

12. melléklet a 18/2024. (X. 9.) önkormányzati rendelethez

A polgármester, az alpolgármester, a helyi önkormányzati képviselők és a nem képviselő-testületi bizottsági tagok vagyonynyilatkozat-tételével, - kezelésével, - nyilvántartásával, - ellenőrzésével, továbbá az eljárással és az adatvédelemmel kapcsolatos szabályokról

Általános rendelkezések

- 1.1. A helyi önkormányzati képviselő, az alpolgármester, a polgármester (a továbbiakban együtt: vagyonynyilatkozat tételre köteles személyek) vagyonynyilatkozatot köteles tenni a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (továbbiakban: Mötv.) 39. §-ban foglaltak alapján.
- 1.2. Első alkalommal a vagyonynyilatkozat tételre köteles személyek a megválasztásukat követő 30 napon belül, majd azt követően évente, minden év január 1-jétől számított 30 napon belül kötelesek vagyonynyilatkozatot tenni.
 - 1.2.1. Amennyiben az alpolgármester megválasztására csak később kerül sor – nem az alakuló ülésen – az érintett személy először önkormányzati képviselőként köteles vagyonynyilatkozatot tenni, majd alpolgármesterré történő megválasztásának napjától számított harminc napon belül alpolgármesterként is vagyonynyilatkozatot kell tennie.
- 1.3. A képviselő saját vagyonynyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonynyilatkozatát is.
- 1.4. A képviselő a vagyonynyilatkozat-tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – képviselői jogait nem gyakorolhatja, és tiszteletdíjban, természetbeni juttatásokban, költségterítésben nem részesülhet.
- 1.5. A Képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagjai az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (továbbiakban: Vnytv.) 3. § (3) bekezdés eb) pontja alapján kötelezettek vagyonynyilatkozat-tételre.

2. A vagyonynyilatkozat kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatok

- 2.1 A vagyonynyilatkozatot a **Humán, Közrendi és Vallásügyi Bizottság** (a továbbiakban: Bizottság) tartja nyilván és ellenőrzi.
- 2.2 A Bizottság alapvető feladatai a képviselői és a bizottságok nem képviselő tagjai (továbbiakban: kötelezett) vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatban:
 - 2.2.1 elektronikus úton tájékoztatja a kötelezettet a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről,

- 2.2.2 elektronikus úton útmutatóban tájékoztatja a kötelezettet a vagyonyilatkozat kitöltésének szabályairól, és egyidejűleg a rendelkezésére bocsátja a vagyonyilatkozat nyomtatványt,
- 2.2.3 igazolást ad ki a kitöltött vagyonyilatkozatok átvételéről,
- 2.2.4 az átvett vagyonyilatkozatokat lemezszekrényben elkülönítetten kezeli,
- 2.2.5 nyilvántartást vezet az átvett vagyonyilatkozatokról, valamint az ellenőrzési eljárás során a hozzátartozói vagyonyilatkozatokba történő betekintésről,
- 2.2.6 hozzáférhetővé teszi (az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével) a képviselői vagyonyilatkozatokat,
- 2.2.7 a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén felhívja az érintettet az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok közlésére,
- 2.2.8 ellátja a vagyonyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
- 2.2.9 gondoskodik a képviselői vagyonyilatkozatok visszaadásáról.

3. A vagyonyilatkozat ellenőrzésével kapcsolatos szabályok

- 3.1. A nyilatkozattételre kötelezettek vagyonyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító, részletes adatok kivételével – közérdekből nyilvános. Az ezekbe történő betekintést a Bizottság elnöke biztosítja. A hozzátartozó vagyonyilatkozata nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
- 3.2. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A képviselői vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti.
- 3.3. 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 a kezdeményezőt hiánypótlásra hívja fel. Ha a kezdeményező a hiánypótlásnak tizenöt napon belül nem tesz eleget, a Bizottság eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
 - 3.3.1. Azonos módon jár el a Bizottság, ha megállapítja a kezdeményezésről, hogy az nyilvánvalóan alaptalan.
- 3.4. Ugyanazon képviselő esetében a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás megismétlésének csak abban az esetben van helye, amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés új tényállítást (konkrét adatot) tartalmaz. Új tényállítás nélkül a vagyonyilatkozattal kapcsolatos megismételt eljárására irányuló kezdeményezést a Bizottság eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

