

Pilis Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
21/2014. (X.30.) sz. önkormányzati rendelete
A Képviselő-testület
Szervezeti és Működési Szabályzatáról

5. számú melléklete

**Polgármesteri, alpolgármesteri, önkormányzati képviselői vagyonynyilatkozat
kezelési szabályzat**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 39. §-a (a továbbiakban: Ötv.) rendelkezéseinek figyelembevételével Pilis Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az alábbi polgármesteri, alpolgármesteri, önkormányzati képviselői vagyonynyilatkozat kezelési szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) adja ki:

I. FEJEZET

1. Bevezető rendelkezések

A szabályzat hatálya kiterjed Pilis Város Önkormányzata Képviselő-testületének (székhely: 2721 Pilis, Kossuth L. u. 47.) valamennyi képviselőjére, a település polgármesterére, és alpolgármesterére (a továbbiakban együtt: képviselők), valamint a Pilisi Polgármesteri Hivatal vagyonynyilatkozatok adminisztratív előkészítését, kezelését végző köztisztviselőjére (a továbbiakban: Hivatal).

2. A képviselői vagyonynyilatkozat-tételre vonatkozó szabályok

1. A polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonynyilatkozatot köteles tenni a központi jogszabály, valamint a jelen Szabályzat rendelkezései szerint.
2. Az önkormányzati képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül a központi jogszabályokban meghatározott formában vagyonynyilatkozatot köteles tenni.
3. A képviselő saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének a központi jogszabályban meghatározott forma szerinti vagyonynyilatkozatát.
4. A vagyonynyilatkozat tételének elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - az önkormányzati képviselő a képviselői jogait nem gyakorolhatja, és tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségtérítést nem kaphat.
5. A vagyonynyilatkozatot a Képviselői Vagyonynyilatkozatok Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság (továbbiakban: Bizottság) tartja nyilván, és ellenőrzi. A képviselők vagyonynyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével nyilvános.
6. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.
7. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a Bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a Képviselő-testületet.

8. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a Bizottság felhívására a képviselő köteles saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.

II. FEJEZET

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratok kezelése

1. A Bizottság elnöke írásban igazolja a vagyonyilatkozat átvételét, amelyben szerepeltetni kell az átvett vagyonyilatkozat(ok) számát, az átvett felhatalmazások megnevezését, az átvétel dátumát.
2. A képviselői vagyonyilatkozat két példányából egyet a Bizottság elnöke zárt borítékban elhelyez a Hivatal külön erre a célra rendszeresített lemezszekrényében, a másik a vagyonyilatkozat tételre kötelezett képviselő saját példánya.
3. A vagyonyilatkozat tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az egyéb iratoktól elkülönítetten és együttesen kell a Hivatalban kezelni.
4. Az iratokat képviselőnként külön gyűjtőben, dossziében kell tárolni. Az iratokat a keletkezésük sorrendjében kell elhelyezni.
5. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokat a Hivatalnak iktatnia kell.
6. Amennyiben a vagyonyilatkozatra kötelezett képviselői jogviszonya megszűnik, a Bizottság a jogviszony megszűnésének napján a vagyonyilatkozatra kötelezett számára visszaadja a képviselői vagyonyilatkozat, valamint a hozzátartozói vagyonyilatkozat nála tárolt példányait.
7. Amennyiben a vagyonyilatkozatra kötelezettel közös háztartásban élő házas-, illetve élettársról és gyermekről a vagyonyilatkozatra kötelezett írásban bejelenti a Bizottság elnökének a közös háztartásban élés megszűnését, a Bizottság elnöke köteles haladéktalanul intézkedni a Hivatalnál tárolt valamennyi hozzátartozói vagyonyilatkozat visszaadásáról.

