



SOMOGY VÁRMEGYEI ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

Ügyiratszám: SVMÖH/172-7/2023.

Somogy Vármegyei Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének

7/2023. sz. utasítása

a Somogy Vármegyei Önkormányzat és Hivatala

VAGYONNYILATKOZATOK KEZELÉSÉNEK SZABÁLYZATÁRÓL

Hatályos: 2023. szeptember 1. napjától

Figyelemmel a Somogy Vármegyei Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2022. (XII. 7.) önkormányzati rendeletben (a továbbiakban: SZMSZ), a Somogy Vármegyei Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadó 70/2022.(XII.2.) közgyűlési határozatban (továbbiakban: hivatali SZMSZ) foglaltakra, és az abban kapott felhatalmazás alapján az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (továbbiakban: Vnytv.) 11. § (6) bekezdése alapján a Somogy Vármegyei Önkormányzat és Hivatala vagyonyilatkozatok kezelésének szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) a következők szerint határozom meg:

1. Általános szabályok

1.1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed

- a. mindazokra a munkakörökre, amelyek esetén a Vnytv. 3. §-a szerint a Hivatalban közszolgálati jogviszonyban állnak és munkakörük vonatkozásában a Somogy Vármegyei Önkormányzati Hivatal Ügyrendi Szabályzata vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget állapít meg,
- b. a Somogy Vármegyei Közgyűlés tagjaira, a Somogy Vármegyei Közgyűlés állandó bizottságainak külső tagjaira.
- c. a Somogy Vármegyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat, a Somogy Vármegyei Horvát Önkormányzat, valamint a Somogy Vármegyei Német Nemzetiségi Önkormányzat közgyűlési tagjaira.

1.2. A szabályzat tartalma

A szabályzat tartalmazza:

- a vagyonyilatkozat őrzésére,
- a vagyonyilatkozat-tételt megelőző feladatokra,
- a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek nyilvántartására,
- a vagyonyilatkozat nyomtatványok és egyéb tájékoztató anyagok kötelezett részére történő átadására,
- a vagyonyilatkozatok kötelezettől való átvételére,
- a következő vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről történő értesítésre,
- az átvett vagyonyilatkozat nyilvántartására,
- a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére,
- a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnésére,
- a vagyongyarapodási vizsgálatra

vonatkozó szabályokat.

2. A vagyonyilatkozat őrzése

2.1. A közszolgálati jogviszonyban állók - e szabályzat 1.1.a. szerinti személyek - vagyonyilatkozatainak őrzéséért a jegyző felelős.

2.2. A közszolgálati jogviszonyban nem állók - e szabályzat 1.1.b szerinti személyek - vagyonyilatkozatainak az őrzéséért - a Somogy Vármegyei Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2022. (XII. 7.) önkormányzati rendelet alapján a vagyonyilatkozatok a Somogy Vármegyei Közgyűlés Pénzügyi és Jogi Bizottsága kezelése és nyilvántartása mellett - a jegyző felelős. E körben a vagyonyilatkozatok átadás-átvételi igazolásait a Somogy Vármegyei Közgyűlés Pénzügyi és Jogi Bizottságának titkára készíti el.

2.3. A közszolgálati jogviszonyban nem állók - e szabályzat 1.1.c szerinti személyek - vagyonynyilatkozatainak őrzéséért a nemzetiségi közgyűlések alakuló ülésen kijelölt tagjai a felelősök.

3. A vagyonynyilatkozat-tételt megelőző feladatok

3.1 A vagyonynyilatkozatok őrzéséért felelős személy a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezetteket a kötelezettség fennállásáról és esedékességének időpontjáról, az esedékességet megelőzően legalább 30 nappal e-mail útján értesíti.

Az értesítés tartalmazza:

- a. tájékoztatást a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről,
- b. tájékoztatást a vagyonynyilatkozat-tétel határidejéről,
- c. a kitöltendő vagyonynyilatkozatokat, felhívva a figyelmet, hogy azokat két példányban a központi útmutatóban és a Vnytv. mellékletében meghatározottak szerint kell kitölteni olvashatóan, tollal vagy géppel és a kötelezett által valamennyi oldalán aláírva példányonként, a hozzátartozók vagyonynyilatkozatát külön-külön zárt borítékban elhelyezve,
- d. tájékoztatást arról, hogy amennyiben a kitöltés során tévedésre vagy elírásra kerül sor, a hibát javítani nem lehet, új nyomtatványt kell kitölteni,
- e. tájékoztatást arról, hogy a kötelezett a vagyonynyilatkozatát borítékban kell, hogy átadja az őrzésért felelősnek.

