



## A MARCALI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

### VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI SZABÁLYZATA

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 11. § (6) és 14. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői vagyonyilatkozat-tételének, a vagyonyilatkozat átadásának, kezelésének, nyilvántartásának, az abban foglalt személyes adatok védelmének és a vagyongyarapodási vizsgálatot megelőző ellenőrzési eljárásnak és az abban történő meghallgatásnak a részletes szabályairól a következőket rendelem el:

#### I.

##### Általános rendelkezések

1. Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) rendelkezései alapján a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott munkakört betöltő köztisztviselők (a továbbiakban: kötelezett), az ott meghatározott gyakorisággal, a Vnytv. Melléklete szerinti vagyonyilatkozatot kötelesek tenni.
2. A kötelezett a Vnytv. 5. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott első vagyonyilatkozatot követően a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét az esedékesség évében június 30-ig köteles teljesíteni.
3. A kötelezettnek nem csak saját magára vonatkozóan, hanem a vele egy háztartásban élő hozzátartozók tekintetében is vagyonyilatkozatot kell tennie.
4. Hozzátartozónak minősül a házastárs, az élettárs, valamint a kötelezettel közös háztartásban élő szülő, gyermek, a házastárs gyermeke, ideértve az örökbefogadott és a nevelt gyermeket is.
5. A nyilatkozattételre kötelezett az 1. melléklet szerinti „Nyilakozat”-ot nyújtja be a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő hozzátartozókról.
6. A vagyonyilatkozat átadásával és kezelésével kapcsolatos feladatokat a jegyző, illetve - a vagyongyarapodási vizsgálatot megelőző ellenőrzési eljárását, és ahhoz kötődően a vagyonyilatkozat tartalmának megismerését kivéve - az általa kijelölt és felhatalmazott hivatali köztisztviselő, a személyügyi és sport referens látja el (a továbbiakban: őrzésért felelős).

7. Az őrzésért felelős a kötelezettet a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről, annak jogcíméről, gyakoriságáról, a nyilatkozattétel esedékességéről és a kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeiről - a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget keletkeztető jogviszony, beosztás létesítésének, munka- vagy feladatkör betöltésének eseteit kivéve - az esedékességet megelőzően legalább 30 nappal tájékoztatja.
8. Az őrzésért felelős a tájékoztatással egyidejűleg átadja a kötelezett részére a vagyonyilatkozat-tételre szolgáló nyomtatványt. A kötelezett a határidő lejártáig a Vnytv. 11. §-ában előírtaknak megfelelően papír alapon átadja a őrzésért felelős részére a saját és hozzátartozói vagyonyilatkozatát.

## II.

### A vagyonyilatkozat benyújtásával és átadásával kapcsolatos szabályok

1. A vagyonyilatkozatokat két példányban a Vnytv. Mellékletében meghatározottak szerint, olvashatóan, tollal vagy géppel kell kitölteni és a kötelezett által valamennyi oldalán aláírva példányonként külön-külön zárt borítékba kell helyezni. A vagyonyilatkozatot elektronikus úton is ki lehet tölteni.
2. Amennyiben a kitöltés során tévedésre vagy elírásra kerül sor, a hibát javítani nem lehet, a vagyonyilatkozat elrontott lapja helyett új lapot kell kitölteni.
3. A kötelezett a vagyonyilatkozatát zárt borítékban adja át az őrzésért felelősnek.
4. Amennyiben a kötelezett a vagyonyilatkozatát nem a fentieknek megfelelő formában adja át, az őrzésért felelős haladéktalanul felhívja, hogy legkésőbb öt munkanapon belül a megfelelő formában nyújtsa be azt.
5. A kötelezett és az őrzésért felelős a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor. Az őrzésért felelős a nyilatkozatot nyilvántartási azonosítóval látja el.
6. A vagyonyilatkozat egyik példánya a nyilvántartásba vétel után a kötelezettnek marad, másik példányát az őrzésért felelős az egyéb iratoktól elkülönítetten kezeli és tárolja.
7. A vagyonyilatkozatot tartalmazó borítékokat - a nyilatkozó és az őrzésért felelős példányát is - csak vagyongyarapodási vizsgálat, illetve ellenőrzési eljárás során az eljáró szerv bonthatja fel.
8. A vagyonyilatkozatok átvételét az őrzésért felelős írásban, az 2. sz. melléklet szerinti átadás-átvételi igazolás kitöltésével igazolja, melynek egy példányát a kötelezett részére átadja.
9. Ha a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnt, vagy a kötelezett új vagyonyilatkozatot tett, az őrzésért felelős a vagyonyilatkozat általa őrzött példányát nyolc napon belül a kötelezettnek visszaadja, amiről igazolást állít ki. Ha a vagyonyilatkozatok személyes visszaadása nem lehetséges, az őrzésért felelős a vagyonyilatkozatokat postai úton, tértivevénnyel továbbítja a kötelezett részére. A tértivevény a nyilvántartás mellékletét képezi.

10. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnése esetén az őrzésért felelős a vagyonyilatkozat - jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnése időpontjában - általa őrzött példányát a kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnésétől számított három évig őrzi, majd a határidő leteltekor haladéktalanul gondoskodik a vagyonyilatkozatok megsemmisítéséről. A vagyonyilatkozatok megsemmisítésének tényét az őrzésért felelős a nyilvántartásba bejegyzi.

### III.

#### **A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményei**

1. Annak, aki vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének a teljesítését megtagadja, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó megbízatását vagy jogviszonyát - az arra vonatkozó, külön jogszabályban meghatározott megszüntetési okoktól függetlenül - meg kell szüntetni, és a jogviszony megszűnésétől számított három évig közszolgálati jogviszonyt nem létesíthet, valamint a Vnytv. szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatkört, tevékenységet vagy beosztást nem láthat el.
2. Ha a kötelezett nem tesz vagyonyilatkozatot, a vagyonyilatkozat-tételi határidő lejártát követő öt napon belül az őrzésért felelős köteles a kötelezettet felszólítani arra, hogy e kötelezettségét a felszólítás kézhezvételétől számított nyolc napon belül teljesítse. Ha ez a határidő eredménytelenül telik el, azt a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának kell tekinteni, kivéve, ha a kötelezett a kötelezettségének önhibáján kívül nem tudott eleget tenni. Ebben az esetben a kötelezett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének az akadály megszűnésétől számított nyolc napon belül köteles eleget tenni, ennek elmulasztását a vagyonyilatkozattétel megtagadásának kell tekinteni.
3. Ha a kötelezett vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének a teljesítését megtagadja, a jegyző haladéktalanul intézkedik a köztisztviselői jogviszony megszüntetése iránt.

### IV.

#### **A vagyonyilatkozatok nyilvántartása, kezelésének szabályai**

1. A vagyonyilatkozatok nyilvántartását, kezelését, tárolását és őrzését az őrzésért felelős végzi. A vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten és együttesen lemezszekrényben kell elhelyezni.
2. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos iratokat iktatni kell. Az iktatást kötelezettenként külön kell elvégezni az iratkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően.
3. A vagyonyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról az 3. melléklet szerinti nyilvántartást kell vezetni.
4. A vagyonyilatkozatokat zárt borítékban, az érkezés időpontja szerint, úgy kell elhelyezni, tárolni és őrizni, hogy annak tartalmát - a vagyongyarapodási vizsgálat, illetve ellenőrzési eljárás során eljáró szerv kivételével - senki ne ismerhesse meg.

5. A köztisztviselő jogviszonyának áthelyezéssel történő megszűnése esetén az őrzésért felelős nyolc napon belül gondoskodik a vagyonyilatkozatnak az új őrzésért felelős személy részére történő megküldéséről.
6. Ha a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnt, vagy a kötelezett új vagyonyilatkozatot tett az őrzésért felelős a vagyonyilatkozat általa őrzött példányát nyolc napon belül a kötelezettnek visszaadja, melyről átadás-átvételi igazolást kell kiállítani.

