**7. melléklet a 10/2015. (IX.18.) önkormányzati rendelethez**

**A képviselői és hozzátartozói vagyonnyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályairól**

**I.**

**Általános rendelkezések**

1. Az Mötv. 39. § (1) bekezdése alapján az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül az Mötv. 2. melléklet szerinti vagyonnyilatkozatot köteles tenni.
2. Az önkormányzati képviselő saját vagyonnyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének (együtt: hozzátartozó) a melléklet szerinti vagyonnyilatkozatát (továbbiakban: vagyonnyilatkozatok).

3. A vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - a képviselő e tisztségéből fakadó jogait nem gyakorolhatja, és az a Mötv. 33. §-ába foglalt következményekkel jár.

**II.**

**A vagyonnyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok**

1. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonnyilatkozat egy példányát a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottságnak (a továbbiakban: Bizottság) címezve kell benyújtani az I/1. pont szerinti határidőben.
2. A vagyonnyilatkozatokat a hivatalban a közszolgálati feladatokat ellátó közszolgálati tisztviselő veszi át, és igazolást állít ki azok átvételéről. Az átvételi igazolást az 1. függelék tartalmazza.
3. A képviselő a saját és a hozzátartozói vagyonnyilatkozatát külön-külön borítékban adja át az átvételre jogosult közszolgálati tisztviselőnek.
4. A képviselői vagyonnyilatkozat átvétele névvel ellátott nyílt borítékban, a hozzátartozói vagyonnyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor a hivatal körbélyegzőjével lepecsételt borítékban történik.

**III.**

**A vagyonnyilatkozatok kezelésének szabályai**

1. A vagyonnyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott helyiségben, lemezszekrényben kell tárolni.
2. A vagyonnyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról a 2.-3. függelékek szerinti nyilvántartást kell vezetni.
3. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet a II/2. pont alatti közszolgálati tisztviselő végzi. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos iratokat iktatni kell. Az iktatást külön főszámra és a szükséges számú alszámra kell elvégezni.
4. A vagyonnyilatkozatok nyilvánossága:
5. a képviselői vagyonnyilatkozat nyilvános – kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat.
6. a hozzátartozói vagyonnyilatkozat nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
7. A képviselői vagyonnyilatkozatokat a hivatal őrzésre kijelölt helyiségében a hivatali munkaidő alatt bárki megtekintheti.
8. A Bizottság felel azért, hogy a vagyonnyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizzék, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonnyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg.
9. Ha a vagyonnyilatkozat tételére kötelezett képviselő a Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házas vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a képviselőnek, melyről igazolást kell kiállítani.
10. A képviselő megbízatásának megszűnésekor a Bizottság a vagyonnyilatkozat tételére kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat visszaadja, melyről igazolást kell kiállítani.

**IV.**

**A vagyonnyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok**

1. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonnyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás a Bizottságnál bárki kezdeményezheti. A Bizottság eljárása a képviselőtestület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről a Bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt, aki haladéktalanul bejelenti az azonosító adatokat.
2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonnyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonnyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 8 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
3. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonnyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállítás nélkül ismételt kezdeményezést a Bizottság annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.
4. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonnyilatkozatba történő betekintést a 4. függelék szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.
5. A Bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a képviselőtestületet a soron következő ülésén tájékoztatja.

**V.**

**Felelősségi szabályok**

1. A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság felelős.
2. A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljeskörűek és aktuálisak legyenek.
3. A vagyonnyilatkozatok technikai kezelése szabályainak megtartásáért a II/2 pont szerinti köszolgálati tisztviselő felelős.

**1. függelék**

**I G A Z O L Á S**

**a vagyonnyilatkozatok átvételéről**

Alulírott \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mint a vagyonnyilatkozat

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ önkormányzati képviselő

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ házastárs/élettárs

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gyermek

Pétervására, 20\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_hó \_\_\_\_\_nap

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

átadó átvevő

**2. függelék**

# N Y I L V Á N T A R T Á S

**a vagyonnyilatkozatokról**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sorszám | Nyilatkozattételre kötelezett neve | Hozzátartozói v.nyilatkozatok száma Házastárs/élettárs gyermek | | Átvétel  időpontja |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |

**3. függelék**

**N Y I L V Á N T A R T Á S**

**a vagyonnyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról**

1. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást kezdeményező neve, címe:
2. Az eljárás kezdeményezésének időpontja:
3. Az eljárásban érintett képviselő:
4. A vagyonnyilatkozat 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 Bizottság részére:
8. A Bizottság ülésének időpontja:
9. Az eljárás eredménye:
10. A bejelentés elutasítva, mert

* nyilvánvalóan alaptalan,
* a bejelentő a hiánypótlásnak nem tett eleget,
* az ismételt kezdeményezés új tényállítást nem tartalmaz.

1. A bejelentés alapján a Bizottság az alábbiakat állapította meg:
2. Az azonosító adatok törlésének időpontja:
3. A Képviselőtestület tájékoztatásának időpontja az eljárás eredményéről

**4. függelék**

**N Y I L V Á N T A R T Á S**

**a vagyonnyilatkozatokba történő betekintésről**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Betekintő személy neve | Aláírása | Betekintés időpontja | Megjegyzés |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |