***3. melléklet a 7/2016.(IV.29.) önkormányzati rendelethez***

**A VAGYONNYILATKOZATOK KEZELÉSÉNEK, NYILVÁNTARTÁSÁNAK ÉS ELLENŐRZÉSÉNEK SZABÁLYAI**

**I.**

***A vagyonnyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok***

1. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonnyilatkozat egy példányát a Pénzügyi és Szociális Bizottságnak (a továbbiakban: Bizottság) címezve kell benyújtani.

2. A vagyonnyilatkozatokat a Tiszaigari Közös Önkormányzat Hivatalban a közszolgálati feladatokat ellátó köztisztviselő veszi át, és igazolást állít ki azok átvételéről.

3. A képviselő a saját és a hozzátartozói vagyonnyilatkozatát külön – külön borítékban adja át az átvételre jogosult köztisztviselőnek.

4. A képviselői vagyonnyilatkozat átvétele névvel ellátott nyílt borítékban, a hozzátartozói vagyonnyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor a Tiszaigari Közös Önkormányzat Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) körbélyegzőjével lepecsételt borítékban történik.

**II.**

***A vagyonnyilatkozatok kezelésének szabályai***

1. A vagyonnyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni.

2. A vagyonnyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról nyilvántartást kell vezetni.

3. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet a I / 2. pont alatti köztisztviselő végzi. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos iratokat iktatni kell. Az iktatást külön főszámra és a szükséges számú alszámra kell elvégezni.

5. A képviselői vagyonnyilatkozatokat a Hivatal őrzésre kijelölt helyiségében a hivatali munkaidő alatt bárki megtekintheti.

6. 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.

**III.**

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

1. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonnyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti. A Bizottság eljárására a képviselő – testület 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 "Betekintési nyilvántartás" - ban dokumentálni kell.

5. A Bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a képviselő – testületet a soron következő ülésén tájékoztatja.

**IV.**

***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, teljes körűek és aktuálisak legyenek.

3. A vagyonnyilatkozatok technikai kezelése szabályainak megtartásáért a II / 2. pont szerinti köztisztviselő felelős.