- 3.5. A Bizottság eljárására a képviselő-testületi zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- 3.6. Amennyiben a képviselővel szemben vagyoni helyzetére vonatkozóan bejelentést tesznek, a Bizottság a bejelentést követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a képviselőt – a bejelentés és „az ellenőrzési eljárással kapcsolatos adatlap” megküldésével – a bejelentés tartalmáról.
- 3.7. A képviselő a Bizottság tájékoztatását követően köteles haladéktalanul írásban bejelenteni a saját, illetve a hozzátartozója vagyony nyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat.
- 3.8. Azonosító adatok körébe tartoznak
- 3.8.1. ingatlanokra vonatkozóan pl.: az ingatlan pontos címe – település, kerület, út, utca, házszám, az ingatlan bejegyzéséről rendelkező határozat száma,
 - 3.8.2. hozzátartozókra vonatkozóan pl.: születési idő, hely, anyja neve, állandó lakásának címe,
 - 3.8.3. a gépjárművekre vonatkozóan pl.: a személygépkocsi, tehergépjármű rendszáma, alvázszáma,
 - 3.8.4. a védett műalkotásra, gyűjteményre vonatkozóan pl.: a műalkotás alkotójának neve, az alkotás címe, a gyűjtemény megnevezése,
 - 3.8.5. az értékpapírban elhelyezett megtakarításra vagy egyéb befektetésre (részvény, kötvény, részjegy, nagy értékű biztosítás stb.) vonatkozóan pl. azok sorszáma,
 - 3.8.6. takarékbetétben elhelyezett megtakarításra vonatkozóan pl.: hitelintézet neve, betétkönyv száma és az abban elhelyezett összeg,
 - 3.8.7. hitelintézeti számlakövetelésre vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelésre vonatkozóan pl.: a pénzkövetelés jogcíme, a kötelezett neve, lakcíme, a követelés összege, a szerződés (követelés) kelte, lejárat ideje,
 - 3.8.8. hitelintézettel szembeni tartozásra vonatkozóan pl.: a tartozás megnevezése, összege, kelte, lejárat ideje,
 - 3.8.9. a magánszeméllyel szembeni tartozásra – ha a magánszemély ehhez hozzájárul – vonatkozóan pl.: a hitelező neve, lakcíme, a tartozás összege, kelte, lejárat ideje,
 - 3.8.10. a gazdasági társaságban fennálló tisztségére vagy érdekeltségére vonatkozóan pl.: cégbejegyzés száma, a gazdasági társaság székhelye, nyereségből való részesedés stb.
- 3.9. Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül a nyilvántartásból törölni kell.

- 3.10. A Bizottság a vagyonyilatkozzattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás eredményéről írásban tájékoztatást ad a Képviselő-testület soron következő ülésén.
- 3.11. A Bizottság tevékenységét, a vagyonyilatkozzattal kapcsolatos ügyviteli feladatainak ellátását a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Osztályának a jegyző által kijelölt köztisztviselője segíti. (Ilyen feladatok pl.: a vagyonyilatkozzat-tételhez szükséges nyomtatványok elkészítése, leírás, jegyzőkönyv vezetése stb.)
- 3.12. A vagyonyilatkozzattal kapcsolatos eljárás során a hozzátartozói vagyonyilatkozzatba és az ahhoz kapcsolódó „adatlapba” történő betekintést „A betekintési nyilvántartáson” írásban dokumentálni kell.
- 3.13. Ha a vagyonyilatkozzat-tételére kötelezett képviselő írásban bejelenti a Bizottságnak, hogy a közös háztartásban élő házas-, illetve élettárs és gyermek esetében a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság köteles haladéktalanul intézkedni az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozzatok visszaadásáról.
- 3.14. A képviselő megbízatásának megszűnésekor a Bizottság az általa őrzött vagyonyilatkozzat-példányt, a megszűnést követően nyolc napon belül visszaadja a képviselőnek.
- 3.15. A képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagjai esetében a vagyonyilatkozzat kezelésére a 3.1 – 3.13 pontokban foglaltakat eltérően kell alkalmazni. A vagyonyilatkozzat ellenőrzési eljárás és a vagyonyilatkozzat visszaadására és az őrzésére a Vnytv. rendelkezései az irányadók.

4. A vagyonyilatkozzattal kapcsolatos iratok kezelése

- 4.1. A Bizottság elnöke felel azért, hogy a Bizottság a vagyonyilatkozzatokat és azokhoz kapcsolódó egyéb iratokat a 4.1-4.2. pontokban foglalt adatvédelmi szabályoknak megfelelően, az egyéb iratoktól fizikailag elkülönítetten, a Polgármesteri Hivatalban, egységesen kezeli.
- 4.2. A Bizottság elnöke a vagyonyilatkozzattal kapcsolatos iratokat az iratkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően iktatja.
- 4.3. A Bizottság a vagyonyilatkozzat általa őrzött példányát 8 napon belül visszaadja a kötelezettnek, ha a kötelezett új vagyonyilatkozzatot tesz.
- 4.4. A vagyonyilatkozzatokról a Bizottság elnöke köteles nyilvántartást vezetni, amelynek tartalmi elemei: sorszám, a nyilatkozzattételre kötelezett neve, hozzátartozói vagyonyilatkozzatokkal kapcsolatos adatok, a vagyonyilatkozzat átadás-átvételének időpontja, a képviselői megbízatás (közös háztartásban élés) megszűnése esetén a hozzátartozói vagyonyilatkozzat visszaadásának időpontja, a kötelezett aláírása. A képviselő-testület tagjainak a nyilvántartási kódja: KT / sorszám/év, a nem testületi tag bizottsági tagok nyilvántartási kódja: KB/ sorszám/ év.

