkozat, az ellenőrzési eljárás során kezelt azonosító adat, valamint más, jogszabály alapján nem nyilvános személyes adat nem tehető közzé.

4. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség jogszabályi rendszere

Az Önkormányzatnál kezelt vagyonyilatkozatok tekintetében két, egymástól elkülönülő jogszabályi rendszer alkalmazandó:

- a) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény szerinti vagyonyilatkozat-tételi rendszer;
- b) az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerinti vagyonyilatkozat-tételi rendszer.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség jogalapját, a kötelezett személyi kört, a nyilatkozattétel gyakoriságát és határidejét, a hozzátartozói kört, az őrzésért felelős személyt vagy szervet, továbbá a nyilvánosságra, ellenőrzésre és megőrzésre vonatkozó szabályokat minden esetben a kötelezettséget megalapozó jogszabály alapján kell meghatározni.

4.1. Az Mötv. szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség

Az Mötv. szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség az önkormányzati képviselő közjogi megbízatásához kapcsolódik. A képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül köteles az Mötv. 2. melléklete szerinti vagyonyilatkozatot tenni.

A képviselő saját vagyonyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő, az Mötv. mindenkor hatályos rendelkezése szerinti hozzátartozó vagyonyilatkozatát.

Az önkormányzati képviselőre vonatkozó vagyonyilatkozat-tételi szabályokat az Mötv. rendelkezései alapján megfelelően alkalmazni kell a polgármesterre és az alpolgármesterre is.

Az Mötv. szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség alapvető jellemzői:

- a) a kötelezettség a közjogi megbízatáshoz kapcsolódik;
- b) a vagyonyilatkozat-tétel évente ismétlődik;
- c) a saját vagyonyilatkozat közérdekből nyilvános;
- d) a saját vagyonyilatkozatot az Önkormányzat honlapján közzé kell tenni;
- e) a hozzátartozói vagyonyilatkozat nem nyilvános;
- f) a vagyonyilatkozatokat az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában kijelölt bizottság tartja nyilván és őrzi;
- g) az ellenőrzésre és a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megsértésének jogkövetkezményeire az Mötv. külön rendelkezései irányadók.

Az Mötv. szerinti kötelezettséget az Önkormányzat belső szabályzata nem bővítheti és nem szűkítheti.

4.2. A Vnytv. szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség

A Vnytv. alapján vagyonyilatkozat-tételre az a személy köteles, aki a Vnytv. 3. §-ában meghatározott feladatot lát el, tisztséget vagy munkakört tölt be. A kötelezettség fennállását a ténylegesen ellátott feladat, tisztség, munkakör, döntési, javaslattételi vagy ellenőrzési jogosultság alapján kell megállapítani.

A Vnytv. alapján fennálló vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget az érintett szervezet szervezeti és működési szabályzatában, illetve a Vnytv. 4. §-ában meghatározott szervezeti okiratban fel kell tüntetni.

A Vnytv. szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget:

- a) a kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör létrejöttéhez kapcsolódóan;
- b) a jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnését követően; valamint
- c) a jogviszony fennállása alatt a Vnytv. szerinti egy-, két- vagy ötéves gyakorisággal kell teljesíteni.

Az ismétlődő vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség határideje – ha törvény eltérően nem rendelkezik – az esedékesség évének június 30. napja.

A Vnytv. szerinti vagyonynyilatkozat nem közérdekből nyilvános. A vagyonynyilatkozat átvételére, őrzésére, ellenőrzésére, visszaadására és további kezelésére a Vnytv. különös rendelkezéseit kell alkalmazni.

4.3. A két vagyonynyilatkozati rendszer elkülönítése

Az Mötv. és a Vnytv. szerinti vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget egymástól elkülönítetten kell kezelni.

A Vnytv. 1. § (2) bekezdése alapján nem köteles a Vnytv. szerint vagyonynyilatkozatot tenni az, aki külön jogszabály alapján vagyonynyilatkozat-tételre egyébként kötelezett.

Ennek megfelelően az Mötv. alapján fennálló vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség nem kettőzhető meg ugyanazon jogállásra vagy tisztségre tekintettel Vnytv. szerinti kötelezettséggel.

A két rendszer különösen az alábbiak tekintetében tér el:

- a) a kötelezettség jogalapja és személyi köre;
- b) a hozzátartozó fogalma;
- c) a vagyonynyilatkozat-tétel gyakorisága és határideje;
- d) a vagyonynyilatkozat formája és kezelési rendje;
- e) az őrzésért felelős személy vagy szerv;
- f) a vagyonynyilatkozat nyilvánossága;
- g) az ellenőrzés és hozzáférés szabályai;
- h) a megőrzés, visszaadás és megsemmisítés rendje;
- i) a kötelezettség megsértésének jogkövetkezményei.

Az Mötv. szerinti nyilvánossági és honlapi közzétételi szabályok a Vnytv. szerinti vagyonynyilatkozatokra nem alkalmazhatók. A Vnytv. szerinti nem nyilvános, zárt kezelési szabályok pedig nem alkalmazhatók olyan módon, amely az Mötv. alapján közérdekből nyilvános vagyonynyilatkozat megismerhetőségét korlátozná.

Kétség esetén a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség jogalapját és az alkalmazandó eljárási rendet az érintett személy tényleges jogállása, tisztsége, munkaköre és feladatköre alapján kell megállapítani.

II. RÉSZ

AZ MÖTV. SZERINTI VAGYONNYILATKOZATOK

5. A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség és annak teljesítése

5.1. Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek

Az Mötv. alapján vagyonynyilatkozat-tételre köteles:

- a) az önkormányzati képviselő;
- b) a polgármester;
- c) az alpolgármester.

A polgármesterre az Mötv. 72. § (4) bekezdése alapján megfelelően alkalmazni kell az önkormányzati képviselő vagyonynyilatkozat-tételi szabályait. Az Mötv. 79. § (2) bekezdése alapján a polgármester jogállására vonatkozó szabályokat az alpolgármesterre is megfelelően alkalmazni kell.

A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség a tisztséghoz, illetve megbízáshoz kapcsolódó személyes kötelezettség, amely más személyre nem ruházható át.

5.2. A kötelezettség keletkezése és megszűnése

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség:

- a) az önkormányzati képviselő és a polgármester esetében a megválasztással;
- b) az alpolgármester esetében az alpolgármesterré történő megválasztással keletkezik.

A kötelezettség fennállása alatt a kötelezett a megválasztásához kapcsolódó első vagyonyilatkozatot, majd ezt követően évente új vagyonyilatkozatot köteles tenni.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség alapjául szolgáló megbízatás vagy tisztség megszűnésével a további éves vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnik.

A megbízatás megszűnése nem eredményezi a korábban benyújtott vagyonyilatkozatok azonnali visszaadását vagy megsemmisítését. A vagyonyilatkozatok további őrzésére és a nyilvános vagyonyilatkozatok honlapi elérhetőségére az Mötv. és jelen Szabályzat 6–7. fejezetének rendelkezései irányadók.

5.3. A vagyonyilatkozat-tétel gyakorisága és határideje

Az önkormányzati képviselő megválasztásától számított harminc napon belül, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül köteles vagyonyilatkozatot tenni. E szabályokat a polgármesterre és az alpolgármesterre megfelelően alkalmazni kell.

A vagyonyilatkozat-tételi határidő megtartásáért a kötelezett felel.

A kijelölt bizottság a kötelezettség teljesítésének elősegítése érdekében a kötelezettet a határidőről előzetesen tájékoztathatja és részére a szükséges formanyomtatványt rendelkezésre bocsáthatja. A tájékoztatás elmaradása a jogszabályon alapuló kötelezettséget és annak határidejét nem érinti.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeit jelen Szabályzat 9. fejezete tartalmazza.

5.4. A vagyonyilatkozat formája, kitöltése és aláírása

A vagyonyilatkozatot az Mötv. mindenkor hatályos 2. melléklete szerinti formában és adattartalommal kell megtenni.

Az Önkormányzat a törvényben meghatározott formanyomtatvány adattartalmát nem szűkítheti és olyan kötelező adatokkal nem bővítheti, amelyek kezelésére jogszabály nem ad felhatalmazást.

A vagyonyilatkozatot a nyilatkozó köteles a valóságnak megfelelően, teljes körűen és olvasható módon kitölteni. A nyilatkozat számítógéppel vagy kézzel is kitölthető.

Ha valamely rovat tekintetében nincs feltüntetendő adat, azt egyértelműen, például „nincs” vagy „nemleges” megjelöléssel kell jelezni.

Ha a rendelkezésre álló hely nem elegendő, a nyilatkozathoz pótlap csatolható. A pótlapon egyértelműen meg kell jelölni, hogy az a vagyonyilatkozat mely részéhez kapcsolódik.

A vagyonyilatkozatot és az alkalmazott pótlapot a nyilatkozó aláírásával látja el.

A vagyonyilatkozat tartalmának valódiságáért, pontosságáért és teljességéért a nyilatkozó felel.

5.5. A vagyonyilatkozat benyújtása és annak igazolása

A vagyonyilatkozatot az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában erre kijelölt bizottság részére kell benyújtani.

A kötelezett saját vagyonyilatkozatát és a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat egymástól egyértelműen elkülönítve kell benyújtani.

A hozzátartozói vagyonynyilatkozatot annak nem nyilvános jellegére tekintettel zárt borítékban kell átadni. A borítékon kizárólag a biztonságos azonosításhoz szükséges adat tüntethető fel.

A vagyonynyilatkozat átvételét dokumentálni kell. Az átvételről kiállított igazolás legalább az alábbiakat tartalmazza:

- a) a kötelezett nevét és tisztségét;
- b) a vagyonynyilatkozat vonatkozási évét, illetve a megválasztást követő vagyonynyilatkozat tényét;
- c) a saját vagyonynyilatkozat átvételének tényét;
- d) a benyújtott hozzátartozói vagyonynyilatkozatok számát;
- e) az átvétel időpontját;
- f) az átadó és az átvevő azonosításához szükséges adatokat.

Az átvételi igazolás nem tartalmazhat a vagyonynyilatkozatban szereplő vagyoni, jövedelmi vagy gazdasági érdekeltségi adatot.

Az átvétel igazolása kizárólag a benyújtás tényét és időpontját tanúsítja, és nem jelenti a vagyonynyilatkozat tartalmának jóváhagyását vagy valóságtartalmának igazolását.

5.6. A hozzátartozói vagyonynyilatkozat

A kötelezett saját vagyonynyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő, a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti hozzátartozójának az Mötv. 2. melléklete szerinti vagyonynyilatkozatát.

A hozzátartozói vagyonynyilatkozat-tétellel érintett személyi kör meghatározásánál az Mötv. mindenkor hatályos 39. § (1) bekezdése az irányadó.

A kötelezett köteles gondoskodni arról, hogy valamennyi érintett hozzátartozó vagyonynyilatkozata a saját vagyonynyilatkozatával együtt, a törvényi határidőn belül benyújtásra kerüljön.

A hozzátartozói vagyonynyilatkozat nem nyilvános. A saját vagyonynyilatkozattól elkülönítetten, zárt borítékban kell kezelni és őrizni.

A hozzátartozói vagyonynyilatkozat:

- a) az Önkormányzat honlapján nem tehető közzé;
- b) nyilvános dokumentumhoz nem csatolható;
- c) tartalma kizárólag jogszabályban meghatározott személy vagy szerv által, jogszabályban meghatározott célból ismerhető meg.

A hozzátartozói vagyonynyilatkozat nem nyilvános jellege nem érinti az Integritás Hatóság törvényben meghatározott betekintési és másolatkészítési jogosultságát.

A hozzátartozói kör meghatározásakor az Mötv. 39. § (1) bekezdésének mindenkor hatályos rendelkezése az irányadó. A törvény melléklete szerinti vagyonynyilatkozat-nyomtatvány adattartalma önkormányzati szabályozással nem módosítható.

6. A vagyonynyilatkozatok átvétele, nyilvántartása és őrzése

Az Mötv. szerinti vagyonynyilatkozatok átvételét, nyilvántartását és őrzését úgy kell megszervezni, hogy a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése, a dokumentumok holléte, valamint az őrzési idő egyértelműen és visszakövethetően megállapítható legyen.

A saját, közérdekből nyilvános vagyonynyilatkozatokat és a nem nyilvános hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat a kezelés teljes időtartama alatt egymástól elkülönítetten kell kezelni.

6.1. Az átvételre és őrzésre jogosult bizottság

Az Mötv. 39. § (3) bekezdése alapján a vagyonnyilatkozatokat az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában erre kijelölt bizottság tartja nyilván és őrzi.

A vagyonnyilatkozat átvételét a kijelölt bizottság elnöke, tagja, illetve a bizottság munkáját támogató, e feladatra dokumentált módon kijelölt személy végezheti.

Az adminisztratív közreműködés nem érinti a kijelölt bizottság jogszabályban meghatározott felelősségét, és önmagában nem keletkeztet jogosultságot a nem nyilvános hozzátartozói vagyonnyilatkozat tartalmának megismerésére.

A vagyonnyilatkozat átvétele során a dokumentum tartalmának valóságtartalma nem vizsgálható; az átvétel a benyújtás tényének és időpontjának rögzítésére irányul.

6.2. Az átvétel dokumentálása

A vagyonnyilatkozat átvételét írásban dokumentálni kell.

Az átvételről szóló igazolás legalább az alábbi adatokat tartalmazza:

- a) a kötelezett nevét és tisztségét;
- b) a vagyonnyilatkozat vonatkozási évét, illetve a megválasztást követő vagyonnyilatkozat tényét;
- c) a saját vagyonnyilatkozat benyújtásának tényét;
- d) a benyújtott hozzátartozói vagyonnyilatkozatok számát;
- e) az átvétel időpontját;
- f) az alkalmazott nyilvántartási azonosítót, ha ilyen alkalmazására kerül sor;
- g) az átadó és az átvevő azonosításához szükséges adatokat.

Az átvételi igazolás a vagyonnyilatkozatban foglalt vagyoni, jövedelmi vagy gazdasági érdekeltségi adatot nem tartalmazhat.

6.3. A vagyonnyilatkozatok nyilvántartása

A kijelölt bizottság az Mötv. szerinti vagyonnyilatkozatokról naprakész nyilvántartást vezet.

A nyilvántartásból legalább az alábbiaknak megállapíthatónak kell lenniük:

- a) a kötelezett neve és tisztsége;
- b) a vagyonnyilatkozat vonatkozási éve;
- c) a vagyonnyilatkozat benyújtásának időpontja;
- d) a saját vagyonnyilatkozat benyújtásának ténye;
- e) a benyújtott hozzátartozói vagyonnyilatkozatok száma;
- f) a nyilvántartási azonosító, ha ilyen alkalmazására kerül sor;
- g) a kötelezett megbízatásának kezdő és – annak bekövetkezése esetén – megszűnési időpontja;
- h) az őrzési idő lejártának időpontja.

A nyilvántartás nem tartalmazhatja a vagyonnyilatkozatban szereplő részletes vagyoni, jövedelmi, tartozási vagy gazdasági érdekeltségi adatokat.

A nyilvántartásban bekövetkező változásokat indokolatlan késedelem nélkül át kell vezetni.

6.4. A saját és hozzátartozói vagyonynyilatkozatok elkülönített kezelése

A kötelezett saját vagyonynyilatkozatát és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat egymástól elkülönítetten kell nyilvántartani és őrizni.

A hozzátartozói vagyonynyilatkozatot zárt borítékban, jogosulatlan hozzáférés ellen védett módon kell tárolni.

A saját vagyonynyilatkozat közérdekből nyilvános jellege nem érinti az eredeti dokumentum biztonságos őrzésének kötelezettségét.

A hozzátartozói vagyonynyilatkozat:

- a) nem nyilvános;
- b) a honlapi közzétételre előkészített iratok között nem helyezhető el;
- c) tartalma kizárólag jogszabályban meghatározott esetben és célból ismerhető meg;
- d) az Integritás Hatóság részére az Mötv.-ben meghatározott feladatkörében betekintésre rendelkezésre bocsátható, és arról a Hatóság másolatot készíthet.

A fizikai és elektronikus tárolás során egyaránt biztosítani kell, hogy a nem nyilvános dokumentumokhoz jogosulatlan személy ne férjen hozzá.

6.5. A korábbi évek vagyonynyilatkozatainak kezelése

Az új éves vagyonynyilatkozat benyújtása nem eredményezi a korábbi évek Mötv. szerinti vagyonynyilatkozatainak automatikus visszaadását vagy megsemmisítését.

A kötelezett saját és hozzátartozói vagyonynyilatkozatait évenként elkülönítetten, olyan módon kell megőrizni, hogy a nyilatkozattevő, a vonatkozó év és a nyilatkozat jellege egyértelműen megállapítható legyen.

Az újabb vagyonynyilatkozat a korábbi vagyonynyilatkozatot nem írja felül és nem helyettesíti.

A korábbi évek hozzátartozói vagyonynyilatkozatai az őrzés teljes időtartama alatt nem nyilvánosak maradnak.

6.6. Az őrzési idő

Az Mötv. 39. § (3) bekezdése alapján az önkormányzati képviselő saját, valamint hozzátartozójának vagyonynyilatkozatát a kijelölt bizottság az önkormányzati képviselő megbízatásának megszűnését követő három évig őrzi.

E rendelkezést a polgármester és az alpolgármester vagyonynyilatkozataira megfelelően alkalmazni kell.

Az őrzési időt nem az egyes vagyonynyilatkozatok benyújtásának időpontjától, hanem a kötelezett megbízatásának megszűnésétől kell számítani.

A megbízatás fennállása alatt benyújtott valamennyi, az Önkormányzat őrzésében lévő Mötv. szerinti vagyonynyilatkozatot a megbízatás teljes időtartama alatt, majd annak megszűnését követően további három évig kell őrizni.

Az őrzési idő lejártának időpontját a nyilvántartásban rögzíteni kell.

6.7. A megbízatás megszűnését követő őrzés

A kötelezett megbízatásának megszűnésekor a kijelölt bizottság felülvizsgálja a nyilvántartást, és rögzíti:

- a) a megbízatás megszűnésének időpontját;
- b) a kötelezethez tartozó őrzött saját és hozzátartozói vagyonynyilatkozatok körét;
- c) a hároméves őrzési idő lejártának időpontját;
- d) a nyilvános vagyonynyilatkozatok honlapról történő eltávolításának esedékességét.

A megbízatás megszűnése nem eredményezi a vagyonnyilatkozatok azonnali visszaadását, törlését vagy megsemmisítését.

A saját és hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat a megbízatás megszűnését követő hároméves időtartam alatt változatlan adatbiztonsági feltételekkel kell tovább őrizni.

A hozzátartozói vagyonnyilatkozat a teljes őrzési idő alatt nem nyilvános marad.

Az őrzési idő lejártát követően a vagyonnyilatkozat további megőrzésére csak akkor kerülhet sor, ha annak önálló jogszabályi alapja fennáll. Az őrzési idő lejártát követő intézkedést dokumentálni kell.

7. A vagyonnyilatkozatok nyilvánossága és honlapi közzététele

7.1. A közérdekből nyilvános vagyonnyilatkozat

Az Mötv. 39. § (3) bekezdése alapján az önkormányzati képviselő saját vagyonnyilatkozata közérdekből nyilvános. A polgármesterre és az alpolgármesterre irányadó szabályok alapján saját vagyonnyilatkozatukra ugyanezen nyilvánossági szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

A közérdekből nyilvános vagyonnyilatkozat megismeréséhez az érintett hozzájárulása nem szükséges, és annak nyilvánosságát a nyilatkozattevő nem korlátozhatja.

7.2. A nyilvánosság terjedelme és korlátai

A nyilvánosság a kötelezett Mötv. szerinti saját vagyonnyilatkozatára és annak törvényben meghatározott adattartalmára terjed ki.

A vagyonnyilatkozat közérdekből nyilvános jellege nem terjed ki automatikusan a vagyonnyilatkozat kezelésével összefüggésben keletkezett valamennyi iratra és személyes adatra.

Nem nyilvános különösen:

- a) a hozzátartozói vagyonnyilatkozat;
- b) az ellenőrzési eljárás során szolgáltatott azonosító adat;
- c) a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás során keletkezett, önálló nyilvánossági joggal nem rendelkező irat;
- d) a belső nyilvántartási és ügyviteli adat;
- e) minden olyan további személyes adat, amelynek megismerhetőségét törvény nem írja elő.

A közérdekből nyilvános személyes adatok kezelése és terjesztése során az Infotv. szerinti célhoz kötöttség követelményét is érvényesíteni kell.

7.3. A hozzátartozói és egyéb nem nyilvános adatok védelme

Az Mötv. 39. § (3) bekezdése alapján a hozzátartozói vagyonnyilatkozat nem nyilvános.

A hozzátartozói vagyonnyilatkozat:

- a) az Önkormányzat honlapján nem tehető közzé;
- b) nyilvános dokumentumhoz nem csatolható;
- c) tartalma nyilvános ülésen nem ismertethető;
- d) harmadik személy részére kizárólag jogszabályi felhatalmazás alapján tehető hozzáférhetővé.

A nem nyilvános vagyonnyilatkozatokat és adatokat a közérdekből nyilvános saját vagyonnyilatkozatoktól fizikailag és – elektronikus kezelés esetén – elektronikusan is elkülönítetten kell kezelni.

A hozzátartozói vagyonnyilatkozat nem nyilvános jellege nem érinti az Integritás Hatóság törvényben meghatározott betekintési és másolatkészítési jogosultságát.

7.4. A honlapi közzétételi kötelezettség

Az Mötv. 39. § (3) bekezdése alapján a közérdekből nyilvános saját vagyony nyilatkozatot az Önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.

A honlapon közzé kell tenni:

- a) az önkormányzati képviselő saját vagyony nyilatkozatát;
- b) a polgármester saját vagyony nyilatkozatát;
- c) az alpolgármester saját vagyony nyilatkozatát.

A közzétételhez külön hozzájárulás vagy engedély nem szükséges.

A közérdekből nyilvános vagyony nyilatkozatok honlapi közzétételéről a kijelölt bizottság gondoskodik. A közzététel technikai végrehajtását a honlap kezelésére jogosult személy, szolgáltató vagy más, e feladatra dokumentált módon kijelölt közreműködő végezheti.

Közös önkormányzati hivatal keretében működő Önkormányzat esetében a honlapi közzétételi kötelezettség a Közös Önkormányzati Hivatal által működtetett honlapon is teljesíthető, feltéve, hogy az Önkormányzat vagyony nyilatkozatai a nyilvánosság számára egyértelműen azonosítható és közvetlenül hozzáférhető módon kerülnek közzétételre.

7.5. A közzététel végrehajtása és ellenőrzése

A vagyony nyilatkozatot a jelen Szabályzat 7.4. pontja szerinti honlapon, erre a célra kialakított, az adott Önkormányzat tekintetében egyértelműen azonosítható felületen kell elérhetővé tenni.

A közzétett dokumentumból egyértelműen megállapíthatónak kell lennie:

- a) a nyilatkozattevő nevének;
- b) tisztségének;
- c) a vagyony nyilatkozat évének.

A közzététel előtt ellenőrizni kell, hogy:

- a) a megfelelő személy saját vagyony nyilatkozata kerül-e közzétételre;
- b) a megfelelő évhez tartozó dokumentum került-e kiválasztásra;
- c) a dokumentum nem tartalmaz-e hozzátartozói vagyony nyilatkozatot, azonosító adatot vagy más nem nyilvános iratot;
- d) a dokumentum teljes, olvasható és megnyitható-e.

A közzétételt követően ellenőrizni kell a dokumentum tényleges honlapi elérhetőségét és a hivatkozás működését.

A közzététel időpontját és az ellenőrzés megtörténtét dokumentálni kell.

7.6. A korábbi vagyony nyilatkozatok honlapi kezelése

Az új éves vagyony nyilatkozat közzététele nem eredményezi a korábban jogszerűen közzétett vagyony nyilatkozat automatikus eltávolítását.

Az egyes évek vagyony nyilatkozatait egymástól elkülönítetten, évszám szerint azonosítható módon kell elérhetővé tenni.

Az újabb vagyony nyilatkozat a korábbi vagyony nyilatkozatot nem írhatja felül és nem helyettesítheti.

A jelen Szabályzat hatálybalépésekor az Önkormányzat kezelésében lévő korábbi Mötv. szerinti vagyonyilatkozatok honlapi közzétételét a rájuk irányadó jogszabályi és átmeneti rendelkezések alapján kell felülvizsgálni.

7.7. A honlapi elérhetőség időtartama és az eltávolítás

Az Mötv. 39. § (3) bekezdése alapján a vagyonyilatkozat a honlapról a kötelezett megbízatásának megszűnését követő három év elteltével távolítható el.

A hároméves időtartamot a megbízatás megszűnésének napjától kell számítani, és nem az egyes vagyonyilatkozatok benyújtásának vagy közzétételének időpontjától.

A közzétételi idő alatt a vagyonyilatkozatot folyamatosan hozzáférhető állapotban kell tartani.

A közzétételi idő lejártát követően – ha további közzétételének más jogszabályi alapja nem áll fenn – a vagyonyilatkozatot a honlapról el kell távolítani.

A honlapról történő eltávolítás időpontját és végrehajtását dokumentálni kell.

Téves vagy jogosulatlan közzététel esetén az érintett dokumentumot haladéktalanul el kell távolítani, és meg kell vizsgálni, hogy az esemény adatvédelmi incidensnek minősül-e.

7.8. A nyilvános vagyonyilatkozat megismerése és másolat biztosítása

A közérdekből nyilvános vagyonyilatkozatot bárki megismerheti.

A honlapon közzétett vagyonyilatkozat megismerése nem köthető előzetes kérelemhez, személyazonosság igazolásához, érdekeltség vagy a megismerés céljának igazolásához.

A honlapi közzététel mellett a vagyonyilatkozat megismerésére az Infotv. közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére vonatkozó szabályai szerint is lehetőség van. Közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be.

A közérdekből nyilvános vagyonyilatkozatról az Infotv. rendelkezései szerint elektronikus vagy papíralapú másolat kérhető.

A megismerési vagy másolatkérési jog nem terjed ki:

- a) a hozzátartozói vagyonyilatkozatra;
- b) az ellenőrzési eljárás során kezelt azonosító adatokra;
- c) más, jogszabály alapján nem nyilvános iratra vagy adatra.

A nyilvános vagyonyilatkozat egyszerű megismerése vagy másolatának kérése nem minősül vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás kezdeményezésének.

8. Vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás

Az Mötv. szerinti vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárást az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában erre kijelölt vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság folytatja le.

Az eljárás során biztosítani kell a vizsgálat tárgyához nem tartozó, valamint a jogszabály alapján nem nyilvános személyes adatok védelmét. A hozzátartozói vagyonyilatkozat és az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kizárólag a törvényben meghatározott körben ismerhetők meg.

E fejezet rendelkezéseit a polgármesterre és az alpolgármesterre a rájuk irányadó Mötv.-beli szabályok szerint megfelelően alkalmazni kell.

8.1. Az eljárás kezdeményezése

Az Mötv. 39. § (4) bekezdése alapján a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottságnál bárki kezdeményezheti.

A kezdeményezésnek lehetővé kell tennie az érintett kötelezett, a vizsgálandó vagyonynyilatkozat, valamint a kifogásolt adat vagy körülmény azonosítását.

Az eljárás kezdeményezése nem azonos a közérdekből nyilvános vagyonynyilatkozat megismerésével vagy másolatának igénylésével.

Ha az Integritás Hatóság jelentésében azt állapítja meg, hogy a kötelezett vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségét elmulasztotta, illetve vagyonynyilatkozatában lényeges adatot vagy tényt szándékosan valótlanul közölt, a vagyonynyilatkozat-vizsgáló bizottság az Mőtv. 39. § (4a) bekezdése alapján a 39. § (4) bekezdése szerinti eljárást hivatalból folytatja le.

8.2. A kezdeményezés vizsgálata

A kijelölt bizottság a kezdeményezés beérkezését követően megvizsgálja, hogy:

- a) a beadvány vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás kezdeményezésére irányul-e;
- b) az érintett személy és vagyonynyilatkozat egyértelműen azonosítható-e;
- c) megállapítható-e a vizsgálni kért adat, tény vagy körülmény;
- d) a beadvány olyan kérdésre vonatkozik-e, amely a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás keretében vizsgálható.

Ha a kezdeményezés tartalma nem teszi lehetővé az érdemi vizsgálatot, és a kezdeményező elérhetősége rendelkezésre áll, a bizottság a beadvány pontosítását kérheti.

A kezdeményezés vizsgálata során a bizottság nem kérhet olyan személyes adatot, amely az eljárás lefolytatásához nem szükséges.

8.3. A kijelölt bizottság eljárása

A kijelölt bizottság az eljárást a kezdeményezésben, illetve hivatalból indult eljárás esetén az Integritás Hatóság jelentésében meghatározott kérdésre figyelemmel folytatja le.

Az eljárás során a bizottság a feladatának ellátásához szükséges körben megismerheti:

- a) a kötelezett saját vagyonynyilatkozatát;
- b) a kötelezett hozzátartozójának nem nyilvános vagyonynyilatkozatát;
- c) a kötelezett által rendelkezésre bocsátott azonosító adatokat;
- d) a kezdeményezéshez csatolt, az ügy elbírálása szempontjából releváns dokumentumokat;
- e) a kötelezett eljárás során tett nyilatkozatát.

A hozzátartozói vagyonynyilatkozatba kizárólag a vagyonynyilatkozat-vizsgáló bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából. Az ellenőrzés során megismert nem nyilvános adatokat bizalmasan kell kezelni.

A bizottság az eljárás során kizárólag a jogszabályban biztosított hatáskörében járhat el, és nem követelhet olyan adatot vagy okiratot, amelynek kötelező rendelkezésre bocsátására törvényi felhatalmazással nem rendelkezik.

8.4. Az érintett nyilatkozata és az azonosító adatok kezelése

A bizottság az ellenőrzéssel érintett kötelezett részére lehetőséget biztosít arra, hogy a vizsgált adattal vagy körülménnyel kapcsolatban nyilatkozatot tegyen.

Az Mőtv. 39. § (5) bekezdése alapján a vagyonynyilatkozat-vizsgáló bizottság felhívására a kötelezett köteles saját, valamint hozzátartozója vagyonynyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni.

Az azonosító adatok kizárólag a vagyonyilatkozatban szereplő adatok ellenőrzéséhez szükséges célból kezelhetők.

Az azonosító adatokat csak a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság tagjai ismerhetik meg. Azokat:

- a) nyilvánosságra hozni;
- b) az Önkormányzat honlapján közzétenni;
- c) nyilvános előterjesztésben vagy jegyzőkönyvben szerepeltetni;
- d) arra nem jogosult személy részére továbbítani nem lehet.

8.5. Az eljárás lezárása és a képviselő-testület tájékoztatása

A vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság az eljárást a rendelkezésére álló vagyonyilatkozatok, azonosító adatok, nyilatkozatok és egyéb jogszerűen kezelt dokumentumok alapján zárja le.

Az eljárás eredményét dokumentálni kell.

Az Mötv. 39. § (4) bekezdése alapján a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság az eljárás eredményéről a képviselő-testületet annak soron következő ülésén tájékoztatja. Az Integritás Hatóság jelentése alapján hivatalból lefolytatott eljárás eredményéről ugyancsak a soron következő ülésen kell tájékoztatni a képviselő-testületet.

A képviselő-testület részére adott tájékoztatás nem tartalmazhatja:

- a) az azonosító adatokat;
- b) a hozzátartozói vagyonyilatkozat részletes, nem nyilvános adattartalmát;
- c) más olyan személyes adatot, amelynek nyilvánosságra hozatalát jogszabály nem teszi lehetővé.

