

**A Képviselő-testület tagjainak és hozzátartozóik vagyonyilatkozatának kezelése,
nyilvántartása, ellenőrzése**

I. Általános rendelkezések

1. Az Mötv. 39. §. (1) bekezdése értelmében a képviselő-testület tagja a megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül az Mötv. 2. melléklete szerinti vagyonyilatkozatot köteles tenni.
2. A képviselő (polgármester) saját vagyonyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének az Mötv. 2. melléklete szerinti vagyonyilatkozatát is.
3. A vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – a képviselő képviselői jogait nem gyakorolhatja, az Mötv. 35. §-ában meghatározott juttatásokban nem részesülhet.

II. A vagyonyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok

1. A vagyonyilatkozatokat 2 példányban géppel vagy tollal kell kitölteni, melyből egy-egy példány a képviselőnél marad.
2. A képviselő (polgármester) a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatát az Mötv. -ben megállapított határidőig külön-külön zárt borítékban adja át a Polgármesteri Hivatal kijelölt köztisztviselőjének (továbbiakban: a köztisztviselő), aki a zárt borítékokra rávezeti a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő nevét, a hozzátartozói vagyonyilatkozatokra a hozzátartozó nevét is.
3. A vagyonyilatkozatok átvételét a köztisztviselő írásban átadás-átvételi igazolás kitöltésével igazolja, melynek egy példányát a képviselő (polgármester) részére átadja.

III. A vagyonyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Pénzügyi 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 Pénzügyi Bizottság elnöke a kezdeményezőt hiánypótlásra (kiegészítésre) hívja fel. Ha a kezdeményező a hiánypótlásnak 10 munkanapon belül nem tesz eleget, a Pénzügyi Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést. Azonos módon jár el a Pénzügyi Bizottság, ha megállapítja a kezdeményezésről, hogy az nyilvánvalóan alaptalan.
3. Ugyanazon képviselő esetében a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének csak abban az esetben van helye, ha az eljárásra irányuló kezdeményezés új tényállítást (konkrét adatot) tartalmaz. Új tényállítás nélkül a vagyonyilatkozattal kapcsolatos

megismételt eljárásra irányuló kezdeményezést a Pénzügyi Bizottság eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

4. A képviselő (polgármester) vagyonyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – nyilvános. A hozzátartozók nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a Pénzügyi Bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.

5. Amennyiben a képviselő vagyoni helyzetére vonatkozóan bejelentést tesznek, a Pénzügyi Bizottság Elnöke haladéktalanul tájékoztatja a képviselőt a bejelentés tartalmáról. A képviselő a Pénzügyi Bizottság Elnökének tájékoztatását követően köteles haladéktalanul írásban bejelenteni a saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat. Az azonosító adatokat csak a Pénzügyi Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.

6. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatba történő betekintést a V/3. pont szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.

7. A Pénzügyi Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás eredményéről a Képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatja.

IV. A vagyonyilatkozatok kezelésének szabályai

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos technikai tevékenységet a köztisztviselő végzi. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokat iktatni kell. Az iktatást külön gyűjtőszámon kell elvégezni.

2. A vagyonyilatkozat tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni. A vagyonyilatkozatokat zárható lemezszekrényben kell tárolni.

3. A vagyonyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról nyilvántartást kell vezetni.

4. Ha a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő a Pénzügyi Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házas- vagy élettárs és gyermek esetében a közös háztartásban élés megszűnt, a Pénzügyi Bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a képviselőnek, melyről átadás-átvételi igazolást kell kiállítani.

5. A képviselő megbízásának megszűnésekor a Pénzügyi Bizottság a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat visszaadja, melyről átadás-átvételi igazolást kell kiállítani.

V. A betekintési jog gyakorlásának szabályai

1. A képviselő vagyonyilatkozatába – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – bárki betekinthez.

2. A betekintési jog gyakorlását a Pénzügyi Bizottság elnöke biztosítja.

3. A betekintési jog gyakorlását a „Betekintési nyilvántartás”-ban minden esetben fel kell tüntetni. A nyilvántartás tartalmazza a betekintő nevét, a betekintés időpontját, a betekintő aláírását és esetleges megjegyzését.

VI. Felelősségi szabályok

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatban keletkezett iratokat kezelők személyi felelőssége

1 A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Pénzügyi Bizottság elnöke felel.

2. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokkal összefüggő dokumentumokat kezelők felelősségének tartalma:

- A Pénzügyi Bizottság elnöke felel: a vagyonyilatkozattal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint az SZMSZ, és e mellékletben rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények teljesítésének ellenőrzéséért,

- A képviselő felel: a képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak; a képviselő felelős továbbá azért, hogy a hozzátartozói vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos nyomtatványok a hozzátartozóhoz eljussanak, és a kitöltött nyomtatványok zárt borítékban a Pénzügyi Bizottság elnöke részére átadásra kerüljenek.

I. ÁTADÁS-ÁTVÉTELI IGAZOLÁS a vagyonyilatkozatok átvételéről

Alulírott, mint a vagyonyilatkozat tételére kötelezett helyi önkormányzati képviselő, a mai napon az alábbi vagyonyilatkozatokat adom át:

..... helyi önkormányzati képviselő

..... házastárs/élettárs

..... gyermek

..... gyermek

Jászdózsza, 20..

.....
átadó

.....
átvevő

II. Nyilvántartás a vagyonyilatkozatokról

sorsz.	nyilatkozattételre kötelezett neve	hozzátartozói v.nyilatkozatok száma		átvétel időpontja
		házas társ/élettárs	gyermek	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

III. Nyilvántartás a vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást kezdeményező neve, címe:
2. Az eljárás kezdeményezésének időpontja:
3. Az eljárásban érintett közgyűlési tag:
4. A vagyonyilatkozat kifogásolt része:
5. A 4. pont megjelölésének hiányában a hiánypótlásra felhívás időpontja:
6. Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről:
7. Az azonosító adatok átadásának időpontja a Pénzügyi Bizottság részére:
8. A Pénzügyi Bizottság ülésének időpontja:
9. Az eljárás eredménye:
 - 9.1. Elutasítva a bejelentés, mert:
 - 9.1.1. Nyilvánvalóan alaptalan bejelentés.
 - 9.1.2. A bejelentő a hiánypótlásnak nem tett eleget.
 - 9.1.3. Az ismételt kezdeményezés új tényállítást nem tartalmaz.
10. A bejelentés alapján a Pénzügyi Bizottság az alábbiakat állapította meg:

11. Az azonosító adatok törlésének időpontja:

11a. A képviselő-testület tájékoztatásának időpontja az eljárás eredményéről:

IV. Nyilvántartás a vagyonyilatkozatokba történő betekintésről

[illegible]