

A VAGYONNYILATKOZATOK KEZELÉSÉNEK, NYILVÁNTARTÁSÁNAK ÉS ELLENŐRZÉSÉNEK SZABÁLYAI

I. A vagyonyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok:

1. A vagyonyilatkozatokat 2 példányban, tollal kell kitölteni, melyből 1-1 példány a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettnél marad.
2. Az önkormányzati képviselő a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatát a törvényben megállapított határidőig, külön-külön zárt borítékban adja át a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) elnökének, akinek az átvételnél a jegyző által kijelölt köztisztviselő (továbbiakban: köztisztviselő) technikai segítséget nyújt.
3. A vagyonyilatkozatok átvételét a bizottság elnöke írásban, átadás-átvételi igazolás kitöltésével tanúsítja, melynek 1 példányát a köztisztviselő a képviselő részére átadja.
4. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság felelős.

II. A vagyonyilatkozatok ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok:

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti.
2. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem határozza meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke a kezdeményezőt hiánypótlásra (kiegészítésre) hívja fel. Ha a kezdeményező a hiánypótlásnak 10 munkanapon belül nem tesz eleget, a Képviselő-testület az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést. Azonos módon jár el a Képviselő-testület, ha megállapítja a kezdeményezésről, hogy az nyilvánvalóan alaptalan, vagy ha a bejelentés névtelenül érkezett.
3. A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás eredményéről a Képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatja.

III. A vagyonyilatkozatok kezelésének szabályai, a betekintési jog gyakorlása

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos technikai tevékenységet a köztisztviselő végzi.
 2. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az egyéb iratoktól elkülönítetten, a Polgármesteri Hivatal Titkárságán kell kezelni. A vagyonyilatkozatokat zárható lemezszekrényben kell tárolni.
 3. A betekintési jog gyakorlását a Bizottság elnöke biztosítja.
-