Ha az eljárás eredménye alapján jogszabályban meghatározott további eljárás vagy jogkövetkezmény alkalmazásának feltétele áll fenn, annak kezdeményezéséről, illetve alkalmazásáról a hatáskörrel rendelkező szerv gondoskodik.

8.6. Az eljárási iratok és az azonosító adatok törlése

Az ellenőrzési eljárás során keletkezett iratokat a vagyonyilatkozatoktól elkülönítetten, a vonatkozó iratkezelési és adatvédelmi szabályok szerint kell kezelni.

Az eljárási iratok megőrzése során biztosítani kell, hogy a nem nyilvános személyes adatokhoz kizárólag az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

Az Mötv. 39. § (5) bekezdése alapján az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat az eljárás lezárását követő **nyolc napon belül törölni kell**.

A törlési kötelezettség a papíralapon és elektronikus formában kezelt azonosító adatokra egyaránt kiterjed.

A papíralapú azonosító adatokat olyan módon kell megsemmisíteni, hogy azok tartalma utólag ne legyen helyreállítható. Az elektronikus azonosító adatokat az eljárás céljára használt aktív elektronikus tárolási helyekről törölni kell.

Az azonosító adatok törlésének megtörténtét dokumentálni kell oly módon, hogy a törlés igazolása magukat a törölt azonosító adatokat ne tartalmazza.

Az eljárás egyéb irataira a nyolcnapos törlési határidő nem alkalmazandó; azok megőrzését a vonatkozó iratkezelési és adatvédelmi szabályok alapján kell biztosítani.

9. Az Integritás Hatóság jogosultságai és a jogkövetkezmények

Az Mötv. szerinti vagyony nyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének ellenőrzésében az Integritás Hatóság a jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörében jár el.

Az Integritás Hatóság megkeresése, betekintése, másolatkészítése vagy jelentése alapján szükségessé váló intézkedések során az Önkormányzat köteles biztosítani a törvényben meghatározott hozzáférést és az eljárás megfelelő dokumentálását.

E fejezet rendelkezéseit a polgármesterre és az alpolgármesterre a rájuk irányadó Mötv.-beli szabályok szerint megfelelően alkalmazni kell.

9.1. Az Integritás Hatóság betekintési és másolatkészítési joga

Az Mötv. 39. § (3) bekezdése alapján az Integritás Hatóság a jogszabályban meghatározott feladatkörében eljárva az önkormányzati képviselő saját, valamint hozzátartozójának vagyony nyilatkozatába betekinthez, és arról másolatot készíthet.

Az Integritás Hatóság törvényen alapuló hozzáférési jogosultsága kiterjed a nem nyilvános hozzátartozói vagyony nyilatkozatra is.

A betekintéshez vagy másolatkészítéshez a kötelezett, illetve a hozzátartozó hozzájárulása nem szükséges.

Az Integritás Hatóság megkeresése esetén a kijelölt bizottság köteles:

- a) a megkeresés jogalapját és az eljáró szerv azonosítását ellenőrizni;
- b) az érintett vagyony nyilatkozatot azonosítani;
- c) a betekintést, illetve másolatkészítést a törvényben meghatározott keretek között biztosítani;
- d) a hozzáférés tényét és időpontját dokumentálni;
- e) a nem érintett személyes adatok és dokumentumok védelmét biztosítani.

A betekintés vagy másolatkészítés dokumentálása során rögzíteni kell legalább az érintett kötelezett nevét, a vagyony nyilatkozat évét, a megkeresés időpontját, a biztosított hozzáférés módját és az intézkedés időpontját.

9.2. Az Integritás Hatóság jelentése alapján indított eljárás

Ha az Integritás Hatóság jelentésében azt állapítja meg, hogy az önkormányzati képviselő:

- a) vagyony nyilatkozat-tételi kötelezettségét elmulasztotta; vagy
- b) vagyony nyilatkozatában lényeges adatot vagy tényrt szándékosan valótlanul közölt, a vagyony nyilatkozat-vizsgáló bizottság az Mötv. 39. § (4a) bekezdése alapján a 39. § (4) bekezdése szerinti eljárást hivatalból köteles lefolytatni.

A bizottság az eljárás eredményéről a képviselő-testületet annak soron következő ülésén tájékoztatja.

Az Integritás Hatóság jelentése alapján indított eljárás során a jelen Szabályzat 8. fejezetének ellenőrzési, adatkezelési és dokumentálási szabályait megfelelően alkalmazni kell.

A bizottság a jelentésben foglalt megállapításokat, a kötelezett nyilatkozatát és az eljárás során jogszerűen rendelkezésre álló adatokat együttesen értékeli.

9.3. A vagyony nyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztása

Ha az önkormányzati képviselő a törvényben meghatározott határidőben nem tesz vagyony nyilatkozatot, az Mötv. 39. § (2) bekezdése alapján annak benyújtásáig:

- a) a tisztségéből fakadó jogait nem gyakorolhatja;
- b) tiszteletdíjat nem kaphat;

c) természetbeni juttatásban nem részesülhet;

d) költségtérítést nem kaphat.

A vagyonyilatkozat késedelmes benyújtása a fenti, benyújtásig fennálló korlátozást megszünteti, azonban nem érinti a mulasztáshoz kapcsolódó egyéb, törvényben meghatározott jogkövetkezmények vizsgálatát.

Az Mötv. 38. § (1) bekezdés a) pontja alapján méltatlanság miatt a képviselő-testület határozatával megszünteti annak az önkormányzati képviselőnek a megbízatását, aki vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét elmulasztja.

A méltatlanság megállapítására és a képviselői megbízatás megszüntetésére az Mötv. méltatlansági eljárásra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

9.4. Lényeges adat vagy tény szándékosan valótlan közlése

Az Mötv. 38. § (1) bekezdés a) pontja alapján méltatlanság miatt a képviselő-testület határozatával megszünteti annak az önkormányzati képviselőnek a megbízatását, aki vagyonyilatkozatában lényeges adatot vagy tényt szándékosan valótlanul közölt.

A jogkövetkezmény alkalmazásához a törvényben meghatározott feltételek fennállását az arra irányadó eljárás keretében kell megállapítani.

A „lényeges adat vagy tény szándékosan valótlan közlése” nem azonos az elírással, technikai hibával vagy más, kizárólag adminisztratív jellegű hiányossággal.

Ha az Integritás Hatóság jelentése ilyen jogsértést állapít meg, a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság a jelen Szabályzat 9.2. pontja szerint hivatalból jár el.

9.5. Adminisztratív hiányosságok és vagyoni szankció

Az Mötv. 33. § (1) bekezdése alapján az Mötv.-ben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját és természetbeni juttatását a képviselő-testület – a szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak alapján – legfeljebb tizenkét havi időtartamra csökkentheti vagy megvonhatja. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés vagy megvonás ismételten megállapítható.

Az Mötv. 33. § (2) bekezdése alapján a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában rendelkezni kell arról a vagyoni szankcióról, amelyet akkor kell alkalmazni, ha az Integritás Hatóság a képviselő vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségével összefüggésben:

a) a képviselő méltatlanságát meg nem alapozó;

b) kizárólag adminisztratív jellegű; ugyanakkor

c) csekély vagy elhanyagolható jelentőséget meghaladó

hiányosságot tár fel.

Az alkalmazandó vagyoni szankció konkrét mértékét és alkalmazásának részletes szabályait az Önkormányzat mindenkor hatályos szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

A vagyoni szankció alkalmazása során figyelemmel kell lenni különösen:

a) a feltárt hiányosság jellegére;

b) annak súlyára;

c) a kötelezettségszegés körülményeire;

d) az esetleges ismételt kötelezettségszegésre; valamint

e) az arányosság követelményére.

Az adminisztratív hiányosság miatt alkalmazott vagyoni szankció nem azonos az Mötv. 38. § (1) bekezdés a) pontja szerinti méltatlansági jogkövetkezmennyel.

Az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának az Mötv. 33. § (2) bekezdése szerinti vagyoni szankcióra vonatkozó rendelkezéseit legkésőbb 2026. október 31. napjáig meg kell alkotni.

9.6. Az Integritás Hatóság részére történő adatszolgáltatás

Az Önkormányzat az Integritás Hatóság vagyonyilatkozatokkal összefüggő, jogszerű tájékoztatáskérése vagy adatszolgáltatási felhívása esetén a Hatóság által kért adatokat az abban meghatározott módon és határidőben rendelkezésre bocsátja.

Az adatszolgáltatás kiterjedhet különösen:

- a) az Önkormányzat megnevezésére;
- b) az Mötv. 39. § (3) bekezdése alapján a vagyonyilatkozatok nyilvántartásáért és őrzéséért felelős, az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában kijelölt bizottság megnevezésére és elérhetőségére;
- c) a vagyonyilatkozat-kezeléssel kapcsolatos kapcsolattartó személy megnevezésére és elérhetőségeire;
- d) az Mötv. 39. § (3) bekezdése szerinti vagyonyilatkozat-tételre kötelezett önkormányzati képviselők megnevezésére;
- e) a közzétett vagyonyilatkozatok internetes elérési útvonalára, illetve elérési útvonalaira;
- f) a Hatóság feladat- és hatáskörének ellátásához szükséges más, jogszerűen kérhető adatra.

A korábban teljesített adatszolgáltatásban szereplő adatok megváltozása esetén gondoskodni kell az Integritás Hatóság tájékoztatásáról a Hatóság megkeresésében vagy más alkalmazandó jogszabályban meghatározott határidőn belül.

Az adatszolgáltatás során kizárólag a Hatóság jogszerű megkeresésének teljesítéséhez szükséges adat adható át. Nem nyilvános vagyonyilatkozat, hozzátartozói vagyonyilatkozat, azonosító adat vagy más, korlátozottan hozzáférhető személyes adat kizárólag akkor továbbítható, ha annak megismerésére vagy átvételére a Hatóság jogszabály alapján jogosult.

Az adatszolgáltatás, illetve a változásbejelentés teljesítésének tényét, időpontját, módját és – szükség szerint – a továbbított adatok körét dokumentálni kell.

9.7. Büntetőjogi következmények

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megsértése a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben meghatározott feltételek fennállása esetén büntetőjogi felelősséget is megalapozhat.

A Btk. 305/A. § (1) bekezdése alapján, aki jogszabályban rögzített vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét az arra jogosult felhívását követően, a jogszabályban meghatározott határidőn belül önhibájából elmulasztja – ha súlyosabb bűncselekmény nem valósul meg –, vétség miatt egy évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.

A Btk. 305/A. § (2) bekezdése alapján, aki vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítése során vagyoni helyzetét lényeges tény tekintetében valótlannak tartalmú nyilatkozat tételével, valós tény elhallgatásával vagy más módon eltitkolja – ha súlyosabb bűncselekmény nem valósul meg –, vétség miatt két évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.

A büntetőjogi felelősség megállapítása nem tartozik az Önkormányzat, a képviselő-testület vagy a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság hatáskörébe. A büntetőjogi felelősség fennállásáról az arra hatáskörrel rendelkező hatóság, illetve bíróság jogosult dönten.

A jelen pont szerinti büntetőjogi jogkövetkezmények nem érintik az Mőtv.-ben meghatározott méltatlansági, tiszteletdíj- vagy természetbeni juttatáscsökkentési, illetve -megvonási, valamint egyéb jogkövetkezmények alkalmazhatóságát.

III. RÉSZ

A VNYTV. SZERINTI VAGYONNYILATKOZATOK

10. A Vnytv. szerinti vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

A Vnytv. alapján vagyonnyilatkozat-tételre az a személy köteles, aki a törvény 3. §-ában meghatározott feladatot lát el, tisztséget vagy munkakört tölt be, feltéve, hogy külön jogszabály alapján nem terheli más vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség.

10.1. A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett személyek és munkakörök

A Vnytv. alapján vagyonnyilatkozat-tételre köteles különösen az a közszolgálatban álló személy, aki önállóan vagy testület tagjaként javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult:

- a) közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben;
- b) közbeszerzési eljárás során;
- c) költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, illetve állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás során;
- d) egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárásban;
- e) állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámoltatás során.

Vagyonnyilatkozat-tételre köteles továbbá az a személy, akinek kötelezettségét a Vnytv. tisztsége, vezetői beosztása, munkaköre vagy egyéb, a törvényben meghatározott jogállása alapján állapítja meg.

A Vnytv. szerinti kötelezettség fennállását nem kizárólag a munkakör megnevezése, hanem – a törvényben közvetlenül nevesített tisztségek és munkakörök kivételével – a ténylegesen ellátott feladat, valamint a döntési, javaslatételi vagy ellenőrzési jogosultság alapján kell megállapítani.

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel érintett munkaköröket a Vnytv. 4. §-ában meghatározott szervezeti okiratban fel kell tüntetni.

Az Önkormányzatnál, jelen Szabályzat személyi hatálya alá tartozó Vnytv. szerinti kötelezettségeket a jelen Szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza. A mellékletet a feladatkörök, jogosultságok és jogszabályi rendelkezések változása esetén felül kell vizsgálni.

10.2. A kötelezettség gyakorisága és határideje

A Vnytv. alapján a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget teljesíteni kell:

- a) a kötelezettséget megalapozó jogviszony vagy beosztás létrejötte, illetve munka- vagy feladatkör betöltése érdekében, azt megelőzően;
- b) a kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnését követő tizenöt napon belül;
- c) a jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör fennállása alatt, a Vnytv. szerinti gyakorisággal.

A jogviszony fennállása alatt ismétlődő vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség – az azt megalapozó törvényi jogcímtől függően –:

- a) évenként;

b) kétévenként; vagy

c) ötévenként

teljesítendő.

Az ismétlődő vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget – ha törvény eltérően nem rendelkezik – az esedékesség évében június 30. napjáig kell teljesíteni.

A kötelezettség gyakoriságát minden esetben a Vnytv. 5. §-ában meghatározott, a kötelezettséget megalapozó jogcím szerint kell megállapítani.

Ha ugyanazon személy a Vnytv. alapján több jogviszonyára tekintettel is vagyonynyilatkozat-tételre köteles, a Vnytv. többes kötelezettségre vonatkozó 3/A–3/C. §-ait kell alkalmazni.

A Vnytv. 6. § (2) bekezdésében meghatározott esetben a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, beosztást vagy feladatkört betöltő kötelezett a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségét a kinevezését, megbízását vagy vele más szerződéses jogviszony létesítését követő harminc napon belül köteles teljesíteni.

10.3. A kötelezett előzetes tájékoztatása

A Vnytv. 8. § (4)–(5) bekezdése alapján az őrzésért felelős köteles a kötelezettet a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról és esedékességének időpontjáról előzetesen írásban tájékoztatni.

A tájékoztatást – a kötelezettséget keletkeztető jogviszony, beosztás létesítése, illetve munka- vagy feladatkör betöltése kivételével – főszabály szerint legalább harminc nappal az esedékesség előtt kell megadni.

A jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnéséhez kapcsolódó vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség esetén a tájékoztatást az esedékességet legalább tizenöt nappal megelőzően kell megadni.

A tájékoztatásnak tartalmaznia kell:

a) a Vnytv. melléklete szerinti vagyonynyilatkozat-nyomtatványt;

b) a nyomtatvány kitöltéséhez szükséges írásbeli útmutatást;

c) a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeire történő figyelmeztetést.

A tájékoztatás átadását, illetve megküldését dokumentálni kell.

10.4. A vagyonynyilatkozat formája és kitöltése

A Vnytv. szerinti vagyonynyilatkozatot a törvény mellékletében meghatározott formában és adattartalommal, két példányban kell kitölteni.

A vagyonynyilatkozatot a vagyonynyilatkozat-tétel napján fennálló érdekeltségi és vagyoni helyzetről, valamint a vagyonynyilatkozat-tétel időpontját megelőző öt naptári évben szerzett, bármilyen jogviszonyból származó jövedelemeiről kell kitölteni.