2. A betekintési jog gyakorlásának szabályai

1. A képviselői vagyonyilatkozatba célhoz kötötten jogosult betekinteni:

- 1.1. a képviselők tekintetében a Bizottság elnöke,
- 1.2. a Bizottság elnöke tekintetében a polgármester,
- 1.3. a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során az ellenőrzést lefolytató bizottsági tag,
- 1.4. jogvita esetén a bíróság,
- 1.5. a saját vagyonyilatkozatába a nyilatkozattételre köteles képviselő.

2. A hozzátartozói vagyonyilatkozatba célhoz kötötten jogosult betekinteni:

- 2.1. a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során az ellenőrzést lefolytató bizottsági elnök vagy bizottsági tag,
- 2.2. jogvitával összefüggésben a bíróság,
- 2.3. a saját vagyonyilatkozatába a hozzátartozó.

3. A képviselő, illetve hozzátartozója a saját vagyonyilatkozatába és a vagyonyilatkozat tételi

kötelezettségével kapcsolatban keletkezett iratokba célhoz kötötten betekinthes, azokról másolatot, kivonatot kaphat.

4. A polgármester és a képviselők vagyonynyilatkozatába bárki betekinthes, arról saját kezű feljegyzést készíthes (továbbiakban együttesen: betekintési jog).

5. A vagyonynyilatkozatokba való betekintés igényét a bizottság elnökének címezve kell kezdeményezni, az érintett kötelezetti vagyonynyilatkozat megjelölésével, és a betekintő nevének feltüntetésével.

A bizottság elnöke a kezdeményezésre a beérkezéstől számított 15 napon belül - első alkalommal jelen rendelet hatályba lépését követő 15 napon belül, - tájékoztatja a kezdeményezőt a betekintés helyéről és idejéről.

6. A betekintés helyéről és idejéről az igénylővel egyidejűleg értesíteni kell az érintett kötelezettet is, lehetőséget biztosítva számára a személye megjelenésre.

7. A betekintés alkalmával a bizottság elnöke vagy a bizottság általa felhatalmazott képviselő tagja, továbbá a jegyző vagy az általa megbízott köztisztviselő végig jelen van. Az igénylőnek átadja a kért vagyonynyilatkozatot, aki betekintési jogát a 4. alponban foglaltak szerint gyakorolhatja.

8. A betekintés 2. pont 4. alponban meghatározott típusáról külön nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:

- a.) az érintett kötelezett nevét, akinek vagyonynyilatkozatába betekinthes,
- b.) a betekintő nevét, és aláírását,
- c.) a betekintés helyét, idejét és módját,
- d.) a jelenlevő bizottsági tag és köztisztviselő nevét, aláírását,
- e.) megjelenése esetén az érintett kötelezett nevét, és aláírását.

9. A vagyonynyilatkozatra kötelezett vagyonynyilatkozatába, valamint az azzal összefüggő iratokba történő betekintést a vagyonynyilatkozathoz csatolt "Kísérő lap"-on kell dokumentálni.

10. A betekintéssel kapcsolatban keletkezett iratokat az adott képviselő vagyonynyilatkozattal kapcsolatos irataival együtt kell kezelni, azok között kell tárolni.

3. A képviselői vagyonynyilatkozat kezelésére vonatkozó adatvédelmi szabályok

1. A képviselői vagyonynyilatkozat tételi kötelezettséggel kapcsolatban adatvédelmet igényel valamennyi, a nyilatkozat tételi kötelezettséggel összefüggésben keletkezett irat, így különösen a következők:

- 1.1. a képviselő tájékoztatása a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségéről és annak határidejéről,
- 1.2. a képviselő nyilatkozata a közös háztartásban élő házas- illetve élettársának és gyermekeinek nevérol,
- 1.3. a képviselői vagyonynyilatkozat (a kötelezett személyi adatai, valamint a jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok),
- 1.4. a hozzátartozói vagyonynyilatkozat (a kötelezett személyi adatai, valamint a jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok),
- 1.5. a kísérő lap a vagyonynyilatkozathoz,
- 1.6. az igazolás a vagyonynyilatkozat átvételéről,
- 1.7. felhatalmazás a személyes adatok kezelésére,
- 1.8. a képviselő értesítése a legközelebbi vagyonynyilatkozat tételi kötelezettsége esedékessé válásának évéről,
- 1.9. igazolás, a képviselő legközelebbi vagyonynyilatkozat tételi kötelezettsége esedékessé válása

évről való értesítés átvételéről,

1.10. jegyzőkönyv a vagyonyilatkozat összevetéséről,

1.11. értesítés a vagyonyilatkozattal kapcsolatos meghallgatásról,

1.12. jegyzőkönyv a vagyonyilatkozattal kapcsolatos meghallgatásról,

1.13. jegyzőkönyv a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás kezdeményezéséről,

1.14. a képviselő igazolása a vagyonyilatkozata átvételéről (képviselői jogviszony megszűnésekor, vagy megszűntetésekor),

1.15. írásbeli hozzájárulás a vagyonyilatkozatban foglalt adatokról harmadik személynek adható tájékoztatáshoz.

2. Gondoskodni kell a papíralapú adathordozók biztonságos tárolásáról.

A tárolást pánccsaszekrényben, ennek hiányában tűzbiztos lemezsaszekrényben kell megoldani.

3. A tároló helyet úgy kell kialakítani, hogy a vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokon kívül más irat ne legyen ott, a tároló hely kizárólag a vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratok őrzési helyéül szolgáljon.

4. Az adatokhoz való hozzáférést a tároló eszköz zárásával kell megoldani. A tárolók kulcsával illetve a kóddal csak a Bizottság elnöke rendelkezhet. A Hivatal a kiadott kulcsról, kódról nyilvántartást vezet.

Amennyiben a kulcs, kód elveszik, azt haladéktalanul jelenteni kell a jegyzőnek, aki gondoskodik a zár lecseréléséről vagy a kód megváltoztatásáról.

5. Amikor a vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratok kezelése történik, abba a hivatali helyiségbe, ahol az iratkezelés folyik, kizárólag olyan személy léphet be, aki az iratkezelésre jogosult, vagy vagyonyilatkozat tételre kötelezett.

6. Az adatkezelésekről folyamatos nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásba fel kell tüntetni, hogy ki, milyen jogcímen, milyen iratot kezelt.

A Bizottság elnöke ellenőrzi a nyilvántartás vezetése naprakészségét, valamint az adatkezelők körét, és adatkezelésük jogszerűségét.

4. A vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel kapcsolatban keletkezett iratokat kezelők személyi felelőssége

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság elnöke a felelős.

2. A Hivatal gondoskodik a képviselői vagyonyilatkozat nyomtatványok határidőben történő rendelkezésre állásáról, valamint a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adminisztratív teendők állásáról a Bizottság elnökének utasítása szerint.

3. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos iratokkal összefüggő adatok kezeléséért:

3.1. a Bizottság elnöke,

3.2. a Hivatal köztisztviselője,

3.3. a képviselő a saját, valamint hozzátartozóinak vagyonyilatkozata közlése tekintetében tartozik felelősséggel.

4. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos iratokkal összefüggő dokumentumokat kezelők felelősségének tartalma:

4.1. A Bizottság elnöke felel a vagyonyilatkozattal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint az e szabályzatban rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények teljesítésének ellenőrzéséért.

4.2. A Hivatal köztisztviselőjének felelőssége gondoskodni arról, hogy az általa kezelt iratok, adatok kezelése megfeleljen az e szabályzatnak, valamint a jogszabályi rendelkezések tartalmának.

4.3. A képviselő felelős azért, hogy az általa a Bizottság részére átadott, bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek. A képviselő felelős továbbá azért, hogy a hozzátartozói vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos nyomtatványok a hozzátartozókhoz eljussanak, illetve a kitöltött nyomtatványok a Bizottság elnöke, illetve a Hivatal részére átadásra kerüljenek.