

5. melléklet Alsószolca Város Önkormányzat képviselő-testületének az önkormányzat szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 9/2019. (VII. 30.) önkormányzati rendelethez

I. A vagyonyilatkozatok kezeléséről, nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló részletes szabályok

1. A vagyonyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok

1. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat egy példányát az Ügyrendi Bizottságnak címezve kell benyújtani.
2. A vagyonyilatkozatokat a Polgármesteri Hivatalban a jegyző veszi át, és igazolást állít ki azok átvételéről az e melléklet szerinti formanyomtatványon.
3. A képviselő a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatát külön-külön borítékban adja át a jegyzőnek.
4. A képviselői vagyonyilatkozat átvétele névvel ellátott nyílt borítékban, a hozzátartozói vagyonyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor a Polgármesteri Hivatal bélyegzőjével lepecsételt borítékban történik.

2. A vagyonyilatkozatok kezelésének szabályai

1. A vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott helyiségben, lemezszekrényben kell tárolni.
2. A vagyonyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról e melléklet szerinti nyilvántartást kell vezetni.
3. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet a jegyző végzi. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokat iktatni kell.
4. A képviselői vagyonyilatkozatokat az Alsószolcai Polgármesteri Hivatal őrzésre kijelölt helyiségében a hivatali munkaidő alatt bárki megtekintheti.
5. Az Ügyrendi Bizottság felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat - a nyilvános vagyonyilatkozatok kivételével - más ne ismerhesse meg.
6. Ha a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő az Ügyrendi Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a vele közös háztartásban élő házastárs- vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, az Ügyrendi Bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a képviselő-testületi tagnak, melyről igazolást állít ki.

3. A vagyonyilatkozatok ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. Az Ügyrendi Bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről az Ügyrendi Bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt.
2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tény esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, az Ügyrendi Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 8 napon belül nem tesz eleget felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, az Ügyrendi Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
3. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tény (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállítást nélküli ismételt kezdeményezést az Ügyrendi Bizottság annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.

4. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatba történő betekintést jelen melléklet II. pontja szerint vezetett betekintési nyilvántartásban dokumentálni kell.

4. Felelősségi szabályok

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért az Ügyrendi Bizottság felelős.
2. A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljeskörűek és aktuálisak legyenek.
3. A vagyonyilatkozatok technikai kezelése szabályainak megtartásáért a jegyző felelős.

I G A Z O L Á S
a vagyonnyilatkozatok átvételéről

Alulírottmint a vagyonnyilatkozat tételére kötelezett helyi önkormányzati képviselő, a mai napon az alábbi vagyonnyilatkozatokat adom át:

..... helyi önkormányzati képviselő
..... házastárs/élettárs
..... gyermek
..... gyermek
..... gyermek
..... gyermek

Alsózsolca, 20..... hó nap

.....
átadó

.....
átvevő

NYILVÁNTARTÁS

a vagyonyilatkozatokról

Sor- szám	Nyilatkozattételre kötelezett neve	Nyilvántartási száma	vagyonyilatkozatok nyilvántartási száma			Átvétel időpontja
			Közszolgálati tisztviselő	Házastárs/élettárs	Gyermek	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						

NYILVÁNTARTÁS

a vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást kezdeményező neve, címe: ...
2. Az eljárás kezdeményezésének időpontja: ...
3. Az eljárásban érintett képviselő: ...
4. A vagyonyilatkozat kifogásolt része: ...
5. A 4. pont megjelölésének hiányában a hiánypótlásra felhívás időpontja: ...
6. Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről: ...
7. A Bizottság ülésének időpontja: ...
8. Az eljárás eredménye:
 - a) A bejelentés elutasítva, mert
 - aa) nyilvánvalóan alaptalan,
 - ab) a bejelentő a hiánypótlásnak nem tett eleget,
 - ac) az ismételt kezdeményezés új tényállást nem tartalmaz.
 - b) A bejelentés alapján a Bizottság az alábbiakat állapította meg:
9. A képviselő-testület tájékoztatásának időpontja az eljárás eredményéről: ...