A vagyonynyilatkozatot a kötelezett valamennyi oldalán aláírja, majd annak két példányát példányonként külön-külön zárt borítékba helyezi. A nyilatkozat elektronikus úton is kitölthető, azonban átadására a Vnytv. szerinti zárt borítékos eljárás alkalmazandó.

A nyilatkozó és az őrzésért felelős a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával igazolja, hogy a vagyonynyilatkozat átadására zárt borítékban került sor. Az őrzésért felelős a vagyonynyilatkozatot nyilvántartási azonosítóval látja el.

A vagyonynyilatkozat egyik példánya a nyilvántartásba vételt követően a kötelezettnek marad, másik példányát az őrzésért felelős az egyéb iratoktól elkülönítetten kezeli.

A vagyonyilatkozatot a kötelezett köteles valós tartalommal, teljes körűen és olvashatóan kitölteni. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség akkor tekinthető teljesítettnek, ha a kötelezett annak esedékességekor valós tartalmú vagyonyilatkozatot tesz.

10.5. A hozzátartozókra vonatkozó adatok

A Vnytv. szerinti vagyonyilatkozat a kötelezett saját, valamint a vele egy háztartásban élő, a Vnytv. szerinti hozzátartozók jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetére vonatkozó adatokat is tartalmazza.

A Vnytv. alkalmazásában hozzátartozó:

- a) a házastárs;
- b) az élettárs;
- c) a közös háztartásban élő szülő;
- d) a közös háztartásban élő gyermek;
- e) a házastárs gyermeke,

ideértve az örökbefogadott és a nevelt gyermeket is.

A vagyonyilatkozat tartalmazza a kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozó törvényben meghatározott személyazonosító adatait, valamint a kötelezett és a vele egy háztartásban élő hozzátartozó jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatokat.

A Vnytv. szerinti hozzátartozói adatok nem nyilvánosak. Azokat kizárólag a Vnytv.-ben meghatározott célból, személy vagy szerv ismerheti meg.

A Vnytv. szerinti hozzátartozói adatok kezelésére ugyanazon biztonsági, elkülönített őrzési és hozzáférési követelményeket kell alkalmazni, mint a kötelezett Vnytv. szerinti vagyonyilatkozatának egyéb nem nyilvános adataira.

10.6. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztása és jogkövetkezményei

Ha a kötelezett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének az előírt határidőben nem tesz eleget, az őrzésért felelős köteles a kötelezettet írásban felszólítani arra, hogy kötelezettségét a felszólítás kézhezvételétől számított nyolc napon belül teljesítse.

Ha a kötelezett a felszólításban meghatározott nyolcnapos határidőn belül sem tesz vagyonyilatkozatot, azt a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése megtagadásának kell tekinteni, kivéve, ha a kötelezett a kötelezettségének önhibáján kívül nem tudott eleget tenni.

Ha a teljesítés önhibán kívüli akadály miatt maradt el, a kötelezett az akadály megszűnésétől számított nyolc napon belül köteles vagyonyilatkozatot tenni. E határidő elmulasztását a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának kell tekinteni.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének megtagadása esetén a kötelezettséget megalapozó megbízatást vagy jogviszonyt – a Vnytv.-ben meghatározottak szerint – meg kell szüntetni.

A jogviszony megszűnésétől számított három évig az érintett közszolgálati, kormányzati szolgálati, állami szolgálati, valamint adó- és vámhatósági szolgálati jogviszonyt nem létesíthet, továbbá az e törvény szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatkört, tevékenységet vagy beosztást nem láthat el.

Ha a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítését a kizárólag a Vnytv. 3. § (3) bekezdése szerint arra kötelezett személy tagadja meg, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszonya vagy megbízatása a törvény erejénél fogva szűnik meg. Erről az őrzésért felelős a megtagadás bekövetkezésétől számított három munkanapon belül értesíti a kötelezettet.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megsértése a Btk. 305/A. §-ában meghatározott esetekben büntetőjogi felelősséget is megalapozhat.

11. A Vnytv. szerinti vagyonyilatkozatok átvétele, nyilvántartása és őrzése

A Vnytv. szerinti vagyonyilatkozatok átvételét, nyilvántartását és őrzését a Vnytv. rendelkezéseinek megfelelően, az egyéb iratoktól elkülönítetten és a jogosulatlan hozzáférést kizáró módon kell biztosítani.

11.1. Az őrzésért felelős személy vagy szerv

A vagyonyilatkozat őrzéséért felelős személyt vagy szervet a Vnytv. 7. §-a alapján kell meghatározni.

Közzszolgálatban álló személy esetében az őrzésért felelős főszabály szerint a munkáltatói jogkör gyakorlója. A Vnytv.-ben meghatározott egyéb kötelezett körök esetében az őrzésért felelős személyt vagy szervet az adott kötelezett jogcím alapján kell megállapítani.

Az őrzésért felelős feladata különösen:

- a) a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség nyilvántartása;
- b) a kötelezett előzetes tájékoztatása;
- c) a vagyonyilatkozat átvétele és nyilvántartásba vétele;
- d) a vagyonyilatkozat elkülönített és biztonságos őrzése;
- e) a kötelezettség teljesítésének ellenőrzése;
- f) a Vnytv. szerinti ellenőrzési és vagyongyarapodási vizsgálatokhoz kapcsolódó feladatok ellátása;
- g) a vagyonyilatkozat visszaadásáról vagy további őrzéséről való gondoskodás.

Az őrzésért felelős személy vagy szerv kizárólag a Vnytv.-ben meghatározott esetben és célból jogosult a vagyonyilatkozat tartalmának megismerésére.

11.2. A vagyonyilatkozat átvétele

A Vnytv. szerinti vagyonyilatkozatot két példányban, a törvény melléklete szerint kell kitölteni, valamennyi oldalán aláírni, és példányonként külön-külön zárt borítékban kell az őrzésért felelős részére átadni.

A nyilatkozó és az őrzésért felelős a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával igazolja, hogy a vagyonyilatkozat átadására zárt borítékban került sor.

Az őrzésért felelős a vagyonyilatkozatot nyilvántartási azonosítóval látja el.

A vagyonyilatkozat egyik példánya a nyilvántartásba vételt követően a kötelezettnél marad, másik példányát az őrzésért felelős őrzi.

Az átvétel során a vagyonyilatkozat tartalmának valóságtartalma nem vizsgálható. Az átvétel és nyilvántartásba vétel tényét dokumentálni kell.

11.3. A vagyonyilatkozatok nyilvántartása

Az őrzésért felelős a Vnytv. szerinti vagyonyilatkozatokról naprakész nyilvántartást vezet.

A nyilvántartásnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) a kötelezett nevét;
- b) a kötelezettséget megalapozó tisztséget, munkakört vagy feladatkört;
- c) a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség jogalapját és gyakoriságát;
- d) a vagyonyilatkozat esedékességének időpontját;
- e) a vagyonyilatkozat átvételének időpontját;

f) a vagyonyilatkozat nyilvántartási azonosítóját;

g) a következő vagyonyilatkozat-tétel esedékességét;

h) szükség esetén a kötelezettség megszűnésének és az őrzési idő lejártának időpontját.

A nyilvántartás nem tartalmazhatja a vagyonyilatkozatban szereplő részletes jövedelmi, érdekeltségi vagy vagyoni adatokat.

A nyilvántartást az adatváltozásoknak megfelelően folyamatosan naprakészen kell tartani.

11.4. A vagyonyilatkozatok és a bennük szereplő hozzátartozói adatok őrzése

A Vnytv. szerinti vagyonyilatkozatot tartalmazó zárt borítékot az egyéb iratoktól elkülönítetten, jogosulatlan hozzáférés ellen védett módon kell őrizni.

A Vnytv. szerinti vagyonyilatkozat a törvényben meghatározottak szerint a kötelezett mellett a vele egy háztartásban élő hozzátartozó jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatokat is tartalmazhatja; ezen adatokra ugyanazon szigorú hozzáférési és biztonsági követelményeket kell alkalmazni.

Ha a kötelezett új vagyonyilatkozatot tesz, az őrzésért felelős a korábban őrzött példányt – a Vnytv.-ben meghatározott kivételekkel – nyolc napon belül visszaadja a kötelezettnek.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnése esetén az őrzésért felelős a megszűnés időpontjában nála őrzött vagyonyilatkozatot, valamint a megszűnéshez kapcsolódóan tett vagyonyilatkozatot a jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnésétől számított három évig őrzi.

A vagyonyilatkozatot tartalmazó zárt boríték kizárólag a Vnytv.-ben, illetve más alkalmazandó jogszabályban meghatározott ellenőrzési vagy vagyonyilatkozati vizsgálati eljárás során, az arra jogosult személy vagy szerv által bontható fel.

11.5. A nem nyilvános adatok védelme és hozzáférési szabályok

A Vnytv. szerinti vagyonyilatkozat és az abban foglalt személyes, jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni adatok nem nyilvánosak.

A vagyonyilatkozatot:

a) az Önkormányzat honlapján közzétenni;

b) nyilvános dokumentumtárban elhelyezni;

c) nyilvános előterjesztéshez csatolni;

d) arra nem jogosult személy részére hozzáférhetővé tenni

nem lehet.

A vagyonyilatkozatot tartalmazó zárt boríték tartalma kizárólag a Vnytv.-ben meghatározott esetben és az arra jogosult személy vagy szerv által ismerhető meg. Az őrzésért felelős a vagyonyilatkozat tartalmát a Vnytv. szerinti ellenőrzési és vagyongyarapodási vizsgálatához kapcsolódó feladatainak ellátása során, a törvényben meghatározott feltételekkel ismerheti meg.

A vagyonyilatkozatok fizikai tárolását zárható, megfelelő védelmet biztosító helyen kell megoldani.

Elektronikus nyilvántartás alkalmazása esetén biztosítani kell a hozzáférési jogosultságok korlátozását és az adatok jogosulatlan megismerésének, módosításának vagy törlésének megelőzését.

A vagyonyilatkozatok kezelésében közreműködő személy kizárólag a feladata ellátásához szükséges mértékben férhet hozzá a nyilvántartási adatokhoz. A technikai vagy adminisztratív közreműködés önmagában nem jogosítja fel a vagyonyilatkozat tartalmának megismerésére.

A Vnytv. szerinti vagyonyilatkozatok átadására, nyilvántartására és a bennük foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó további belső szabályokat az őrzésért felelős jelen Szabályzatban állapítja meg.

12. A Vnytv. szerinti ellenőrzés és vagyongyarapodási vizsgálat

A Vnytv. szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének ellenőrzésére az őrzésért felelős személy, valamint jogszabályban meghatározott feladatkörében az Integritás Hatóság jogosult.

Az ellenőrzés során a vagyonyilatkozat és az abban foglalt személyes adatok kizárólag a Vnytv.-ben, valamint az Integritás Hatóság eljárására vonatkozó jogszabályokban meghatározott célból és terjedelemben ismerhetők meg.

12.1. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség ellenőrzése

Az őrzésért felelős ellenőrzi, hogy a kötelezett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét az előírt határidőben és a Vnytv. szerinti formai követelményeknek megfelelően teljesítette-e.

Az őrzésért felelős a vagyonyilatkozat tartalmát akkor ismerheti meg, ha a Vnytv. 14. §-a alapján döntenie kell a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezéséről.

Az őrzésért felelős ellenőrzési eljárást folytathat le:

- a) a kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnésétől számított egy éven belül; vagy
- b) ha a kötelezett vagyoni helyzetére vonatkozó bejelentés alapján alaposan feltehető, hogy vagyongyarapodása a kötelezettséget megalapozó jogviszonyából, illetve az őrzésért felelős által ismert más törvényes forrásból származó jövedelmével nem igazolható.

12.2. A kötelezett meghallgatása

A kötelezett vagyoni helyzetére vonatkozó bejelentés alapján indult ellenőrzési eljárásban az őrzésért felelős a kötelezettet meghallgatja.

Nem kezdeményezhető meghallgatás, ha:

- a) a bejelentő névtelen;
- b) a bejelentés nyilvánvalóan alaptalan; vagy
- c) a bejelentés olyan tényre vagy körülményre vonatkozik, amelyet az őrzésért felelős korábbi meghallgatás során már tisztázott.

A kötelezett kérelmére a meghallgatáson érdekképviseleti szerv képviselője vagy a kötelezett által megbízott más személy jelen lehet.

A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az eljárás szempontjából lényeges nyilatkozatokat, tényeket és körülményeket.

12.3. A vagyonyilatkozat felbontása és összevetése

A vagyonyilatkozat tartalmának megismerése kizárólag az ellenőrzés céljához szükséges mértékben történhet.

Az ellenőrzés során az őrzésért felelős a rendelkezésére álló vagyonyilatkozatok adatait összevetheti annak megállapítása érdekében, hogy a kötelezett vagyongyarapodása az ismert törvényes jövedelmi források alapján igazolható-e.

A vagyonyilatkozat felbontását és az ellenőrzés céljából történő megismerését dokumentálni kell. A vagyonyilatkozat tartalma az eljárásban részt nem vevő személy részére nem tehető hozzáférhetővé.

A vagyonyilatkozatot tartalmazó zárt boríték – mind a kötelezettnél lévő, mind az őrzésért felelős által őrzött példány tekintetében – kizárólag a Vnytv.-ben, illetve más alkalmazandó jogszabályban meghatározott

ellenőrzési vagy vagyonynyilatkozati vizsgálati eljárás során, az arra jogosult személy vagy szerv által bontható fel.

12.4. A vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezése

Az őrzésért felelős a vagyonynyilatkozat haladéktalan megküldésével az állami adóhatóságnál kezdeményezi a kötelezett és a vele egy háztartásban élő hozzátartozója vagyongyarapodásának vizsgálatát, ha:

- a) a kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnésétől számított egy éven belül lefolytatott ellenőrzés során a vagyonynyilatkozatok tartalmából alaposan feltehető, hogy a kötelezett vagyongyarapodása a kötelezettséget megalapozó jogviszonyából vagy az őrzésért felelős által ismert más törvényes forrásból származó jövedelmével nem igazolható;
- b) a kötelezett a Vnytv. 5. § (1) bekezdés b) pontja szerinti, a jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnéséhez kapcsolódó vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének az előírt határidőben nem tett eleget; vagy
- c) a kötelezett meghallgatását követően a bejelentésben szereplő tények, adatok vagy körülmények nem tisztázódnak hitelt érdemlően.

Az őrzésért felelős az állami adóhatóságnál akkor is kezdeményezheti a vagyongyarapodási vizsgálatot, ha a kötelezett vagyongyarapodása bejelentési kötelezettség alá eső tevékenységből származik, de a kötelezett a bejelentési kötelezettségét elmulasztotta.

A vizsgálat kezdeményezésének tényét és a vagyonynyilatkozat állami adóhatóság részére történő megküldését dokumentálni kell.

12.5. Az Integritás Hatóság jogosultságai

A Vnytv. 13. §-a alapján a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítését az őrzésért felelős mellett az Integritás Hatóság is ellenőrizheti a rá irányadó jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörében.

Az Integritás Hatóság vagyonynyilatkozati vizsgálati eljárása során vizsgálhatja a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítését, a vagyonynyilatkozat teljeskörűségét és hitelességét, valamint a vagyonynyilatkozat alapján nem igazolható vagyonváltozás forrását.

Az őrzésért felelős az Integritás Hatóság jogszerű megkeresése esetén köteles a Hatóság eljárásához szükséges együttműködést biztosítani, és a jogszabályban meghatározott hozzáférést lehetővé tenni.

Az Integritás Hatóság a rá irányadó jogszabályi feltételek fennállása esetén a Vnytv. 14. § (1) bekezdés b) pontja szerinti bejelentéssel ellenőrzési eljárást kezdeményezhet. Az ilyen eljárás eredményéről, ideértve különösen a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezését, az Integritás Hatóságot a jogszabályban meghatározottak szerint tájékoztatni kell.