## V.

### **A vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezése előtti ellenőrzési eljárás és meghallgatás szabályai**

1. Ha a kötelezett vagyoni helyzetére vonatkozó valamely bejelentés szerint alaposan feltehető, hogy vagyongyarapodása a nyilatkozattételi kötelezettségét megalapozó jogviszonyából, illetve az őrzésért felelős által ismert egyéb törvényes forrásból származó jövedelme alapján nem igazolható, a jegyző ellenőrzési eljárást folytat le, melynek során a kötelezettet meghallgatja.
2. Az ellenőrzési eljárást a Vnytv. 14. § (1) bekezdésének b) pontjában meghatározott esetben a bejelentés beérkezésétől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
3. Nem lehet meghallgatást sem kezdeményezni, ha a bejelentő névtelen, illetve a bejelentés nyilvánvalóan alaptalan, vagy olyan tényre, körülményre utal, amelyet a jegyző már korábbi meghallgatás során tisztázott.
4. A kötelezett vagyoni helyzetére vonatkozó bejelentést bárki előterjeszthet.
5. Ha a kötelezettel szemben bejelentést tesznek vagyoni helyzetére vonatkozóan, a jegyző - a bejelentés megküldésével - a bejelentéstől számított öt munkanapon belül írásban értesíti a kötelezettet a bejelentés tartalmáról, a meghallgatásról, annak céljáról, időpontjáról, módjáról és módszeréről.
6. A meghallgatásról szóló értesítést a meghallgatás időpontja előtt legalább nyolc munkanappal korábban kell kézbesíteni.
7. Az ellenőrzési eljárás akkor is lefolytatható, ha a kötelezett a meghallgatáson nem jelenik meg.
8. A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett a meghallgatás során jogi képviselőt vehet igénybe.
9. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek egy példányát a kötelezett részére át kell adni.
10. A Vnytv. 14. § (4) és (5) bekezdésében meghatározott esetekben a jegyző a vagyonyilatkozat haladéktalan megküldésével az állami adóhatóságnál a kötelezett és a vele egy háztartásban élő hozzátartozója vagyongyarapodásának az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló kormányrendelet szerinti vizsgálatát kezdeményezi.

11. A vagyonyilatkozatokba csak a vagyongyarapodási vizsgálat, illetve ellenőrzési eljárás megindítását követően a vizsgálatban résztvevő személyek tekinthetnek be a Vnytv.-ben meghatározott előírások szerint. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a nyilatkozattételre kötelezettek és hozzátartozói vagyonyilatkozatba való betekintést a 4. melléklet szerint vezetett „Nyilvántartás a vagyonyilatkozatba történő betekintésről” nyomtatványon dokumentálni kell.

## VI.

### Felelősségi szabályok

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért az őrzésért felelős felel.
2. A nyilatkozattételre kötelezett a 5. melléklet szerint ad „Felhatalmazás”-t a vagyonyilatkozathoz kapcsolódó személyes adatok kezelésére.
3. A kötelezett felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljeskörűek és aktuálisak legyenek.
4. A kötelezett és az őrzésért felelős felel a nála lévő példány kezeléséért.
5. A kötelezett a vagyonyilatkozat-tételről, a vagyonyilatkozat átadásáról, kezeléséről, nyilvántartásáról, az abban foglalt adatok védelméről és a vagyongyarapodási vizsgálatot megelőző ellenőrzési eljárásnak és az abban történő meghallgatásnak a részletes szabályairól szóló szabályzatban foglaltak megismeréséről a 6. melléklet szerinti megismerési nyilatkozatot ír alá.

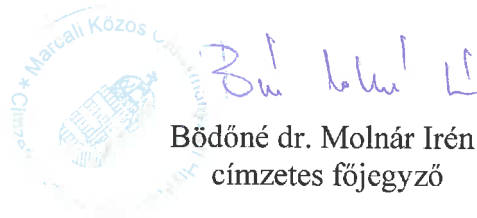
## VII.

### A jegyzőre vonatkozó külön szabály

Jelen szabályzat rendelkezéseit a jegyzőre azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy az őrzésért felelősön a polgármestert, a kötelezetten pedig a jegyzőt kell érteni.

Marcali, 2020. február 24.

Hatályos: 2020.február 25-től az 11/2020.(II.24.) számú jegyzői utasítás értelmében

The image shows the official seal of the Marcali Local Government, which is circular and contains the text 'Marcali Közös Önkormányzat' and 'Címzetes Főjegyző'. Next to the seal is a handwritten signature in blue ink that reads 'Bödöné dr. Molnár Irén'.

Bödöné dr. Molnár Irén  
címzetes főjegyző

**Nyilatkozat**  
**a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő**  
**hozzátartozókról\***

Nyilatkozó kötelezett neve: ..... Nyilvántartási azonosító: .....

