***2/A. melléklet a 22/2013. (III. 29.)* *önkormányzati rendelethez[[1]](#footnote-1)***

**Összeférhetetlenségi, méltatlansági, vagyonnyilatkozat-tételi eljárással kapcsolatos eljárási szabályok**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 37-39. § előírásainak végrehajtása érdekében **a Pénzügyi, Tulajdonosi és** **Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság** (a továbbiakban: Bizottság) a következő eljárási szabályok alapján veszi nyilvántartásba az összeférhetetlenségi nyilatkozatokat, a köztartozás-mentességi igazolásokat, a vagyonnyilatkozatokat, gondoskodik a kezelésükről, őrzésükről, biztosítja az azokba történő betekintést, továbbá folytatja le a vizsgálatot:

**A) Összeférhetetlenség**

1. A jegyző – a Munkaügyi Osztály közreműködésével – gondoskodik arról, hogy az érintettek az alakuló ülésen az összeférhetetlenségre vonatkozó jogszabályi előírásokról tájékoztatást kapjanak.

2. Az érintett amennyiben az összeférhetetlenséget jogszabályi akadály miatt határidőben nem tudja megszűntetni, akkor a jogviszony megszüntetéséről szóló, az arra jogosult által írásban megerősített lemondó nyilatkozatát benyújtja a Bizottsághoz.

3. Az összeférhetetlenség megszüntetésére vonatkozó nyilatkozat átvételére a Munkaügyi Osztály vezetője jogosult, aki az átvételről *„Igazolás az összeférhetetlenség megszüntetésére vonatkozó nyilatkozat átvételéről”* nevű dokumentumot állít ki, és a megszűntetésre nyitva álló határidő lejárta után a nyilatkozatot az átvétel igazolására szolgáló dokumentummal együtt a Bizottság részére elérhetővé teszi.

4. A Bizottság határozatban állapítja meg az önkormányzati képviselő által tett a jogviszony megszüntetéséről szóló, az arra jogosult által írásban megerősített nyilatkozat Bizottság részére történő átadását az *„Igazolás az összeférhetetlenség megszüntetésére vonatkozó nyilatkozat átvételéről”* nevű dokumentumon szereplő átvételi időponttal.

5. Amennyiben a képviselő a Mötv. 37. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségének nem tesz eleget és emiatt az összeférhetetlenség megállapítására kezdeményezés érkezik, a Bizottságot 8 napon belül az elnök összehívja.

6. A Bizottság a Mötv. 46. § (2) bekezdése értelmében az összeférhetetlenséggel kapcsolatos ügyekben zárt ülést tart.

7. A Bizottság a kezdeményezést megvizsgálja és javaslatát a képviselőtestület elé terjeszti úgy, hogy arról a képviselőtestület következő ülésén, de legkésőbb az összeférhetetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül dönteni tudjon.

8. A Bizottság elnöke a képviselőtestületi ülést követően írásban értesíti a kezdeményezőt a vizsgálat eredményéről, a képviselőtestület döntéséről.

9. A képviselő összeférhetetlenségének megállapítására vonatkozó kezdeményezésre a 4. pont rendelkezéseit kell alkalmazni figyelemmel a Mötv. 37. § (3) bekezdésében foglaltakra.

10. A Munkaügyi Osztály az összeférhetetlenséggel kapcsolatos nyilatkozatokat, az összeférhetetlenséggel kapcsolatos bizottsági és képviselőtestületi döntéseket nyilvántartja.

11. Az iratok kezelése elkülönítetten számítógépen és soros-folyószámos iktatókönyvben történik.

12. Az összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladatok teljesítésének naprakész vezetése a „Nyilvántartás az összeférhetetlenségi dokumentumokról” nevű táblázatban történik.

13. Az iratokba való betekintésre a zárt ülésre vonatkozó előírásokat kell alkalmazni.

**B) Méltatlanság**

1. A jegyző – a Munkaügyi Osztály közreműködésével – gondoskodik arról, hogy az érintettek az alakuló ülésen a méltatlanságra vonatkozó jogszabályi előírásokról tájékoztatást kapjanak.

2. A köztartozásmentes adatbázisba való felvétel megtörténtéről szóló igazolás átvételére a Munkaügyi Osztály vezetője jogosult, aki az átvételről *„Igazolás a köztartozásmentes adatbázisba történő felvételt igazoló irat átvételéről”* nevű dokumentumot állít ki. Az igazolás benyújtására rendelkezésre álló határidő lejárta után az igazolásokat az átvételt igazoló dokumentummal együtt a Bizottság részére elérhetővé teszi.