Ha az Integritás Hatóság jelentésében azt állapítja meg, hogy a Vnytv. szerint vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett vagyonynyilatkozatában lényeges adatot vagy tényt szándékosan valótlanul közölt, a Vnytv. 17. §-ában meghatározott jogkövetkezményeket kell alkalmazni.

Az Integritás Hatóság jelentésének az őrzésért felelős általi kézhezvételétől számított második hónap első napján:

- a) a Vnytv. 3. § (3) bekezdése szerinti kötelezett vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszonya vagy megbízatása a törvény erejénél fogva megszűnik; az őrzésért felelős e tényről három munkanapon belül értesíti a kötelezettet;
- b) az a) pont hatálya alá nem tartozó kötelezett vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó megbízatását vagy jogviszonyát – az arra vonatkozó külön jogszabályban meghatározott megszüntetési okoktól függetlenül – meg kell szüntetni.

Az a kötelezett, akinek jogviszonya vagy megbízatása a fentiek szerint szűnt meg, a megszűnéstől számított három évig a Vnytv. szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatkört, tevékenységet vagy beosztást nem láthat el.

Ha az Integritás Hatóság a Vnytv. szerinti kötelezett vagyonyilatkozatának vizsgálata során a megbízatás vagy jogviszony megszüntetését megalapozó jogsértés körébe nem tartozó, kizárólag adminisztratív jellegű, ugyanakkor csekély vagy elhanyagolható jelentőséget meghaladó hiányosságot tár fel, az Integritás Hatóságra irányadó jogszabályban meghatározott esetben vagyonyilatkozati bírság kiszabására irányuló hatósági eljárást indíthat.

A vagyonyilatkozati bírság mértéke százezer forinttól ötmillió forintig terjedhet. A vagyonyilatkozati bírság kiszabására irányuló hatósági eljárásban figyelmeztetés alkalmazásának nincs helye.

A vagyonyilatkozati bírság alkalmazhatóságát minden esetben az Integritás Hatóság eljárására vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések alapján kell megítélni.

Ha a vagyonyilatkozatot jogszabály alapján zárt borítékban kell kezelni, az őrzésért felelős a borítékot az Integritás Hatóság feladat- és hatáskörében eljáró személyének jelenlétében bontja fel.

A boríték felbontásának tényéről és körülményeiről közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt jegyzőkönyvet kell készíteni.

A zárt boríték felbontását és a másolatkészítést követően az őrzésért felelős a borítékon a felbontás tényét és időpontját rögzíti, a felbontásról készített jegyzőkönyv egy példányát a borítékban elhelyezi, majd a borítékot ismételten lezárja.

12.6. Az eljárás dokumentálása

A Vnytv. szerinti ellenőrzési eljárás és vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezésének lényeges eljárási cselekményeit dokumentálni kell.

Dokumentálni kell különösen:

- a) az ellenőrzési eljárás megindításának okát és időpontját;
- b) a bejelentés beérkezését és vizsgálatát;
- c) a kötelezett meghallgatását és az arról készült jegyzőkönyvet;
- d) a vagyonyilatkozatot tartalmazó boríték felbontásának tényét és időpontját;
- e) az ellenőrzés eredményét;
- f) a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezéséről vagy annak mellőzéséről hozott döntést;
- g) a vagyonyilatkozat állami adóhatóság részére történő megküldését;
- h) az Integritás Hatóság megkeresését, illetve az annak alapján tett intézkedést.

Az eljárás során keletkezett dokumentumokat a vagyonyilatkozatoktól és az egyéb személyügyi iratoktól elkülönítetten, jogosulatlan hozzáférés ellen védett módon kell kezelni.

Az eljárási dokumentációban kizárólag az eljárás lefolytatásához és utólagos igazolhatóságához szükséges személyes adatok kezelhetők. Az eljárás lezárását követően azokat az adatokat és dokumentummásolatokat, amelyek további megőrzésére jogszabályi vagy egyéb jogszerű adatkezelési cél nem áll fenn, törölni, illetve biztonságosan megsemmisíteni kell.

13. A Vnytv. szerinti kötelezettség megszűnése és a vagyonyilatkozat további kezelése

13.1. A kötelezettség megszűnése

A Vnytv. szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség alapjául szolgáló jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnésével a fennálló jogviszonyhoz kapcsolódó ismétlődő vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnik.

A kötelezettség megszűnése nem érinti a Vnytv. alapján a jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnéséhez kapcsolódó vagyonyilatkozat-tételi és megőrzési kötelezettséget.

Ha a kötelezett olyan új jogviszonyt, beosztást, munka- vagy feladatkört létesít, amely ugyancsak vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget alapoz meg, a Vnytv. 5. § (3)–(4) bekezdése szerinti különös szabályokat kell alkalmazni.

13.2. A megszűnéshez kapcsolódó vagyonyilatkozat

A kötelezett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnését követő tizenöt napon belül köteles vagyonyilatkozatot tenni.

Az őrzésért felelős a kötelezettet e kötelezettségről és annak esedékességéről az esedékességet legalább tizenöt nappal megelőzően tájékoztatja, amennyiben a megszűnés időpontja előzetesen ismert.

A megszűnéshez kapcsolódó vagyonyilatkozat megtételére, formájára, átadására és nyilvántartására a Vnytv. szerinti általános szabályokat kell alkalmazni.

13.3. Korábbi vagyonyilatkozat visszaadása

Ha a kötelezett új vagyonyilatkozatot tesz, az őrzésért felelős a korábban őrzött vagyonyilatkozat példányát – a Vnytv. 12. § (3) bekezdésében meghatározott eset kivételével – nyolc napon belül visszaadja a kötelezettnek.

A visszaadási kötelezettség nem alkalmazható arra a vagyonyilatkozatra, amelyet a Vnytv. alapján a jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnését követően három évig tovább kell őrizni.

Ha a Vnytv. 5. § (3)–(4) bekezdése alapján az őrzésért felelős személyében vagy szervében változás következik be, az új őrzésért felelős kezdeményezi a vagyonyilatkozat átvételét, a korábbi őrzésért felelős pedig annak haladéktalanul eleget tesz.

13.4. Megőrzési idő

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnése esetén az őrzésért felelős:

a) a megszűnés időpontjában általa őrzött vagyonyilatkozatot; valamint

b) a kötelezett által a megszűnéshez kapcsolódóan tett vagyonyilatkozatot

a jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnésétől számított három évig őrzi.

A hároméves megőrzési időt a kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnésének napjától kell számítani.

Az őrzési idő lejártának időpontját a vagyonyilatkozat-nyilvántartásban fel kell tüntetni.

A hároméves őrzési idő lejártát követően a vagyonyilatkozat további kezelése kizárólag akkor folytatható, ha annak más jogszabály alapján fennálló jogalapja van. Ennek hiányában a további adatkezelést meg kell szüntetni.

13.5. Visszaadás és megsemmisítés dokumentálása

A vagyonyilatkozat visszaadását minden esetben dokumentálni kell.

A visszaadásról készített igazolás legalább az alábbiakat tartalmazza:

- a) a kötelezett nevét;
- b) a vagyonyilatkozat nyilvántartási azonosítóját;
- c) a vagyonyilatkozat visszaadásának jogcímét;
- d) a visszaadás időpontját;
- e) az átadó és az átvevő nevét és aláírását.

A visszaadás dokumentálása során a vagyonyilatkozatban szereplő jövedelmi, érdekeltségi vagy vagyoni adat nem rögzíthető.

Ha a vagyonyilatkozat visszaadása a kötelezett elérhetetlensége, halála vagy más igazolható ok miatt nem lehetséges, az őrzésért felelős köteles a dokumentum további kezelésének jogalapját az alkalmazandó iratkezelési, levéltári és adatvédelmi rendelkezések alapján egyedileg megvizsgálni, és a megtett intézkedést dokumentálni.

Az eredeti vagyonyilatkozat megsemmisítésére kizárólag akkor kerülhet sor, ha annak visszaadására, átadására vagy további megőrzésére vonatkozó jogszabályi kötelezettség nem áll fenn, és a megsemmisítést az alkalmazandó jogszabályok, az iratkezelési szabályzat, valamint a jóváhagyott irattári terv lehetővé teszik.

Ha a megsemmisítés jogszerű feltételei fennállnak, azt olyan módon kell végrehajtani, amely kizárja a dokumentumban szereplő személyes adatok helyreállítását vagy utólagos megismerését.

A megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely legalább az alábbiakat tartalmazza:

- a) a dokumentum azonosításához szükséges adatokat;
- b) a megsemmisítés jogalapját, illetve – ha alkalmazandó – az őrzési idő lejártának időpontját;
- c) a megsemmisítés időpontját és módját;
- d) a megsemmisítést végző, illetve annak megtörténtét igazoló személy nevét és aláírását.

A megsemmisítési jegyzőkönyv nem tartalmazhatja a megsemmisített vagyonyilatkozatban szereplő jövedelmi, érdekeltségi, vagyoni vagy más, a megsemmisítés dokumentálásához nem szükséges személyes adatokat.

IV. RÉSZ

KÖZÖS ADATVÉDELMI ÉS SZERVEZÉSI SZABÁLYOK

14. Adatvédelem, adatbiztonság és felelősségi rend

A vagyonyilatkozatok kezelése során az Mötv., a Vnytv., az Infotv., az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR), valamint az Önkormányzat kapcsolódó belső adatvédelmi és információbiztonsági szabályzatai szerint kell eljárni.

A vagyonyilatkozatok kezelése során biztosítani kell a közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségét, ugyanakkor meg kell akadályozni a nem nyilvános vagyonyilatkozatok és személyes adatok jogosulatlan megismerését, továbbítását vagy közzétételét.

14.1. Adatvédelmi alapelvek

A vagyonyilatkozatok kezelése során érvényesíteni kell különösen a GDPR 5. cikkében meghatározott jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság, célhoz kötöttség, adattakarékosság, pontosság, korlátozott tárolhatóság, integritás és bizalmas jelleg, valamint elszámoltathatóság elvét.

Személyes adat kizárólag:

- a) jogszabályban meghatározott célból;
- b) a cél eléréséhez szükséges mértékben;
- c) az arra jogosult személy által;
- d) a jogszabályban vagy jelen Szabályzatban meghatározott időtartamig kezelhető.

A vagyonyilatkozatok kezelésének jogalapja nem az érintett hozzájárulása, hanem az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése, illetve a közérdekű vagy közhatalmi feladat végrehajtása.

Az Önkormányzat a vagyonyilatkozat-kezeléssel összefüggő adatkezelésről az érintettek részére a GDPR 13. cikkének megfelelő adatkezelési tájékoztatást biztosít. Az olyan személyes adatok tekintetében, amelyeket az Önkormányzat nem közvetlenül az érintettől szerez meg, dokumentáltan vizsgálni kell a GDPR 14. cikkében, különösen annak (5) bekezdésében foglaltak alkalmazhatóságát.

Az érintetti kérelmeket a GDPR 12–22. cikkében foglaltak szerint, az adatkezelés jogalapjára, valamint az Mőtv. és a Vnytv. kötelező rendelkezéseire figyelemmel kell elbírálni.

A vagyonyilatkozat-kezeléssel összefüggő adatkezelési tevékenységeket az adatkezelő GDPR 30. cikke szerinti adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában szerepeltetni kell.

14.2. Papíralapú dokumentumok biztonsága

A papíralapú vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten, zárható, jogosulatlan hozzáférés ellen védett helyen kell őrizni.

A nem nyilvános vagyonyilatkozatokat zárt borítékban kell tárolni. A tárolóhelyhez, illetve annak kulcsához kizárólag a feladat ellátására jogosult személy férhet hozzá.

A vagyonyilatkozat az őrzési helyről kizárólag jogszabályban meghatározott eljárás vagy dokumentált hivatali intézkedés céljából vihető ki.

A papíralapú dokumentum megsemmisítésére kizárólag akkor kerülhet sor, ha annak további megőrzését, visszaadását vagy átadását jogszabály nem írja elő, és a megsemmisítést az alkalmazandó jogszabályok, az iratkezelési szabályzat és a jóváhagyott irattári terv lehetővé teszik. A megsemmisítést olyan módon kell végrehajtani, amely kizárja a dokumentumban szereplő személyes adatok helyreállítását vagy utólagos megismerését.

14.3. Elektronikus dokumentumok és honlapi közzététel biztonsága

Elektronikus vagyonyilatkozat vagy elektronikus másolat kizárólag jogszerű célból és megfelelő hozzáférés-védelem mellett kezelhető.

A nem nyilvános vagyonyilatkozatot és a honlapi közzétételre szolgáló dokumentumot elektronikusan is elkülönítetten kell tárolni.

Az Mőtv. alapján nyilvános vagyonyilatkozat honlapi közzététele előtt ellenőrizni kell, hogy:

- a) a megfelelő személy saját vagyonyilatkozata kerül-e közzétételre;
- b) a megfelelő évhez tartozó dokumentum került-e kiválasztásra;
- c) a dokumentum nem tartalmaz-e hozzátartozói vagyonyilatkozatot, azonosító adatot vagy más nem nyilvános dokumentumot;
- d) a dokumentum teljes, olvasható és megnyitható-e.

A honlapi közzétételt követően a dokumentum tényleges elérhetőségét ellenőrizni kell.

A GDPR 32. cikkének megfelelően az elektronikus adatkezelés során a kockázattal arányos technikai és szervezési intézkedésekkel kell biztosítani a személyes adatok bizalmasságát, sértetlenségét, rendelkezésre állását és az adatkezelő rendszerek megfelelő védelmét.

14.4. Hozzáférési jogosultságok

A vagyonyilatkozatokhoz és a kapcsolódó nyilvántartásokhoz kizárólag az férhet hozzá, akinek hozzáférése jogszabály vagy dokumentált feladatköre alapján szükséges.

A hozzáférési jogosultságokat a „szükséges ismeret” elve alapján kell meghatározni.

A nem nyilvános vagyonyilatkozat tartalmának megismerésére kizárólag a jogszabályban meghatározott személy vagy szerv jogosult.

Az adminisztratív, informatikai vagy technikai közreműködés önmagában nem keletkeztet betekintési jogosultságot.

A hozzáférési jogosultságot meg kell szüntetni, ha annak alapjául szolgáló tisztség, munkakör, feladat vagy megbízás megszűnik.

14.5. A képviselő-testület, a kijelölt bizottság, a polgármester és a jegyző feladatai

A **képviselő-testület** gondoskodik a hatáskörébe tartozó szervezeti és működési szabályok megalkotásáról, a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság kijelöléséről, valamint a jogszabály alapján hatáskörébe tartozó döntések meghozataláról.

A **kijelölt bizottság** az Mötv. szerinti vagyonyilatkozatokat nyilvántartja, kezeli és őrzi, lefolytatja a hatáskörébe tartozó ellenőrzési eljárásokat, gondoskodik a nem nyilvános adatok védelméről, továbbá a jelen Szabályzat 7.4–7.5. pontjában meghatározottak szerint gondoskodik a közérdekből nyilvános vagyonyilatkozatok honlapi közzétételéről.

A **kijelölt bizottság** feladatainak adminisztratív és technikai végrehajtásában dokumentált módon kijelölt ügyintéző, illetve honlapkezelő közreműködhet, ez azonban a bizottság jogszabályban és jelen Szabályzatban meghatározott felelősségét nem érinti.

A **polgármester** a jogszabályban és az Önkormányzat belső szabályozásában meghatározott feladatai szerint közreműködik a vagyonyilatkozat-kezelési rendszer szabályszerű működésében.

A **jegyző** gondoskodik a vagyonyilatkozat-kezeléssel kapcsolatos hivatali, szervezési, iratkezelési és adatbiztonsági feltételek biztosításáról, valamint ellátja a Vnytv. alapján rá háruló feladatokat.

14.6. A közreműködő ügyintézők és a honlapkezelő feladatai

A vagyonyilatkozat-kezelésben közreműködő ügyintéző kizárólag a részére meghatározott adminisztratív feladatot és az ahhoz szükséges adatkezelési műveletet végezheti.

