

## *10. melléklet a 7/2013. (II. 14.) önkormányzati rendelethez*

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

### **1. Általános rendelkezések**

- 1.1. A helyi önkormányzati képviselő, az alpolgármester, a polgármester (a továbbiakban együtt: vagyonyilatkozat tételre köteles személyek) vagyonyilatkozatot köteles tenni a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (továbbiakban: Mötv.) 39. §-ban foglaltak alapján
- 1.2. Első alkalommal a vagyonyilatkozat tételre köteles személyek a megválasztásukat követő 30 napon belül, majd azt követően évente, minden év január 1-jétől számított 30 napon belül kötelesek vagyonyilatkozatot tenni.
  - 1.2.1. Amennyiben az alpolgármester megválasztására csak később kerül sor – nem az alakuló ülésen – az érintett személy először önkormányzati képviselőként köteles vagyonyilatkozatot tenni, majd alpolgármesterré történő megválasztásának napjától számított harminc napon belül alpolgármesterként is vagyonyilatkozatot kell tennie.
- 1.3. A képviselő saját vagyonyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonyilatkozatát is.
- 1.4. A képviselő a vagyonyilatkozat-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 vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (továbbiakban: Vnyt.) 3. § (1) bekezdés e) pontja alapján kötelezettek vagyonyilatkozat-tételre.

### **2. *A vagyonyilatkozat kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatok***

- 2.1 A vagyonyilatkozatot 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) vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatban:
  - 2.2.1 elektronikus úton tájékoztatja a kötelezettet a vagyonyilatkozat-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 és a vagyonyilatkozási eljárással kapcsolatos szabályok**

- 3.1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A képviselői vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti.
- 3.2. 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 a kezdeményezőt hiánypótlásra hívja fel. Ha a kezdeményező a hiánypótlásnak tizenöt napon belül nem tesz eleget, a Bizottság eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
  - 3.2.1. Azonos módon jár el a Bizottság, ha megállapítja a kezdeményezésről, hogy az nyilvánvalóan alaptalan.
- 3.3. 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.
- 3.4. A Bizottság eljárására a képviselő-testületi zárt ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

- 3.5. A képviselő vagyonynyilatkozatában feltüntetett adatok az azonosító adatokon kívül nyilvánosak, azt bárki megtekintheti, míg a képviselő hozzátartozójának vagyonynyilatkozata nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
- 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 vagyonynyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat.
- 3.8. Azonosító adatok körébe tartoznak
- 3.8.1.1.ingatlanokra vonatkozóan pl.: az ingatlan pontos címe – település, kerület, út, utca, házszám, az ingatlan bejegyzéséről rendelkező határozat száma,
  - 3.8.1.2.hozzátartozókra vonatkozóan pl.: születési idő, hely, anyja neve, állandó lakásának címe,
  - 3.8.1.3.a gépjárművekre vonatkozóan pl.: a személygépkocsi, tehergépjármű rendszáma, alvázszáma,
  - 3.8.1.4.a védett műalkotásra, gyűjteményre vonatkozóan pl.: a műalkotás alkotójának neve, az alkotás címe, a gyűjtemény megnevezése,
  - 3.8.1.5.az értékpapírban elhelyezett megtakarításra vagy egyéb befektetésre (részvény, kötvény, részjegy, nagy értékű biztosítás stb.) vonatkozóan pl. azok sorszáma,
  - 3.8.1.6.takarékbetétben elhelyezett megtakarításra vonatkozóan pl.: hitelintézet neve, betétkönyv száma és az abban elhelyezett összeg,
  - 3.8.1.7.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,
  - 3.8.1.8.hitelintézettel szembeni tartozásra vonatkozóan pl.: a tartozás megnevezése, összege, kelte, lejárat ideje,
  - 3.8.1.9.a magánszeméllyel szembeni tartozásra – ha a magánszemély ehhez hozzájárul – vonatkozóan pl.: a hitelező neve, lakcíme, a tartozás összege, kelte, lejárat ideje,
  - 3.8.1.10. a gazdasági társaságban fennálló tisztségére vagy érdekelttségére 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 vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás eredményéről írásban tájékoztatást ad a Képviselő-testület soron következő ülésén.
- 3.11. A Bizottság tevékenységét, a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ügyviteli feladatainak ellátását a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Osztályának a jegyző által kijelölt köztisztviselője segíti. (Ilyen feladatok pl.: a vagyonyilatkozat-tételhez szükséges nyomtatványok elkészítése, leírás, jegyzőkönyv vezetése stb.)
- 3.12. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a hozzátartozói vagyonyilatkozatba és az ahhoz kapcsolódó „adatlapba” történő betekintést „A betekintési nyilvántartáson” írásban dokumentálni kell.
- 3.13. Ha a vagyonyilatkozat-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 vagyonyilatkozatok visszaadásáról.
- 3.14. A képviselő megbízatásának megszűnésekor a Bizottság az általa őrzött vagyonyilatkozat-példányt, a megszűnést követően nyolc napon belül visszaadja a képviselőnek
- 3.15. A képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagjai esetében a vagyonyilatkozat kezelésére a 3.1 – 3.13 pontokban foglaltakat kell alkalmazni. A vagyongyarapodási vizsgálatra és a vagyonyilatkozat visszaadására és az őrzésére a Vnyt. rendelkezései az irányadók.