3.2 A hozzátartozói nyilatkozat:

A nyilatkozatban a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett köteles megjelölni azokat a vele közös háztartásban élő személyeket (házas-, illetve élettárs, gyermekek, szülők), akik vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek. A nyilatkozat tartalmazza:

- a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett nevét, munkakörét,
- a kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozó személynek a nevét és családi jogállását,
- a keltezést és vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett aláírását.

A nyilatkozatot 1 példányban kell elkészíteni, és átadni a vagyonynyilatkozatok őrzéséért felelős személynek a vagyonynyilatkozat leadásakor.

4. A vagyonynyilatkozatok kötelezettől való átvétele

4.1 A vagyonynyilatkozatokat az érintetteknek kettő példányban kell kitölteniük, és valamennyi oldalán aláírva példányonként külön-külön borítékba kell helyezniük.

4.2 A vagyonynyilatkozat egyik példánya a nyilvántartásba vétel után a kötelezettnél marad, másik példányát az őrzésért felelős az egyéb iratoktól elkülönítetten kezeli és tárolja.

4.3 A vagyonynyilatkozat átadás-átvételéről szóló igazolást az őrzésért felelős személy e Szabályzat 1. sz. melléklete szerinti adja ki a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettnek a vagyonynyilatkozat átvételéről.

5. Értesítés a következő vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről

A vagyonynyilatkozat őrzéséért felelős személy a vagyonynyilatkozat átvételével egy időben, az igazolás kiadásakor írásban tájékoztatja a vagyonynyilatkozat-tételre kötelező közszolgálatban álló személyt arról, hogy a következő vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettsége mikor válik esedékessé.

6. Az átvett vagyonynyilatkozatok nyilvántartása

- 6.1 A vagyonynyilatkozatot az őrzésért felelős az egyéb iratoktól elkülönítetten kezeli.
- 6.2 A vagyonynyilatkozatokról az Hivatal esetében a 2. sz. melléklet szerinti nyilvántartást kell vezetni, mely tartalmazza a nyilvántartási azonosítót, a dokumentumok átvételének időpontját, a kötelezett nevét és munkakörét / tisztségét.
- 6.3 A vagyonynyilatkozatokat zárt borítékban, az érkezés időpontja szerint, úgy kell elhelyezni, tárolni és őrizni, hogy annak tartalmát - a vagyongyarapodási vizsgálat során eljáró szerv kivételével - senki ne ismerhesse meg.
- 6.4 Az őrzésért felelős a vagyonynyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten, a Hivatal személyzeti ügyintézőjénél lévő zárható szekrényben őrzi.

7. A vagyonynyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok

- 7.1. A vagyonynyilatkozat őrzéséért felelős személy a nyilatkozattételre köteles személy vagyonynyilatkozattal kapcsolatos összes iratát az egyéb iratoktól elkülönítetten, de az egyes személyre vonatkozó dokumentumokat (beleértve a hozzátartozókat is) együttesen köteles kezelni.
- 7.2 A borítékok csak a vagyongyarapodási vizsgálat során bonthatóak fel.
- 7.3 Az őrzésért felelős, valamint a nyilatkozó által lezárt vagyonynyilatkozatot tartalmazó borítékot nem bonthatja fel, és tartalmát nem ismerheti meg
 - sem a munkáltató,
 - sem a nyilatkozó, sem pedig a nyilatkozó hozzátartozója.
- 7.4 A vagyonynyilatkozat munkahelyi kezelésének adatvédelmi szabályai:
 - a. Gondoskodni kell a papíralapú adatok, dokumentumok biztonságos tárolásáról.
 - b. Az adatokhoz való hozzáférhetetlenséget a tároló eszköz zárásával kell megoldani.
 - c. Amennyiben a tároló kulcszáras, a tároló kulcsával csak a vagyonynyilatkozatok őrzéséért felelős személy rendelkezhet.
 - d. Ha a kulcs elveszik, haladéktalanul gondoskodni kell a zár lecseréléséről.
 - e. Amennyiben a tároló elektronikus zárószervezettel rendelkezik, akkor csak a vagyonynyilatkozat őrzéséért felelős személy ismerheti a nyitási kódot.
 - f. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés védelméért az őrzésért felelős személy tartozik felelősséggel.