A honlapkezelő kizárólag a közzétételre jóváhagyott dokumentum technikai közzétételére, módosítására vagy eltávolítására jogosult.

A közreműködő személy köteles:

- a) a tudomására jutott nem nyilvános adatot bizalmasan kezelni;
- b) az adatokat jogosulatlan személy részére nem hozzáférhetővé tenni;
- c) az adatbiztonsági előírásokat betartani;
- d) rendellenesség, téves közzététel vagy jogosulatlan hozzáférés észlelése esetén haladéktalanul értesíteni a kijelölt felelőst.

14.7. Az adatvédelmi tisztviselő közreműködése

Az adatvédelmi tisztviselő a GDPR 39. cikkében meghatározott feladatai keretében:

- a) tájékoztatást és szakmai tanácsot ad az adatvédelmi követelmények alkalmazásáról;
- b) figyelemmel kíséri a személyes adatok kezelésére vonatkozó szabályoknak való megfelelést;
- c) szükség esetén közreműködik az adatvédelmi kockázatok és incidensek értékelésében;
- d) együttműködik a felügyeleti hatósággal.

Az adatvédelmi tisztviselő szakmai közreműködése nem érinti és nem veszi át az adatkezelő, a kijelölt bizottság, illetve más hatáskörrel rendelkező személy vagy szerv döntési és végrehajtási felelősségét.

14.8. Adatvédelmi incidens és jogosulatlan közzététel kezelése

Adatvédelmi incidensnek minősülhet különösen:

- a) nem nyilvános vagyonyilatkozat jogosulatlan megismerése vagy továbbítása;
- b) hozzátartozói vagyonyilatkozat vagy azonosító adat jogosulatlan közzététele;
- c) vagyonyilatkozat elvesztése, jogosulatlan megváltoztatása vagy megsemmisülése;
- d) elektronikus dokumentumhoz történő jogosulatlan hozzáférés;
- e) téves dokumentum honlapi közzététele.

Adatvédelmi incidens vagy annak gyanúja esetén haladéktalanul:

- a) meg kell tenni a további jogosulatlan hozzáférés vagy adatvesztés megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket;
- b) téves honlapi közzététel esetén az érintett dokumentumot el kell távolítani vagy a hozzáférést meg kell szüntetni;
- c) értesíteni kell az adatvédelmi tisztviselőt és az adatvédelmi incidensek kezelésére kijelölt felelőst;
- d) dokumentálni kell az esemény körülményeit, az érintett adatok körét, a várható következményeket és a megtett intézkedéseket;
- e) meg kell vizsgálni a GDPR 33. és 34. cikke szerinti hatósági bejelentési, illetve érintetti tájékoztatási kötelezettség fennállását.

Ha az incidens valószínűsíthetően kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, azt a GDPR 33. cikke szerint indokolatlan késedelem nélkül, lehetőség szerint a tudomásszerzéstől számított 72 órán belül be kell jelenteni a felügyeleti hatóságnak.

Az adatvédelmi incidenseket – függetlenül attól, hogy azok hatósági bejelentésére sor kerül-e – az Önkormányzat adatvédelmi incidenskezelési rendje szerint dokumentálni kell.

V. RÉSZ

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

15. Záró rendelkezések

15.1. Kapcsolódó belső szabályzatok

Jelen Szabályzatot az Önkormányzat mindenkor hatályos belső szabályozásával összhangban kell alkalmazni.

A kapcsolódó belső szabályozások különösen:

- a) az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzata;
- b) az adatvédelemre és adatbiztonságra vonatkozó belső szabályzat;
- c) az adatvédelmi incidensek kezelésére vonatkozó szabályzat vagy eljárásrend;

- d) az iratkezelésre és iratmegőrzésre vonatkozó szabályzat;
- e) az informatikai és információbiztonsági szabályozás;
- f) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére, valamint közzétételére vonatkozó belső szabályozás;
- g) a vagyonyilatkozatok kezelésében közreműködő személyek munkaköri leírásai és dokumentált felhatalmazásai.

A kapcsolódó belső szabályozások rendelkezései nem lehetnek ellentétesek az Mötv., a Vnytv. és jelen Szabályzat vagyonyilatkozat-kezelésre vonatkozó rendelkezéseivel.

Eltérés esetén a magasabb szintű jogszabály rendelkezése irányadó.

15.2. Irányadó jogszabályok

Jelen Szabályzat alkalmazása során különösen az alábbi jogszabályokat kell figyelembe venni:

- a) az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, GDPR);
- b) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.);
- c) az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (Vnytv.);
- d) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.);
- e) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.);
- f) az európai uniós költségvetési források felhasználásának ellenőrzéséről szóló 2022. évi XXVII. törvény;
- g) az európai uniós forrásokhoz való hozzáférés érdekében szükséges egyes törvények módosításáról szóló 2026. évi XVIII. törvény módosító és átmeneti rendelkezései.
- h) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (Btk.);
- i) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény;
- j) a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet.
- k) a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCI. törvény (Kttv.).

A Szabályzatban szereplő jogszabályi hivatkozásokat a jogszabályok mindenkor hatályos szövege szerint kell alkalmazni.

Jogszabályváltozás esetén a megváltozott jogszabályi rendelkezést annak hatálybalépésétől akkor is alkalmazni kell, ha jelen Szabályzat módosítása még nem történt meg.

15.3. A szabályzat megismertetése

Jelen Szabályzat rendelkezéseit meg kell ismertetni mindazon személyekkel, akik:

- a) vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel érintettek;
- b) vagyonyilatkozat átvételében, nyilvántartásában, kezelésében vagy őrzésében közreműködnek;
- c) vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárásban vesznek részt;
- d) közérdekből nyilvános vagyonyilatkozat honlapi közzétételét végzik;
- e) nem nyilvános vagyonyilatkozathoz vagy az ahhoz kapcsolódó személyes adatokhoz feladatuk ellátása során hozzáférhetnek.

A Szabályzat megismerését dokumentálni kell.

A vagyonyilatkozat-kezelésben közreműködő személy köteles a tudomására jutott nem nyilvános személyes adatokat bizalmasan kezelni, és azokat kizárólag a feladatának ellátásához szükséges mértékben használhatja fel.

A Szabályzat módosítása esetén az érintett személyeket a feladatukat érintő lényeges változásokról megfelelő módon tájékoztatni kell.

15.4. Felülvizsgálat

Jelen Szabályzatot rendszeresen, legalább évente egy alkalommal, továbbá minden olyan esetben felül kell vizsgálni, amikor:

- a) az Mötv., a Vnytv. vagy más kapcsolódó jogszabály módosul;
- b) az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzata a vagyonyilatkozat-kezelést érintően módosul;
- c) a vagyonyilatkozatok kezelésének szervezeti vagy technikai rendje megváltozik;
- d) az őrzésért felelős személy vagy szerv, illetve a kijelölt bizottság személyében vagy feladatkörében változás következik be;
- e) adatvédelmi incidens, jogosulatlan hozzáférés vagy jogosulatlan közzététel a szabályozás módosítását indokolja;
- f) az Integritás Hatóság, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, a kormányhivatal vagy más hatáskörrel rendelkező szerv megállapítása ezt szükségessé teszi.

A felülvizsgálat során különösen ellenőrizni kell:

- a) a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személyek és munkakörök körét;
- b) a vagyonyilatkozat-tételi gyakoriságokat és határidőket;
- c) a kijelölt bizottságra és az őrzésért felelősre vonatkozó rendelkezések megfelelőségét;
- d) a honlapi közzétételi kötelezettség teljesítését;
- e) a megőrzési idők helyes alkalmazását;
- f) a hozzáférési jogosultságokat és az adatbiztonsági intézkedéseket;
- g) a jelen Szabályzat mellékleteinek aktualitását.

Az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatát az Mötv. 33. § (2) bekezdése szerinti vagyoni szankció tekintetében felül kell vizsgálni, és a szükséges szabályozást legkésőbb **2026. október 31. napjáig** meg kell alkotni.

A felülvizsgálat megtörténtét és annak eredményét dokumentálni kell. Amennyiben a felülvizsgálat módosítást tesz szükségessé, a Szabályzat módosításáról az arra jogosult szerv gondoskodik.

15.5. Hatálybalépés

Jelen Szabályzatot Somogyszentpál Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a(z)
..... számú határozatával fogadta el.

A Szabályzat 2026. napján, de legkorábban 2026. augusztus 26. napján lép hatályba.

A Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Somogyszentpál Község Önkormányzatának valamennyi korábbi, azonos tárgyú vagyonyilatkozat-kezelési szabályzata, valamint az azonos tárgykörben kiadott, jelen Szabályzattal ellentétes belső rendelkezés.

A Szabályzat hatálybalépése nem érinti a korábban jogszerűen megtett vagyony nyilatkozatok érvényességét. A hatálybalépéskor az Önkormányzat őrzésében lévő vagyony nyilatkozatok további kezelését, őrzését, nyilvánosságát, honlapi közzétételét, visszaadását és megsemmisítését a hatályos jogszabályok és jelen Szabályzat rendelkezései szerint kell biztosítani.

..... , 2026. hó nap

.....
polgármester

.....
jegyző

16. MELLÉKLETEK

1. számú melléklet - Az Mötv. alapján vagyony nyilatkozat-tételre kötelezett személyek

1. számú melléklet

Az Mötv. alapján vagyony nyilatkozat-tételre kötelezett személyek

Somogyszentpál Község Önkormányzatánál az Mötv. alapján vagyony nyilatkozat-tételi kötelezettség az alábbi tisztséget betöltő személyeket terheli.

Sorszám	Név	Tisztség	Jogszabályi alap	Vagyony nyilatkozat-tétel gyakorisága	Saját vagyony nyilatkozat nyilvánossága
1.		polgármester	Mötv. 39. §, 72. § (4) bekezdés	megválasztástól számított 30 napon belül, majd évente január 1-jétől számított 30 napon belül	közérdekből nyilvános, honlapon közzéteendő
2.		alpolgármester	Mötv. 39. §, 72. § (4) bekezdés és 79. § (2) bekezdés	megválasztástól számított 30 napon belül, majd évente január 1-jétől számított 30 napon belül	közérdekből nyilvános, honlapon közzéteendő
3.		önkormányzati képviselő	Mötv. 39. §	megválasztástól számított 30 napon belül, majd évente január 1-jétől számított 30 napon belül	közérdekből nyilvános, honlapon közzéteendő
4.		önkormányzati képviselő	Mötv. 39. §	megválasztástól számított 30 napon belül, majd évente	közérdekből nyilvános,

Sorszám	Név	Tisztség	Jogszabályi alap	Vagyonynyilatkozat-tétel gyakorisága	Saját vagyonynyilatkozat nyilvánossága
				január 1-jétől számított 30 napon belül	honlapon közzéteendő
5.		önkormányzati képviselő	Mötv. 39. §	megválasztástól számított 30 napon belül, majd évente január 1-jétől számított 30 napon belül	közérdekből nyilvános, honlapon közzéteendő

Hozzá tartozói vagyonynyilatkozat

Az Mötv. szerinti kötelezett saját vagyonynyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő, a Polgári Törvénykönyv szerinti hozzá tartozó vagyonynyilatkozatát.

A hozzá tartozói vagyonynyilatkozat **nem nyilvános**, az Önkormányzat honlapján nem tehető közzé, és azt a saját vagyonynyilatkozattól elkülönítetten kell kezelni és őrizni.

A hozzá tartozói vagyonynyilatkozattal érintett személyek nevét jelen mellékletben nem kell feltüntetni. Az érintett hozzá tartozói kör fennállását a kötelezettnek az adott vagyonynyilatkozat-tétel időpontjában fennálló családi és háztartási viszonyai alapján kell megállapítani.

A melléklet aktualizálása

A mellékletben szereplő személyi adatokat a választás, időközi választás, tisztség keletkezése vagy megszűnése, illetve a képviselő-testület személyi összetételének egyéb változása esetén aktualizálni kell.

A melléklet módosítása a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség jogalapját nem érinti. A kötelezettség fennállását minden esetben az Mötv. mindenkor hatályos rendelkezései alapján kell megállapítani.

2. számú melléklet - A Vnytv. alapján vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök, a kötelezettség jogalapja és gyakorisága

A Vnytv. szerinti vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség fennállását az érintett személy ténylegesen betöltött tisztsége, munkaköre, feladatköre, valamint döntési, javaslattételi vagy ellenőrzési jogosultsága alapján kell megállapítani.

A munkakör megnevezése önmagában nem keletkeztet vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget, kivéve, ha a Vnytv. az adott tisztséget vagy munkakört közvetlenül nevesíti.

Jelen melléklet kizárólag a Szabályzat személyi hatálya alá tartozó, az Önkormányzat felelősségi körében kezelt Vnytv. szerinti kötelezettségek meghatározására alkalmazható. A Közös Önkormányzati Hivatal szervezetében foglalkoztatott Vnytv. szerinti kötelezettek a Hivatal külön Vagyonynyilatkozat-kezelési Szabályzata irányadó.

1. A Vnytv. alapján kötelezettséget keletkeztető főbb feladatkörök

Sorszám	Kötelezettséget megalapozó munkakör, feladat vagy jogosultság	Jogsabályi alap	Gyakoriság
1.	Közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben önállóan vagy testület tagjaként javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közszolgálatban álló személy	Vnytv. 3. § (1) bekezdés a) pont	ötévenként
2.	Közbeszerzési eljárás során önállóan vagy testület tagjaként javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közszolgálatban álló személy	Vnytv. 3. § (1) bekezdés b) pont	évenként
3.	Költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, illetve állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás során javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közszolgálatban álló személy	Vnytv. 3. § (1) bekezdés c) pont	kétévenként
4.	Egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárásban javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közszolgálatban álló személy	Vnytv. 3. § (1) bekezdés d) pont	kétévenként
5.	Állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálatára vagy a felhasználással való elszámoltatásra jogosult közszolgálatban álló személy	Vnytv. 3. § (1) bekezdés e) pont	kétévenként
6.	Vezetői munkakört betöltő köztisztviselő, amennyiben külön jogszabály alapján nem terheli más vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség	Vnytv. 3. § (2) bekezdés d) pont	ötévenként
7.	Közszolgálatban nem álló, közbeszerzési eljárásban javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult személy	Vnytv. 3. § (3) bekezdés e) pont ea) alpont	évenként
8.	Közszolgálatban nem álló, költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, illetve állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás során javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult személy	Vnytv. 3. § (3) bekezdés e) pont eb) alpont	kétévenként
9.	Közszolgálatban nem álló, egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárásban javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult személy	Vnytv. 3. § (3) bekezdés e) pont ec) alpont	kétévenként
10.	Közszolgálatban nem álló, állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálatára vagy az elszámoltatásra jogosult személy	Vnytv. 3. § (3) bekezdés e) pont ed) alpont	kétévenként

2. A ténylegesen érintett munkakörök nyilvántartása

A Vnytv. alapján ténylegesen vagyonyilatkozat-tételre kötelezett munkaköröket az alábbi táblázatban kell meghatározni és naprakészen tartani.

Sorszám	Munkakör / feladatkör megnevezése	Kötelezettséget megalapozó konkrét feladat vagy jogosultság	Vnytv. szerinti jogalap	Gyakoriság	Őrzésért felelős
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

3. A kötelezettség megállapításának szabályai

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megállapításakor vizsgálni kell különösen:

- a kinevezési okiratot vagy más, a jogviszonyt létrehozó dokumentumot;
- a munkaköri leírást;
- a szervezeti és működési szabályzatot;
- a kiadmányozási és helyettesítési rendet;
- az átruházott hatásköröket;
- a közbeszerzési eljárásokban betöltött szerepet;
- a költségvetési és vagyongazdálkodási döntési, javaslattételi és ellenőrzési jogosultságokat;
- a támogatások megállapításával, felhasználásával, vizsgálatával vagy elszámoltatásával kapcsolatos feladatokat.

A Vnytv. 4. §-a alapján a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket az arra irányadó szervezeti és működési szabályzatban, illetve más, törvényben meghatározott szervezeti okiratban is fel kell tüntetni.