- 4.5. A hozzátartozók vagyonynyilatkozatát és az annak ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatokat tartalmazó dokumentumot, valamint a képviselő vagyonynyilatkozatának ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatokat – a velük kapcsolatos, tényleges, az ellenőrzéshez kapcsolódó eljárási cselekmények időtartamát kivéve – zárt borítékban kell tárolni.

5. A vagyonynyilatkozatot tartalmazó boríték átadásának, lezárásának technikai szabályai

- 5.1. A képviselő a saját vagyonynyilatkozatát nyitott, a hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat külön-külön zárt borítékban adja át a Bizottságnak. A képviselő a borítékokra rávezeti a nevét, a hozzátartozó esetében a képviselő neve után a képviselő házassági vagy élettársi minőségének megjelölését, gyermekek esetén a képviselő neve után egy gyermek, két gyermek, három gyermek stb. megjelölést.
- 5.2. A Bizottság az átvételkor a borítékokra ráírja a vagyonynyilatkozatokról vezetett dokumentum sorszámát.
- 5.3. A boríték lezártnak tekinthető, amennyiben azt leragasztották és a ragasztásnál a képviselő ellátta kézjeggyel.
- 5.4. A vagyonynyilatkozatot és a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos egyéb iratokat az egyedi iratkezelési szabályzatban megjelölt időpontig kell megőrizni.
- 5.5. A nem képviselő bizottsági tagok záró vagyonynyilatkozat-tétele esetén a megszűnés időpontjában őrzött vagyonynyilatkozatot és a záró vagyonynyilatkozatot a megszűnéstől számított 3 évig kell őrizni.

6. A betekintési jog gyakorlásának részletes szabályai

- 6.1. A képviselői vagyonynyilatkozatba a Bizottság elnökének jelenlétében – az ellenőrzési eljárásához szolgáltatott azonosító adatok kivételével – bárki betekinthez.
- 6.2. A képviselő hozzátartozójának vagyonynyilatkozatába, valamint az azonosító adatokba kizárólag a Bizottság jogosult betekinteti, ellenőrzés céljából.
- 6.3. A betekintési jog gyakorlását a Bizottság elnöke biztosítja.
- 6.4. A hozzátartozó vagyonynyilatkozatába történő betekintést a betekintési nyilvántartáson a Bizottság elnökének dokumentálnia kell. A betekintési nyilvántartás az alábbi tartalmi elemeket rögzíti:
- 6.4.1. a betekintő neve,
 - 6.4.2. a betekintés időpontja (év, hó, nap),
 - 6.4.3. a betekintő aláírása, esetleges megjegyzése.

6.4.4 A nem képviselőtestületi bizottsági tagok esetében a Vnytv 14. §-ban foglaltakat kell alkalmazni a vagyonyilatkozat ellenőrzési eljárás során.

7. A vagyonyilatkozatokkal és a nyilvántartásokkal kapcsolatban az alábbi adatvédelmi szabályokat kell betartani

- 7.1. Jászberény Jegyzőjének a Bizottság elnöke rendelkezésére kell bocsátani az átvett nyomtatványok tárolására szolgáló lemezszekrényt.
- 7.2. A szekrény kulcsát a Bizottság elnökének kell átadni, amelyről a Jegyző az alábbi tartalmú kulcsnyilvántartást vezeti: kulcs példányszáma, átvevő neve, címe, tisztsége, átvétel időpontja, átvevő aláírása, átadó aláírása, visszaadás időpontja, kulcsot visszaadó aláírása, kulcsot visszavevő aláírása.
- 7.3. A szekrény pótkulcsát a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályán lezárt, lebélyegzett borítékban kell elhelyezni és lemezszekrényben őrizni.
- 7.4. Amennyiben a Bizottság elnökének átadott kulcs elvesz, úgy a pótkulcsot tartalmazó lezárt borítékot a Bizottság két tagjának jelenlétében lehet felbontani, amelyről jegyzőkönyvet kell készíteni és az átvétel tényét, a kulcsnyilvántartáson is fel kell tüntetni.
- 7.5. A pótkulcs elvesztése esetén is azonos az eljárás azzal az eltéréssel, hogy az elvesztés tényét be kell jelenteni a Jegyzőnek, aki a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályán keresztül gondoskodik a zár lecseréltetéséről.

8. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatban keletkezett iratokat kezelők személyi felelőssége

- 8.1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság elnöke felel.
- 8.2. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokkal összefüggő dokumentumokat kezelők felelősségének tartalma:
 - 8.2.1. a Bizottság elnöke felel:
 - 8.2.1.1. a vagyonyilatkozattal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint az SZMSZ, és e mellékletben rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények teljesítésének ellenőrzéséért,
 - 8.2.2. a kötelezett felelőssége:
 - 8.2.2.1. a kötelezett felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak,
 - 8.2.2.2. a kötelezett felelős továbbá azért, hogy a hozzátartozói vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos nyomtatványok a hozzátartozóhoz

eljussanak, és a kitöltött nyomtatványok zárt borítékban Bizottság elnöke részére átadásra kerüljenek.