8. A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnése

- 8.1. Ha a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnt, vagy a kötelezett új vagyonynyilatkozatot tett, az őrzésért felelős a vagyonynyilatkozat általa őrzött példányát
 - a. a kötelezettség megszűnése esetén a megszűnés napjától számított 8 napon belül,
 - b. új vagyonynyilatkozat tétel esetén az új vagyonynyilatkozat átvételével egy időben a kötelezettnek visszaadja.
- 8.2 Ha a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnik az őrzésért felelős személy a vagyonynyilatkozat - jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnése időpontjában általa őrzött példányát a kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnésekor a nyilatkozattételre kötelezettnek visszaadja.

8.3 A vagyonyilatkozat visszaadási kötelezettség értelemszerűen kiterjed a vagyonyilatkozatot tevő saját, valamint a hozzátartozóira vonatkozó vagyonyilatkozatokra is.

8.4 Ha a vagyonyilatkozat-tételre köteles személynek személyesen nem lehet visszaadni a vagyonyilatkozatot, az őrzésért felelős személynek gondoskodnia kell a vagyonyilatkozatok megsemmisítéséről. A megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell felvenni, mely egyenlő értékű az átadás-átvételi elismervénnyel.

9. A vagyongyarapodási vizsgálattal kapcsolatos feladatok

9.1. A vagyonyilatkozatokat tartalmazó borítékokat - a nyilatkozó és az őrzésért felelős példányait is - csak a vagyongyarapodási vizsgálat során az eljáró szerv bonthatja fel.

9.2. Az őrzésért felelős személy a vagyonyilatkozat tartalmát abban az esetben ismerheti meg, ha döntenie kell a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezéséről.

9.3. Az őrzésért felelős személy köteles a vagyonyilatkozatra kötelezettet írásban értesíteni a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezése előtti eljárása során. Az írásbeli értesítésnek tartalmazni kell legalább a közszolgálatban álló személy meghallgatásának célját, a meghallgatás időpontját, módját. Az írásbeli értesítést legalább 8 nappal a meghallgatás előtt el kell juttatni az érintettnek.

9.4. Az ellenőrzési eljárás kezdeményezése előtt az őrzésért felelős személy a vagyonyilatkozattételre kötelezettet meghallgatja, ha 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.

9.5. Nem lehet meghallgatást sem kezdeményezni, ha

- a bejelentő névtelen, illetve
- a bejelentés nyilvánvalóan alaptalan, vagy olyan tényre, körülményre utal, amelyet az őrzésért felelős már korábbi meghallgatás során tisztázott.

9.6. Az érintett meghallgatására érdekképviselőt jelenlétében, jegyzőkönyvvezetés mellett kerülhet sor. A meghallgatás során ismertetni kell a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettet a meghallgatás célját, okát.

9.7. A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett számára biztosítani kell azt, hogy a meghallgatását megalapozó bejelentésre reagáljon, tisztázzon egyes tényeket, körülményeket.

A bejelentést úgy kell ismertetni, hogy a bejelentő személyiségi jogai ne sérüljenek.

9.8. A meghallgatás során:

- a bejelentésben meghatározott tények, körülmények kerülnek tisztázásra, valamint
- a vagyonyilatkozatban szereplő vagyoni helyzet összevetése.

A meghallgatás során fel kell hívni az érintett vagyonyilatkozat-tételre kötelezett figyelmét arra, hogy nem köteles nyilatkozatot tenni, de akkor az őrzésért felelős a rendelkezésre álló iratok és ismeretei alapján fog dönteni arról, hogy kezdeményezi-e az ellenőrzési eljárást vagy sem.

9.9. A meghallgatás végén jegyzőkönyvben rögzítésre kerül, hogy az őrzésért felelős:

- kezdeményezi-e az állami adóhatóságnál a kötelezett és a vele egy háztartásban élő hozzátartozója vagyongyarapodásának az adózás rendjéről szóló törvény szerinti vizsgálatát vagy sem, illetve
- ismételt meghallgatást tart-e szükségesnek, melyre a szükséges dokumentumokat, igazolásokat beszerezheti a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett.