Ha egy személy a Vnytv. alapján több jogviszony vagy több jogcím alapján is vagyonyilatkozat-tételre köteles, a Vnytv. 3/A–3/C. §-ában meghatározott szabályokat kell alkalmazni. Ilyen esetben elsődlegesen annak a jogviszonynak a szabályai irányadók, amely alapján a vagyonyilatkozatot a leggyakrabban kell megtenni.

A Vnytv. szerinti ismétlődő vagyonyilatkozat-tételt – ha törvény eltérően nem rendelkezik – az esedékesség évében június 30. napjáig kell teljesíteni.

Nem állapítható meg Vnytv. szerinti párhuzamos vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség annál a személynél, aki külön jogszabály alapján vagyonyilatkozat-tételre egyébként kötelezett. Ennek megfelelően az Mötv. alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezett polgármester, alpolgármester és önkormányzati képviselő ugyanazon jogállására tekintettel a Vnytv. alapján ismételt nem kötelezhető vagyonyilatkozat-tételre.

A mellékletet a szervezeti, személyi vagy feladatköri változások, továbbá a Vnytv. módosítása esetén felül kell vizsgálni.

Az önkormányzati bizottság nem képviselő tagjának vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét a Vnytv. 3. § (3) bekezdés e) pontjára figyelemmel, az adott bizottság tényleges feladat- és hatásköre, valamint a tag javaslattételi, döntési és ellenőrzési jogosultsága alapján egyedileg kell megvizsgálni. A nem képviselő bizottsági tagot az Mötv. 39. §-a alapján önmagában nem terheli az önkormányzati képviselőkre vonatkozó nyilvános vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség.

3. számú melléklet - Tájékoztatás a Vnytv. szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről

Címzett neve:

Munkaköre / tisztsége / feladatköre:

Szervezeti egység:

Őrzésért felelős személy vagy szerv:

TÁJÉKOZTATÁS

Tisztelt!

Tájékoztatom, hogy az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló **2007. évi CLII. törvény (Vnytv.)** alapján Önt vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség terheli.

1. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség adatai

A kötelezettség jogalapja:

Vnytv.

A kötelezettséget megalapozó munkakör, feladat vagy jogosultság:

.....
.....

A vagyonyilatkozat-tétel jogcíme:

☐ vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létesítése, munka- vagy feladatkör betöltése;

☐ a jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör fennállása alatti ismétlődő vagyonyilatkozat-tétel;

☐ a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnéséhez kapcsolódó vagyonyilatkozat-tétel.

A vagyonyilatkozat-tétel gyakorisága:

☐ évenként

☐ két évenként

☐ öt évenként

☐ egyszeri, a jogviszony vagy feladatkör keletkezéséhez kapcsolódó

☐ a jogviszony vagy feladatkör megszűnéséhez kapcsolódó

A vagyonyilatkozat-tétel határideje:

.....

2. A vagyonyilatkozat tartalma

A vagyonyilatkozatot a vagyonyilatkozat-tétel napján fennálló érdekeltségi és vagyoni helyzetről, valamint a vagyonyilatkozat-tétel időpontját megelőző öt naptári évben szerzett, bármilyen jogviszonyból származó jövedelemlről kell kitölteni.

A vagyonyilatkozat tartalmazza:

- a) a kötelezett Vnytv.-ben meghatározott személyazonosító és munkáltatói adatait;
- b) a kötelezettel egy háztartásban élő, Vnytv. szerinti hozzátartozók törvényben meghatározott személyazonosító adatait;
- c) a kötelezett és a vele egy háztartásban élő hozzátartozók jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó, a Vnytv. mellékletében meghatározott adatokat.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség akkor tekinthető teljesítettnek, ha a kötelezett az esedékességkor valós tartalmú vagyonyilatkozatot tesz.

3. A vagyonyilatkozat kitöltése és átadása

A vagyonyilatkozatot a Vnytv. mindenkor hatályos melléklete szerinti nyomtatványon, **két példányban** kell kitölteni.

A vagyonyilatkozat valamennyi oldalát a kötelezettnek alá kell írnia.

A két példányt külön-külön zárt borítékba kell helyezni. A nyilatkozó és az őrzésért felelős a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával igazolja, hogy a vagyonyilatkozat átadására zárt borítékban került sor.

Az őrzésért felelős a vagyonyilatkozatot nyilvántartási azonosítóval látja el. A nyilvántartásba vételt követően az egyik példány a kötelezettnek marad, a másik példányt az őrzésért felelős a Vnytv. rendelkezései szerint őrzi.

A vagyonyilatkozat átadásának helye:

.....

Az átvételre jogosult személy:

.....

4. A vagyonyilatkozat védelme

A Vnytv. szerinti vagyonyilatkozat nem nyilvános.

Az őrzésért felelős a vagyonyilatkozatot az egyéb iratoktól elkülönítetten, jogosulatlan hozzáférés ellen védett módon kezeli és őrzi.

A vagyonyilatkozat tartalma kizárólag a Vnytv.-ben és más alkalmazandó jogszabályban meghatározott esetben, célból és személyi kör számára ismerhető meg.

5. A kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményei

Ha a kötelezett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének határidőben nem tesz eleget, az őrzésért felelős írásban felszólítja arra, hogy a kötelezettségét a felszólítás kézhezvételétől számított **nyolc napon belül** teljesítse.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének megtagadása esetén a Vnytv.-ben meghatározott jogkövetkezményeket kell alkalmazni.

A Vnytv. alapján annak, aki a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítését megtagadja, a kötelezettséget megalapozó megbízatását vagy jogviszonyát – a törvényben meghatározottak szerint – meg kell szüntetni, illetve az a törvény erejénél fogva megszűnhet. A kötelezett a jogviszony megszűnésétől számított három évig

a Vnytv.-ben meghatározott jogviszonyt nem létesíthet, valamint vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatkört, tevékenységet vagy beosztást nem láthat el.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megsértése büntetőjogi felelősséget is megalapozhat. A Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 305/A. § (1) bekezdése alapján, aki jogszabályban rögzített vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét az arra jogosult felhívását követően, a jogszabályban meghatározott határidőn belül önhibájából elmulasztja – ha súlyosabb bűncselekmény nem valósul meg –, vétség miatt egy évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.

A Btk. 305/A. § (2) bekezdése alapján, aki vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítése során vagyoni helyzetét lényeges tény tekintetében valótlan tartalmú nyilatkozat tételével, valós tény elhallgatásával vagy más módon eltitkolja – ha súlyosabb bűncselekmény nem valósul meg –, vétség miatt két évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.

6. A tájékoztatáshoz átadott dokumentumok

Jelen tájékoztatással egyidejűleg a kötelezett részére átadásra, illetve megküldésre kerül:

- ☐ a Vnytv. mindenkor hatályos melléklete szerinti vagyonyilatkozat-nyomtatvány;
- ☐ a vagyonyilatkozat-kezelésre vonatkozó adatkezelési tájékoztató;
- ☐ a vagyonyilatkozat kitöltéséhez szükséges írásbeli útmutató;
- ☐ jelen, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről és annak megszegésének jogkövetkezményeiről szóló tájékoztatás.

Kelt:, év hó nap

.....

őrzésért felelős / átadó

A tájékoztatás átvételének igazolása

Alulírott kijelentem, hogy a Vnytv. szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségem fennállásáról, annak jogalapjáról, esedékességéről, teljesítésének módjáról és a kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeiről szóló tájékoztatást, valamint a fent megjelölt dokumentumokat átvettem.

Kelt:, év hó nap

.....

kötelezett aláírása

4. számú melléklet - Vagyonyilatkozat átadás-átvételi igazolás

Nyilvántartási azonosító:

1. A vagyonyilatkozat-tétel jogalapja

A vagyonyilatkozat típusa:

- ☐ Mötv. szerinti vagyonyilatkozat
- ☐ Vnytv. szerinti vagyonyilatkozat

Jogszabályi alap:

A vagyonyilatkozat-tétel jogcíme:

- ☐ megválasztáshoz / tisztség keletkezéséhez kapcsolódó
- ☐ éves / időszakos vagyonyilatkozat

- ☐ jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör keletkezéséhez kapcsolódó
☐ jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnéséhez kapcsolódó
☐ egyéb:

Vonatkozási év:

2. A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett adatai

Név:

Tisztség / munkakör / feladatkör:

Szervezeti egység:

3. Az átadott dokumentumok

Mötv. szerinti vagyonyilatkozat esetén

- ☐ saját vagyonyilatkozat

A benyújtott hozzátartozói vagyonyilatkozatok száma: db

A hozzátartozói vagyonyilatkozatok:

- ☐ zárt borítékban kerültek átadásra
☐ nem került hozzátartozói vagyonyilatkozat benyújtásra

Vnytv. szerinti vagyonyilatkozat esetén

A vagyonyilatkozat:

- ☐ két példányban került kitöltésre
☐ valamennyi oldalán aláírásra került
☐ példányonként külön zárt borítékban került átadásra
☐ a borítékok lezárására szolgáló felületet a nyilatkozó és az őrzésért felelős aláírásával ellátta

A nyilvántartásba vételt követően:

- ☐ egy példány a kötelezettnél maradt
☐ egy példány az őrzésért felelősnél került elhelyezésre

4. Az átadás-átvétel adatai

Az átadás időpontja: év hó nap óra perc

Az átadás helye:

Átvevő neve:

Átvevő tisztsége / feladatköre:

Az átvevő igazolja, hogy a fent megjelölt vagyonyilatkozatot, illetve dokumentumokat átvette.

Az átvétel igazolása kizárólag a vagyonyilatkozat benyújtásának tényét, időpontját és az átadott dokumentumok körét tanúsítja. Az átvétel nem jelenti a vagyonyilatkozat tartalmának, teljességének vagy valóságtartalmának igazolását.

A nem nyilvános vagyonyilatkozatot tartalmazó zárt boríték átvételekor annak tartalma nem ismerhető meg, kivéve, ha erre jogszabály kifejezett felhatalmazást ad.

5. Nyilatkozatok

Az átadó kijelenti, hogy a vagyonyilatkozatot saját felelősségére, a rá irányadó jogszabályi rendelkezések szerint adta át.

Az átvevő kijelenti, hogy az átvett dokumentumokat a vonatkozó jogszabályok és a Vagyonnyilatkozat-kezelési Szabályzat szerint nyilvántartásba veszi, illetve az arra jogosult személy vagy szerv részére történő biztonságos őrzésről gondoskodik.

Kelt:, év hó nap

.....
átadó / vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett

.....
átvevő

6. Átvételi példány

Jelen igazolás egy példányát az átadó átvette.

Kelt:, év hó nap

.....
átadó aláírása

5. számú melléklet - Vagyonnyilatkozatok nyilvántartása

A nyilvántartás célja a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének, a benyújtott vagyonnyilatkozatok átvételének, őrzésének, valamint a kapcsolódó határidők és intézkedések nyomon követése.

A nyilvántartás nem tartalmazhatja a vagyonnyilatkozatban szereplő részletes jövedelmi, vagyoni, tartozási vagy gazdasági érdekeltségi adatokat.

I. Mötv. szerinti vagyonnyilatkozatok nyilvántartása

Sorszám	Kötelezett neve	Tisztség	Vagyonnyilatkozat jogcíme / éve	Benyújtás határideje	Benyújtás időpontja	Saját vagyonnyilatkozat átvéve	Hozzá tartozó vagyonnyilatkozatok száma	Nyilvántartási azonosító	Honlapra közzététel időpontja	Megbízás megszűnésének időpontja	Őrzési idő lejárat	Megjegyzés
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												

A vagyonnyilatkozat jogcíme / éve rovatban alkalmazható megjelölések:

a) megválasztást követő vagyonnyilatkozat;

b) éves vagyonnyilatkozat – év.

A hozzátartozói vagyonynyilatkozatok tekintetében kizárólag a benyújtott dokumentumok számát kell rögzíteni. A hozzátartozó neve, rokoni kapcsolata, valamint a vagyonynyilatkozat tartalma e nyilvántartásban nem szerepeltethető.

A megbízatás megszűnését követően az őrzési idő lejártának időpontját a megszűnés napjától számított három év alapján kell meghatározni.

II. Vnytv. szerinti vagyonynyilatkozatok nyilvántartása

Sor szám	Köte lezet t neve	Mun kakö r / tiszt ség / felad atkör	Kötele zettsé g jogala pja	Gyak orisá g	Vagyonn ylatkoza t jogcíme	Esedé kessé g	Tájéko ztatás időpon tja	Átvé tel időp ontja	Nyilvá ntartási azonos ító	Köve tkező esedé kessé g	Jogvisz ony / feladat kör megszű nésének időpon tja	Őrz ési idő lejá rat a	Visszaa dás / megse mmisít és időpon tja	Megj egyzés
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														

A vagyonynyilatkozat jogcíme rovatban alkalmazható megjelölések:

- jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör létesítéséhez kapcsolódó;
- időszakos – éves;
- időszakos – kétéves;
- időszakos – ötéves;
- jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnéséhez kapcsolódó.

III. A nyilvántartás vezetésének szabályai

- A nyilvántartást naprakészen kell vezetni.
- A nyilvántartásban kizárólag a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének igazolásához és az iratkezelési határidők nyomon követéséhez szükséges adat rögzíthető.
- A nyilvántartás nem tartalmazhat:
 - ingatlanra vonatkozó részletes adatot;
 - jövedelem összegét;
 - pénzügyi megtakarításra vagy tartozásra vonatkozó adatot;
 - gazdasági érdekeltség részletes adatait;
 - hozzátartozó nevét vagy egyéb személyazonosító adatát;

f) más, a vagyonyilatkozat tartalmából származó nem szükséges személyes adatot.

4. A nyilvántartási azonosítónak lehetővé kell tennie a dokumentum egyértelmű azonosítását anélkül, hogy abból a vagyonyilatkozat tartalma megismerhető lenne.
5. Elektronikus nyilvántartás esetén a hozzáférést kizárólag az arra jogosult személyek számára kell biztosítani.
6. A nyilvántartásban az őrzési idő lejártát, a vagyonyilatkozat visszaadását, megsemmisítését, valamint az Mötv. szerinti nyilvános vagyonyilatkozat honlapról történő eltávolítását is dokumentálni kell.
7. Téves bejegyzés javítása esetén biztosítani kell a módosítás visszakövethetőségét. A korábbi adatot úgy kell helyesbíteni, hogy a javítás ténye és időpontja utólag megállapítható legyen.

6. számú melléklet - Mötv. szerinti honlapi közzétételi, ellenőrzési és Integritás Hatóság részére történő adatszolgáltatási nyilvántartás

A nyilvántartás célja az Mötv. szerinti közérdekből nyilvános vagyonyilatkozatok honlapi közzétételének és eltávolításának, a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárásoknak, az Integritás Hatóság részére biztosított hozzáféréseknek, valamint a Hatóság részére teljesített vagyonyilatkozattal kapcsolatos adatszolgáltatásoknak és változásbejelentéseknek a dokumentálása.

Az önkormányzati képviselő saját vagyonyilatkozata közérdekből nyilvános, azt a jelen Szabályzat 7.4. pontja szerinti honlapon közzé kell tenni, és a megbízatás megszűnését követő három év elteltével távolítható el. A hozzátartozói vagyonyilatkozat nem nyilvános.