3. A Bizottság elnöke a köztartozásmentes adatbázisba való felvétel kötelezettek általi teljesítéséről tájékoztatást készít a Képviselőtestület részére.

4. A méltatlansági eljárásra egyebekben az A) pont 5-13. alpontjának rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

**C) Vagyonnyilatkozat-tétel**

1. A jegyző – a Munkaügyi Osztály közreműködésével – gondoskodik arról, hogy az érintettek az alakuló ülésen a vagyonnyilatkozat-tételre vonatkozó jogszabályi előírásokról tájékoztatást kapjanak.

2.[[2]](#footnote-2) A Bizottság elnöke a jegyző útján írásban felhívja a képviselőket és a nem képviselő bizottsági tagokat vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségük teljesítésére és átadja részükre a vagyonnyilatkozat-tételi nyomtatványokat.

3.[[3]](#footnote-3) A vagyonnyilatkozatokat tartalmazó borítékok átvételére a Bizottság nevében a Munkaügyi Osztály vezetője jogosult, aki az átvételről „Igazolás vagyonnyilatkozat átvételéről” nevű dokumentumot állít ki. Az átvételi határidő lejárta után, vagyonnyilatkozatokat az átvétel igazolására szolgáló dokumentummal együtt Munkaügyi Osztály vezetője a Bizottság részére elérhetővé teszi.

4. A Bizottság elnöke a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség kötelezettek általi teljesítéséről tájékoztatást készít a Képviselőtestület részére.

5. A Munkaügyi Osztály vezetője gondoskodik a tárgyévre vonatkozó vagyonnyilatkozat-tételt követően az előző időszakra vonatkozó vagyonnyilatkozat, valamint mandátum megszűnése és amennyiben azt írásban bejelentették a közös háztartásban élés megszűnése esetén a vagyonnyilatkozat kötelezett részére történő visszaadásáról, melyről *„Igazolás az előző időszakra vonatkozó vagyonnyilatkozat visszaadásáról”* nevű dokumentumot állít ki.

6.[[4]](#footnote-4) Az átvett vagyonnyilatkozatokat a Munkaügyi Osztály vezetője az egyéb vagyonnyilatkozatra kötelezett személyek által leadott vagyonnyilatkozatoktól elkülönítetten, lemezszekrényben őrzi.

7. A vagyonnyilatkozat-tételi eljárásra az A) pont 5-12. alpontjának rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

8. A Bizottság elnöke gondoskodik az azonosító adatok törléséről az eljárás lezárását követő 8 napon belül.

9.[[5]](#footnote-5) Az önkormányzati képviselő vagyonnyilatkozata – a Mötv. 39. § (3) bekezdésére figyelemmel – közérdekből nyilvános. A nyilvánosság biztosításának formája: az önkormányzat honlapján való közzététel. Az önkormányzati képviselő vagyonnyilatkozatának legkésőbb a határidőt követő első munkanapon való közzétételéért a Munkaügyi Osztály vezetője felelős. A vagyongyarapodás követhetősége érdekében a 2013. évre és az azt követő évekre vonatkozóan vagyonnyilatkozat a honlapról nem távolítható el a képviselői mandátum lejártát követő év végéig.

10. A képviselői vagyonnyilatkozatba betekintetést kérő a Bizottság elnöke részére juttatja el kérelmét. A kérelemben szerepelnie kell a kérelmező nevének, értesítési címének, annak, hogy melyik képviselő nyilatkozatába kíván betekinteni. A kérelemre a Bizottság elnöke írásban válaszol, kijelölve a betekintés helyét és időpontját. A betekintés a Bizottság elnökének és egy tagjának a jelenlétében történik. A bizottság elnöke és jelenlévő tagja rövid jegyzőkönyvben dokumentálja a betekintés tényét.

1. Módosította: 44/2018. (XI. 30.) Ör. 1. § (1) bekezdés. Hatályos: 2019. január 1-jétől [↑](#footnote-ref-1)
2. Módosította: 6/2020. (II. 24.) Ör. 4. § (1) bekezdése [↑](#footnote-ref-2)
3. Módosította: 6/2020. (II. 24.) Ör. 4. § (1) bekezdése [↑](#footnote-ref-3)
4. Módosította: 6/2020. (II. 24.) Ör. 4. § (2) bekezdése [↑](#footnote-ref-4)
5. Módosította: 6/2020. (II. 24.) Ör. 4. § (3) bekezdése [↑](#footnote-ref-5)