**6. melléklet a 4/2007. (III. 30.) önkormányzati rendelethez**

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

**I.**

**Általános rendelkezések**

1. Az Ökjtv. 10/A. § (1) bekezdése értelmében a képviselőtestület tagja, a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül az Ökjtv. melléklete szerinti vagyonnyilatkozatot köteles tenni.
2. A képviselő saját vagyonnyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házas vagy élettársának valamint gyermekének az Ökjtv. melléklete szerinti vagyonnyilatkozatát is. (továbbiakban: vagyonnyilatkozatok)

[[1]](#footnote-1)3. A vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - a képviselő képviselői jogait nem gyakorolhatja, és a Mötv. 33. §- ába foglalt következményekkel jár.

**II.**

**A vagyonnyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok**

1. [[2]](#footnote-2)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 köztisztviselő veszi át, és igazolást állít ki azok átvételéről. Az átvételi igazolást az 1. számú függelék tartalmazza.
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 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. számú függelék szerinti nyilvántartást kell vezetni.
3. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet a II/2. pont alatti köztisztviselő 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. számú 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 köztisztviselő felelős.

**1. számú függelék**

**I G A Z O L Á S**

**a vagyonnyilatkozatok átvételéről**

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

tételére kötelezett helyi önkormányzati képviselő, a mai napon az alábbi vagyonnyilatko-

zatokat adom át:

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

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

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

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

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

Pétervására, 200\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_hó \_\_\_\_\_nap

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

átadó átvevő

**2. számú 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. számú 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. számú 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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**[[3]](#footnote-3)5. sz. függelék**

Az önkormányzati főtanácsadói munkakör

1 fő a képviselőtestület és bizottságai illetve a polgármester döntésének előkészítése. Pályázatok figyelése, megírása, közbeszerzési eljárás bonyolítása.

1. **Módosította: az 5/2013. (IV.3.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. április 3-tól.** [↑](#footnote-ref-1)
2. **Módosította: az 5/2013. (IV.3.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. április 3-tól.** [↑](#footnote-ref-2)
3. **Kiegészítette: a 8/2010. (XII.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2010. december 28-tól.** [↑](#footnote-ref-3)