I. Honlapi közzétételi nyilvántartás

Sorszám	Közzétett neve	Tisztaság	Vagyonnyilatkozat éve / jogcíme	Benyújtás időpontja	Közzététel időpontja	Honlapi elérési hely	Közzététel ellenőrzésének időpontja	Ellenőrzést végző személy	Megbízatás megszűnésének időpontja	Eltávolítás legkorábbi időpontja	Tényleges eltávolítás időpontja	Megjegyzés
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												

A honlapi közzétételi nyilvántartás vezetésének szabályai

1. A nyilvántartásban minden közzétett vagyonyilatkozatot külön sorban kell feltüntetni.
2. A „Vagyonnyilatkozat éve / jogcíme” rovatban az adott évet, illetve megválasztást követő vagyonyilatkozat esetén ennek tényét kell megjelölni.
3. A közzététel előtt és azt követően ellenőrizni kell, hogy:
 - a) a megfelelő személy saját vagyonyilatkozata került-e közzétételre;

- b) a megfelelő évhez tartozó dokumentum került-e feltöltésre;
- c) a dokumentum teljes és olvasható-e;
- d) a honlapi hivatkozás működik-e;
- e) a dokumentum nem tartalmaz-e hozzátartozói vagyonynyilatkozatot, ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatot vagy más nem nyilvános dokumentumot.
4. A kötelezett megbízatásának megszűnése esetén a megszűnés időpontját és az attól számított hároméves időszak lejártát rögzíteni kell. A vagyonynyilatkozat a honlapról a megbízatás megszűnését követő három év elteltével távolítható el.
 5. Téves vagy jogosulatlan közzététel esetén a „Megjegyzés” rovatban kizárólag az intézkedéshez szükséges információt kell rögzíteni. Nem nyilvános személyes adat a nyilvántartásba nem másolható be.
 6. Jogosulatlan közzététel esetén az adatvédelmi incidens vizsgálatát a Szabályzat 14.8. pontja szerint kell elvégezni.

II. Vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárások nyilvántartása

Sorszám / ügyazonosító	Érintett kötelezett neve	Tisztség	Érintett vagyonynyilatkozat éve	Eljárás kezdeményezésének időpontja	Az eljárás alapja	Bizottsági eljárás megindításának időpontja	Azonosító adatok bekérése	Azonosító adatok beérkezése	Eljárás lezárásának időpontja	Képviselő-testület tájékoztatásának időpontja	Azonosító adatok törlési határideje	Azonosító adatok tényleges törlésének időpontja	Eljárás eredménye / intézkedés	Megjegyzés
1.														
2.														
3.														
4.														

Az eljárás alapja rovatban alkalmazható megjelölések:

- ☐ bárki által kezdeményezett Mötv. 39. § (4) bekezdése szerinti eljárás;
- ☐ Integritás Hatóság jelentése alapján hivatalból indított Mötv. 39. § (4a) bekezdése szerinti eljárás;
- ☐ egyéb jogszabályon alapuló intézkedés:

Az Mötv. alapján a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást bárki kezdeményezheti, az Integritás Hatóság meghatározott megállapítása esetén pedig a vagyonynyilatkozat-vizsgáló bizottság az eljárást hivatalból folytatja le. Az eljárás eredményéről a soron következő ülésen tájékoztatni kell a képviselő-testületet.

Az ellenőrzési nyilvántartás vezetésének szabályai

1. A nyilvántartásban az ellenőrzési eljárás lefolytatásának és határidőinek igazolásához szükséges adatokat kell rögzíteni.
2. A nyilvántartásban **nem rögzíthető**:
 - a) a hozzátartozó neve vagy más személyazonosító adata;
 - b) a hozzátartozói vagyonynyilatkozat tartalma;
 - c) az ellenőrzés során bejelentett azonosító adatok tartalma;
 - d) bankszámlaszám, ingatlan-nyilvántartási azonosító, gépjármű-azonosító vagy más, ellenőrzési célból szolgáltatott részletes azonosító adat;
 - e) a vagyonynyilatkozatban szereplő részletes vagyoni, jövedelmi vagy gazdasági érdekeltségi adat.
3. Az „Azonosító adatok bekérése” rovatban kizárólag a felhívás tényét és időpontját kell rögzíteni.
4. Az „Azonosító adatok beérkezése” rovatban kizárólag a beérkezés tényét és időpontját kell rögzíteni.
5. Az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat csak a vagyonynyilatkozat-vizsgáló bizottság tagjai ismerhetik meg, és azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.
6. Az azonosító adatok törlésének megtörténtét úgy kell dokumentálni, hogy a törlés igazolására szolgáló bejegyzés magukat a törölt adatokat ne tartalmazza.
7. Az „Eljárás eredménye / intézkedés” rovatban kizárólag rövid, tárgyyszerű megjelölés alkalmazható, például:
 - ☐ eljárás lezárva – további intézkedés nem szükséges;
 - ☐ eltérés megállapítva – további intézkedés szükséges;
 - ☐ Integritás Hatóság jelentése alapján lefolytatott eljárás lezárva;
 - ☐ képviselő-testületi intézkedés kezdeményezve;
 - ☐ egyéb:

III. Az Integritás Hatóság betekintési és másolatkészítési jogosultságának nyilvántartása

Sorszám	Megkeresés / ügy azonosítója	Megkeresés időpontja	Érintett kötelezett neve	Vagyonynyilatkozat éve	Érintett dokumentum típusa	Betekintés időpontja	Másolat készült	Átadás / hozzáférés módja	Intézkedést végző személy	Megjegyzés
1.										
2.										
3.										

Az érintett dokumentum típusa:

- ☐ kötelezett saját vagyonynyilatkozata;
- ☐ hozzátartozói vagyonynyilatkozat.

Az Integritás Hatóság a törvény szerinti feladatkörében az önkormányzati képviselő és hozzátartozója vagyonynyilatkozatába betekinthez, és arról másolatot készíthet.

A hozzátartozó nevét, személyazonosító adatait és a vagyonynyilatkozat tartalmát e nyilvántartásban nem kell és nem szabad rögzíteni. A hozzáférés dokumentálásához elegendő annak feltüntetése, hogy az Integritás Hatóság hozzáférése saját vagy hozzátartozói vagyonynyilatkozatra terjedt ki.

IV. Az Integritás Hatóság részére teljesített adatszolgáltatások nyilvántartása

Sorszám	Adatszolgáltatás / változásbejelentés tárgya	Megkeresés / változás időpontja	Teljesítési határidő	Adatszolgáltatás időpontja	Adatszolgáltatás módja	Intézkedést végző személy	Megjegyzés
1.							
2.							
3.							

Az adatszolgáltatási nyilvántartásban kizárólag az Integritás Hatóság részére teljesített adatszolgáltatás, illetve változásbejelentés megtörténtének, határidejének és végrehajtásának igazolásához szükséges adatokat kell rögzíteni.

A Hatóság részére megküldött vagyonynyilatkozat, vagyonynyilatkozati tartalmi adat vagy más, e nyilvántartás vezetéséhez nem szükséges személyes adat a nyilvántartásba nem másolható be.

A korábban teljesített adatszolgáltatásban szereplő adatok változása esetén a változásbejelentés megtörténtét és időpontját is dokumentálni kell.

V. A nyilvántartás kezelése

1. A jelen melléklet szerinti nyilvántartások nem nyilvános belső nyilvántartások.
2. A nyilvántartásokhoz kizárólag a feladatuk ellátásához szükséges mértékben férhetnek hozzá az arra jogosult személyek.
3. A nyilvántartások nem használhatók a vagyonynyilatkozatok tartalmi adatainak másodlagos nyilvántartására.
4. Elektronikus vezetés esetén megfelelő hozzáférés-védelemmel, rendszeres mentéssel és a jogosultságok korlátozásával kell biztosítani az adatok sértetlenségét és bizalmas jellegét.
5. A nyilvántartásban szereplő adatokat a hozzájuk kapcsolódó eljárás, közzététel és jogszabályi megőrzési kötelezettség figyelembevételével kell kezelni, és a további kezelés jogalapjának megszűnésekor törölni kell.

7. számú melléklet - Vagyonnyilatkozat visszaadásáról szóló igazolás

Nyilvántartási azonosító:

1. A kötelezett adatai

Név:

Munkakör / tisztség / feladatkör:

Szervezeti egység:

2. A visszaadott vagyonynyilatkozat adatai

A vagyonynyilatkozat jogalapja:

2007. évi CLII. törvény (Vnytv.)

A vagyonynyilatkozat típusa:

- ☐ jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör létesítéséhez kapcsolódó vagyonynyilatkozat
- ☐ időszakos vagyonynyilatkozat
- ☐ jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnéséhez kapcsolódó vagyonynyilatkozat

A vagyonynyilatkozat éve / megtételének időpontja:

.....

A vagyonynyilatkozat őrzésért felelős példányának nyilvántartási azonosítója:

.....

3. A visszaadás jogcíme

A vagyonynyilatkozat visszaadására az alábbi okból kerül sor:

- ☐ a kötelezett új vagyonynyilatkozatot tett, ezért a korábban őrzött vagyonynyilatkozat a Vnytv. 12. § (1) bekezdése alapján visszaadható;
- ☐ a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnt, és a Vnytv. 12. § (3) bekezdése szerinti további őrzési kötelezettség nem áll fenn;
- ☐ a Vnytv. 12. § (3) bekezdése szerinti hároméves őrzési idő lejárt;
- ☐ egyéb, jogszabályon alapuló ok:

.....

A visszaadásra okot adó körülmény időpontja:

..... év hó nap

4. A visszaadás adatai

A visszaadás időpontja:

..... év hó nap óra perc

A visszaadás helye:

.....

Visszaadott dokumentum:

- ☐ az őrzésért felelős által őrzött vagyonynyilatkozat 1 példánya

A boríték állapota a visszaadáskor:

- ☐ zárt, sértetlen
- ☐ a Vnytv. szerinti jogszerű eljárás során korábban felbontott
- ☐ egyéb:

A visszaadás során a vagyonynyilatkozat tartalma nem kerül rögzítésre jelen igazolásban.

5. Átadás-átvételi nyilatkozat

Az őrzésért felelős igazolja, hogy a fent azonosított vagyonynyilatkozat általa őrzött példányát a Vnytv. és a Vagyonynyilatkozat-kezelési Szabályzat rendelkezéseinek megfelelően a kötelezett részére visszaadta.

A kötelezett igazolja, hogy a fent azonosított vagyonynyilatkozatot átvette.

A visszaadás tényét a vagyonyilatkozatok nyilvántartásában át kell vezetni.

Kelt:, év hó nap

.....
örzésért felelős / átadó

.....
kötelezett / átvevő

6. Nyilvántartási feljegyzés

A vagyonyilatkozat visszaadásának ténye a nyilvántartásban átvezetésre került.

Átvezetés időpontja:

..... év hó nap

.....
nyilvántartást vezető személy aláírása

8. számú melléklet - Vagyonnyilatkozat megsemmisítéséről szóló jegyzőkönyv

Jelen jegyzőkönyv alkalmazása önmagában nem keletkeztet jogosultságot vagyonyilatkozat vagy más irat megsemmisítésére. Megsemmisítésre kizárólag akkor kerülhet sor, ha azt az alkalmazandó jogszabályok, az iratkezelési szabályzat és a jóváhagyott irattári terv lehetővé teszik, és visszaadási, átadási vagy további megőrzési kötelezettség nem áll fenn.

Jegyzőkönyv száma:

Nyilvántartási azonosító:

1. A dokumentum azonosító adatai

A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett neve:

.....

Tisztség / munkakör / feladatkör:

.....

A vagyonyilatkozat jogalapja:

- ☐ Mötv. szerinti vagyonyilatkozat
- ☐ Vnytv. szerinti vagyonyilatkozat
- ☐ vagyonyilatkozathoz kapcsolódó, megsemmisíthető eljárési vagy ügyviteli dokumentum

A vagyonyilatkozat éve / megtételének időpontja:

.....

A megsemmisítésre kerülő dokumentum megnevezése:

.....

A dokumentum példányszáma: db

2. A megsemmisítés jogalapja és oka

A dokumentum megsemmisítésére az alábbi okból kerül sor:

- ☐ a jogszabályban meghatározott megőrzési idő lejárt, és további megőrzésének jogalapja nem áll fenn;
- ☐ a dokumentum jogszerűen készült munkapéldánya vagy másolata további adatkezelési cél hiányában megsemmisíthető;

☐ tévesen létrehozott vagy feleslegessé vált olyan példány megsemmisítése történik, amelynek megőrzését jogszabály nem írja elő;

☐ egyéb jogszabályon alapuló ok:

.....

A megőrzési idő lejártának időpontja, ha alkalmazandó:

..... év hó nap

A megsemmisítés jogalapjának rövid indokolása:

.....

A megsemmisítés előtt ellenőrizni kell, hogy a dokumentumra vonatkozó jogszabály nem ír-e elő visszaadási, átadási vagy további őrzési kötelezettséget.

Vnytv. szerinti vagyonyilatkozat esetében elsődlegesen a Vnytv. 12. §-ában meghatározott visszaadási és megőrzési szabályokat kell alkalmazni. A Vnytv. alapján a kötelezettnek visszaadandó eredeti vagyonyilatkozat megsemmisítésére jelen jegyzőkönyv alapján nem kerülhet sor.

3. A megsemmisítés előtti ellenőrzés

A megsemmisítés végrehajtása előtt ellenőrzésre került, hogy:

☐ a dokumentum további megőrzését jogszabály nem írja elő;

☐ a dokumentum nem szükséges folyamatban lévő ellenőrzési, hatósági, bírósági vagy egyéb eljáráshoz;

☐ a dokumentummal kapcsolatban nincs folyamatban Integritás Hatóság, felügyeleti hatóság vagy más hatáskörrel rendelkező szerv eljárása;

☐ a dokumentum visszaadására vagy más őrzésért felelős részére történő átadására vonatkozó jogszabályi kötelezettség nem áll fenn;

☐ a nyilvántartásban szereplő megőrzési és kezelési határidők ellenőrzése megtörtént;

☐ a megsemmisítés jogszerűségének feltételei fennállnak.

4. A megsemmisítés módja

A megsemmisítés időpontja:

..... év hó nap óra perc

A megsemmisítés helye:

.....

A megsemmisítés módja:

☐ iratmegsemmisítő berendezéssel történő, helyreállítást kizáró megsemmisítés;

☐ szerződött iratmegsemmisítő szolgáltató útján történő biztonságos megsemmisítés;

☐ elektronikus dokumentum végleges törlése;

☐ egyéb, a személyes adatok helyreállítását kizáró módszer:

.....

A megsemmisítést olyan módon kell végrehajtani, hogy a dokumentumban szereplő személyes, jövedelmi, vagyoni és érdekeltségi adatok utólag ne legyenek helyreállíthatók vagy megismerhetők.

Elektronikus dokumentum megsemmisítése esetén gondoskodni kell arról, hogy az adat az aktív adatállományokból és az olyan további tárolási helyekről is törlésre kerüljön, amelyek tekintetében a törlés technikailag és jogszerűen végrehajtható.

5. A megsemmisítés végrehajtásának igazolása

Alulírottak igazoljuk, hogy a jelen jegyzőkönyvben meghatározott dokumentum megsemmisítése a vonatkozó jogszabályok, valamint a Vagyonynyilatkozat-kezelési Szabályzat rendelkezéseinek megfelelően megtörtént.

A megsemmisítés során a dokumentum tartalma jogosulatlan személy számára nem vált hozzáférhetővé.

Jelen jegyzőkönyv a megsemmisített vagyonynyilatkozatban vagy más dokumentumban szereplő részletes személyes, jövedelmi, vagyoni vagy gazdasági érdekeltségi adatot nem tartalmaz.

Kelt: év hó nap

.....
megsemmisítést végző személy

.....
megsemmisítést ellenőrző / igazoló személy

6. Külső iratmegsemmisítő szolgáltató igénybevétele esetén

Szolgáltató neve:

.....

Székhelye:

.....

Átadás időpontja:

..... év hó nap

Megsemmisítésről kiállított igazolás / jegyzőkönyv száma:

.....

A külső szolgáltató igénybevétele esetén biztosítani kell, hogy a személyes adatokat tartalmazó dokumentumok átadása, szállítása, kezelése és megsemmisítése jogosulatlan hozzáférést kizáró módon történjen.

7. Nyilvántartási feljegyzés

A megsemmisítés ténye a vagyonynyilatkozatok, illetve az érintett dokumentumok nyilvántartásában átvezetésre került.

Átvezetés időpontja:

..... év hó nap

Nyilvántartási bejegyzés:

.....

.....
nyilvántartást vezető személy aláírása