Nyilatkozom, hogy a következő személyek élnek **velem közös háztartásban**:

a) házastárs neve: ..... vagy

élettárs neve: .....

b) gyermek(ek) neve:

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

c) szülő(k) neve:

.....  
 .....

Az adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt: Marcali, 20.... év ..... hó ..... nap

.....  
 vagyonyilatkozat-tételre kötelezett

\*Hozzá tartozó: a házastárs, az élettárs, valamint a közös háztartásban élő szülő, gyermek, a házastárs gyermeke, ideértve az örökbefogadott és nevelt gyermeket is.

**Marcali Közös Önkormányzati Hivatal**  
**8700 Marcali, Rákóczi u.11.**

.....

Nyilvántartási azonosító: .....

Köztisztviselő

**IGAZOLÁS**  
**A VAGYONNYILATKOZAT ÁTVÉTELÉRŐL**

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény törvény rendelkezései alapján igazolom, hogy

a) a köztisztviselőtől átvettem a saját vagyonyilatkozatát:

- 1 példányban

b) a köztisztviselőtől átvettem 1 példányban a

..... nevű hozzátartozó vagyonyilatkozatát;

..... nevű hozzátartozó vagyonyilatkozatát;

..... nevű hozzátartozó vagyonyilatkozatát;

..... nevű hozzátartozó vagyonyilatkozatát;

továbbá (ha 4-nél több hozzátartozó van) .....

.....

.....

Marcali, 20..... év ..... hó ..... nap

Bödöné dr. Molnár Irén őrzésért felelős felhatalmazása alapján:

.....

aláírás

A fenti igazolást, valamint a korábbi vagyonyilatkozatomat a mai napon átvettem.

Marcali, 20..... év ..... hó ..... nap

.....  
**vagyonyilatkozat-tételre kötelezett**







**FELHATALMAZÁS****vagyonyilatkozathoz kapcsolódó személyes adatok  
kezelésére**

Alulírott

**Név:** .....**Anyja neve:** .....**Szül. hely, idő:** .....**Lakcíme:** .....

Felhatalmazom a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal vagyonyilatkozatok őrzéséért felelősét, hogy a vagyonyilatkozatomban foglaltak ellenőrzése céljából, az ahhoz szükséges mértékben, személyes adataimat kezelje.

Marcali, 20..... év ..... hó ..... nap.

.....  
a nyilatkozó aláírása

A felhatalmazás aláírása előttünk történt.

Tanúk:

.....  
név

.....  
név

.....  
lakcím

.....  
lakcím

.....  
aláírás

.....  
aláírás





## Megismerési záradék

Alulírottak aláírásunkkal elismerjük, hogy a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal vagyonyilatkozat-tételi szabályzatában foglaltakat megismertük, megértettük és magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el:

Munkakör	Név	Aláírás
aljegyző	Papavicsné dr. Koltay Zsuzsanna	
pénzügyi irodavezető	ZAJCSNIK LÁJOS	
műszaki és városüzemeltetési irodavezető	HORVÁTH ZITA	
szervezési irodavezető	DR. STEINER GYÖRGI	
referens	WOLF FERENC	
referens	DR. TRUMBITSNÉ DR. DONHÁNYI BERNADETT	
referens	BALOGH MARGIT	
referens	MEHETH ILDIKÓ	
referens	Gerecséné Árpád	
referens	ARANY ANITA	
referens	SZÉKELY ERZSÉB	
ügyintéző	MEISZTERICS MARIANNA	
ügyintéző	Bodolaginé Vörös Klára	
ügyintéző	POZSÁK KRISTINA	
ügyintéző	BESZÉCSKI-HORVÁTH TILLEM	
ügyintéző	KOVÁCS DOKI	
ügyintéző	SZIVA ZALAZS	
ügyintéző	VIRÁG PETRA	
ügyintéző	PÁRVICSNÉ IZÁK ZSUZSANNA	
ügyintéző	TÖRÖK BRIGITTA	
ügyintéző	TOJTÁS ERZSÉB	
ügyintéző	GABONÉ BORSNAGY	
ügyintéző	BERTANÉ HORVÁTH ELEONÓRA	
ügyintéző	TERJÉK ANDRÁS	
ügyintéző	KOCSISNÉ BUDA ANITA	
ügyintéző	KÖLÉK JÓKÓ	

[Ide írhat]





