

Bokodi Polgármesteri Hivatal

Köztisztviselői vagyonyilatkozat-tételre vonatkozó szabályzata

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Törvény) 11. § (6) bekezdése és 14. § (3) bekezdése alapján a *Bokodi Polgármesteri Hivatalban* (a továbbiakban: Hivatal) a köztisztviselői vagyonyilatkozat átadásával, nyilvántartásával, a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmével kapcsolatban a következőket rendelem el:

I. A vagyonyilatkozat átadása

1. Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (jelen alcímben a továbbiakban: Törvény) alapján vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök a Hivatalban
 - a) a Törvény 5. § (1) bekezdésének ca) pontja alapján vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének évente köteles eleget tenni a jegyző,
 - b) a Törvény 5. § (1) bekezdésének cb) pontja alapján vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének két évente köteles eleget tenni a Balogné Vajay Adrienn pénzügyifőelőadó, Gerencsér Judit adóügyi főmunkatárs, Kolumbán Magdolna, gazdálkodási előadó.
 - c) a Törvény 5. § (1) bekezdésének cc) pontja alapján vagyonyilatkozattételi kötelezettségének öt évente köteles eleget tenni Tóthné Szám Tünde Katalin általános igazgatási főmunkatárs, Lázár Erika általános igazgatási előadó- közterület felügyelő, Baumann Péter pályázati pénzügyi előadó.
2. A kötelezett vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét az esedékesség évében június 30-ig köteles teljesíteni.
3. A vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és kezelésével kapcsolatos feladatokat Tóthné Szám Tünde Katalin általános igazgatási főmunkatárs (a továbbiakban: őrzésért felelős) végzi.
4. Az őrzésért felelős az esedékesség évében május 31-ig szóban tájékoztatja a kötelezettet a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról, és határidejéről. A tájékoztatással egyidejűleg átadja a kötelezett részére a vagyonyilatkozat-tételre szolgáló nyomtatványt. A kötelezett a határidő lejártáig a Törvény 11. §-ában előírtaknak megfelelően papír alapon átadja a őrzésért felelős részére a saját és hozzátartozói vagyonyilatkozatát.
5. Az őrzésért felelős a vagyonyilatkozatokról nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza a kötelezett nevét, a vagyonyilatkozat átadásának dátumát, az átadott köztisztviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatok darabszámát, a vagyonyilatkozat visszaadásának dátumát az átadó és az átvevő aláírását, amely igazolja a vagyonyilatkozat átadásának megtörténtét.
6. Ha a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnt, vagy a kötelezett új vagyonyilatkozatot tett az őrzésért felelős a vagyonyilatkozatok általa őrzött példányát nyolc napon belül visszaadja a kötelezettnek. A vagyonyilatkozatok visszaadásának tényét az átadó és az átvevő a nyilvántartásban aláírásukkal igazolják. 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.
7. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony megszűnését követően tett vagyonyilatkozatot az őrzésért felelős a jogviszony megszűnésétől számított három évig őrzi, majd a határidő leteltével haladéktalanul gondoskodik a vagyonyilatkozatok megsemmisítéséről. A vagyonyilatkozatok megsemmisítésének tényét az őrzésért felelős a nyilvántartásba bejegyzi.

II. Eljárás a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztása esetén

8. A vagyonyilatkozat-tételi határidő lejártát követő öt napon belül az őrzésért felelős tájékoztatja a jegyzőt, ha a kötelezett vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének nem tett eleget. A jegyző felszólítja a kötelezettet, hogy vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét a felszólítás kézhezvételétől számított nyolc napon belül teljesítse. Ha 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.
9. Ha a kötelezett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítésében akadályozva volt, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének az akadály megszűnésétől számított nyolc napon belül köteles eleget tenni, ennek elmulasztását a vagyonyilatkozattétel megtagadásának kell tekinteni.
10. Ha a kötelezett vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének a teljesítését megtagadja, a jegyző haladéktalanul intézkedik a köztisztviselői jogviszony megszüntetése iránt.

III. Meghallgatás a vagyongyarapodási vizsgálat során

11. A vagyongyarapodási vizsgálatot a Törvény 14. § (1) bekezdésének b) pontjában meghatározott esetben a bejelentés beérkezésétől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
12. A vagyongyarapodási vizsgálatot a jegyző folytatja le.
13. A vagyongyarapodási vizsgálat megindításáról a kötelezettet a meghallgatás időpontjának közlésével egyidejűleg – a meghallgatást megelőzően legalább három nappal – írásban értesíteni kell.
14. A meghallgatáson jelen lehet a kötelezett jogi képviselője. A meghallgatás során a jegyző tájékoztatja a kötelezettet a bejelentésről, amellyel kapcsolatban a kötelezett előadhatja észrevételeit. A vagyongyarapodási vizsgálat akkor is lefolytatható, ha a kötelezett a meghallgatáson nem jelenik meg.
15. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

IV. A vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelme

16. A vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten és együttesen lemezszekrényben kell elhelyezni. A vagyonyilatkozatokat az őrzésért felelős tartja nyilván és kezeli. Az átadott és visszaadott vagyonyilatkozatokról az őrzésért felelős nyilvántartást vezet.
17. A vagyonyilatkozatokba csak a vagyongyarapodási vizsgálat megindítását követően a vizsgálatban résztvevő személyek tekinthetnek be a Törvényben meghatározott előírások szerint.
18. A szabályzat 2020. március 13-án lép hatályba.

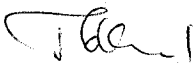
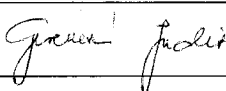
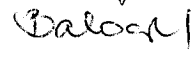
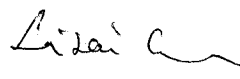
Bokod, 2020.március 13.




Zsigmond Anikó
jegyző

Megismerési nyilatkozat

Bokodi Polgármesteri Hivatal 2020. március 13. napjától hatályos egységes szerkezetű Köztisztviselői vagyonyilatkozat-tételre vonatkozó szabályzatát megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
Tóthné Szám Tünde Katalin	általános igazgatási főmunkatárs	2020 MÁRC 16.	
Gerencsér Judit	adóügyi főmunkatárs	2020 MÁRC 16.	
Baloghné Vajay Adrienn	pénzügyi főelőadó	2020 MÁRC 16.	
Lázár Erika	általános igazgatási előadó	2020 MÁRC 16.	
Baumann Péter	pályázati pénzügyi előadó	2020 MÁRC 16.	