9.10. Az őrzésért felelős a vizsgálatot csak akkor kezdeményezheti az adóhatóságnál:

- ha a meghallgatási eljárás során a bejelentésben szereplő tények, adatok, körülmények nem tisztázódtak hitelt érdemlően, vagy
- ha a kötelezett vagyongyarapodása bejelentési kötelezettség alá eső tevékenységből származik, de a kötelezett a bejelentést elmulasztotta.

10. A közszolgálati jogviszonyban nem állók - e szabályzat 1.1.b és 1.1.c. szerinti személyek - vagyonyilatkozataiba történő betekintési jog szabályai

10.1 A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 39. § (3) bekezdése alapján, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 103. §-a alapján az önkormányzati képviselő vagyonyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével - közérdekből nyilvános. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) alapján a közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. Az Infotv. 29. § (3) bekezdése értelmében az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

10.2. E jogszabályok alapján amennyiben a nem köztisztviselők vagyonyilatkozataiba történő betekintéssel kapcsolatos írásos megkeresés érkezik a Somogy Vármegyei Önkormányzathoz, a Somogy Vármegyei Roma Nemzetiségi Önkormányzathoz, a Somogy Vármegyei Horvát Önkormányzathoz, a Somogy Vármegyei Német Nemzetiségi Önkormányzathoz vagy a Somogy Vármegyei Önkormányzati Hivatalhoz, a megkeresésnek az alábbiak szerint kell eleget tenni:

1. A megkeresést a Somogy Vármegyei Önkormányzati Hivatal iktatási rendje szerint érkeztetni és iktatni kell.
2. A jegyző levélben értesíti a megkeresőt a betekintés, másolatkészítés lehetőségéről.
3. A vagyonyilatkozatokba történő betekintés esetén arról jegyzőkönyvet kell készíteni.
4. A vagyonyilatkozatokról készült másolat esetén a költségtérítés mértékének alapja a hivatallal szerződésben álló irodatechnikai szolgáltató által a hivatal részére meghatározott A/4-es oldal fekete-fehérben történő másolásának költsége.
5. Az 1.1.c pont szerinti személyek vagyonyilatkozataiba történő betekintési igény érkezésekor a jegyző tájékoztatja a nemzetiségi közgyűlések alakuló ülésein kijelölt, vagyonyilatkozatok őrzéséért felelős személyeket a betekintési igény érkezéséről.

13. Záró rendelkezések

A Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Somogy Megyei Önkormányzat és Hivatala vagyonyilatkozatok kezelésének szabályzatáról szóló 14/2020. sz. jegyzői utasítás.

Ez a Szabályzat 2023. szeptember 1. napján lép hatályba.

A Szabályzatot a kötelezettekkel ismertetni kell.

Kaposvár, 2023. augusztus 10.



A szabállyal egyetérték:



Biró Norbert

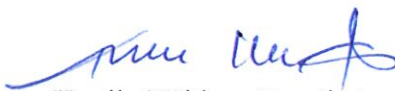
Somogy Vármegyei Közgyűlés elnöke





Csende Jánosné
Somogy Vármegyei Horvát
Önkormányzat
elnöke





Knollné Hidasy Erzsébet
Somogy Vármegyei Német
Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke





Bogdán Imre
Somogy Vármegyei Roma
Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke





**SOMOGY VÁRMEGYEI KÖZGYŰLÉS
PÉNZÜGYI ÉS JOGI BIZOTTSÁGA**

I G A Z O L Á S
a vagyonyilatkozat átvételéről

Igazolom, hogy közgyűlési / külső bizottsági tagtól
átvettem vagyonyilatkozatát 1 példányban, valamint a hozzátartozó vagyonyilatkozatát
..... példányban, zárt borítékban. Egyúttal előző vagyonyilatkozatát visszaadtam.
Következő vagyonyilatkozat-tétel határideje:

Kaposvár,

.....
a Pénzügyi és Jogi Bizottság titkára

NYILVÁNTARTÁS a vagyonnyilatkozatokról

sorszám	nyilvántartási azonosító	nyilatkozattételre kötelezett neve	munkakör	átvétel / előző évi visszaadásának időpontja
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				