#### **4. A képviselői vagyonyilatkozatokkal összefüggő adatvédelmi rendelkezések**

- 4.1. A képviselő vagyonyilatkozata nyilvános.
- 4.2. A hozzátartozók vagyonyilatkozata és az annak ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatok, valamint a képviselő vagyonyilatkozatának ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatok nem nyilvánosak.

#### **5. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratok kezelése**

- 5.1. A Bizottság elnöke felel azért, hogy a Bizottság a vagyonyilatkozatokat 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.

- 5.2. A Bizottság elnöke a vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokat az iratkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően iktatja.
- 5.3. A Bizottság a vagyonyilatkozat általa őrzött példányát 8 napon belül visszaadja a kötelezettnek, ha a kötelezett új vagyonyilatkozatot tesz.
- 5.4. A vagyonyilatkozatokról a Bizottság elnöke köteles nyilvántartást vezetni, amelynek tartalmi elemei: sorszám, a nyilatkozattételre kötelezett neve, hozzátartozói vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok, a vagyonyilatkozat átadás-átvételének időpontja, a képviselői megbízatás (közös háztartásban élés) megszűnése esetén a hozzátartozói vagyonyilatkozat 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.
- 5.5. A hozzátartozók vagyonyilatkozatát és az annak ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatokat tartalmazó dokumentumot, valamint a képviselő vagyonyilatkozatának ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatokat – a velük kapcsolatos, tényleges, az ellenőrzéshez kapcsolódó eljárási cselekmények időtartamát kivéve – zárt borítékban kell tárolni.

## **6. A vagyonyilatkozatot tartalmazó boríték átadásának, lezárásának technikai szabályai**

- 6.1. A képviselő a saját vagyonyilatkozatát nyitott, a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat külön-külön zárt borítékban adja át a Bizottságnak. A képviselő a borítékokra rávezeti a nevét, a hozzátartozó esetében a képviselő neve után a képviselő házaspár vagy élettársi minőségének megjelölését, gyermekek esetén a képviselő neve után egy gyermek, két gyermek, három gyermek stb. megjelölést.
- 6.2. A Bizottság az átvételkor a borítékokra ráírja a vagyonyilatkozatokról vezetett dokumentum sorszámát.
- 6.3. A boríték lezártnak tekinthető, amennyiben azt leragasztották és a ragasztásnál a képviselő ellátta kézjeggyével.
- 6.4. A nem képviselő bizottsági tagokra a 6.1 – 6.3 pontokban foglaltakat a Vnyt. 11. §-ban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
- 6.5. A vagyonyilatkozatot és a vagyonyilatkozattal kapcsolatos egyéb iratokat az egyedi iratkezelési szabályzatban megjelölt időpontig kell megőrizni.
- 6.6. A nem képviselő bizottsági tagok záró vagyonyilatkozat-tétele esetén a megszűnés időpontjában őrzött vagyonyilatkozatot és a záró vagyonyilatkozatot a megszűnéstől számított 3 évig kell őrizni.

## 7. A betekintési jog gyakorlásának részletes szabályai

- 7.1. A képviselői vagyonyilatkozatba a Bizottság elnökének jelenlétében – az ellenőrzési eljáráshoz szolgáltatott azonosító adatok kivételével – bárki betekinhet.
- 7.2. A képviselő hozzátartozójának vagyonyilatkozatába, valamint az azonosító adatokba kizárólag a Bizottság jogosult betekinteti, ellenőrzés céljából.
- 7.3. A betekintési jog gyakorlását a Bizottság elnöke biztosítja.
- 7.4. A hozzátartozó vagyonyilatkozatába történő betekintést a betekintési nyilvántartáson a Bizottság elnökének dokumentálnia kell. A betekintési nyilvántartás az alábbi tartalmi elemeket rögzíti:
- 7.4.1. a betekintő neve,
  - 7.4.2. a betekintés időpontja (év, hó nap),
  - 7.4.3. a betekintő aláírása, esetleges megjegyzése.
- 7.4.4. A nem képviselőtestületi bizottsági tagok esetében a Vnyt 14. §-ban foglaltakat kell alkalmazni a vagyongyarapodási vizsgálat során.
- 7.5. A vagyonyilatkozatokkal és a nyilvántartásokkal kapcsolatban az alábbi adatvédelmi szabályokat kell betartani:
- 7.5.1. Jászberény Jegyzőjének a Bizottság elnöke rendelkezésére kell bocsátani az átvett nyomtatványok tárolására szolgáló lemezszekrényt.
  - 7.5.2. A szekrény kulcsát a Bizottság elnökének kell átadni, amelyről a Jegyző az alábbi tartalmú kulcsnyilvántartást vezet: kulcs példányszáma, átvevő neve, címe, tisztsége, átvétel időpontja, átvevő aláírása, átadó aláírása, visszaadás időpontja, kulcsot visszaadó aláírása, kulcsot visszavevő aláírása.
  - 7.5.3. A szekrény pótkulcsát a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályán lezárt, lebélyegzett borítékban kell elhelyezni és lemezszekrényben őrizni.
  - 7.5.4. 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.
  - 7.5.5. 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, teljesekek 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.”