

**A SZABADBATTYÁNI POLGÁRMESTERI HIVATAL
SZABÁLYZATA
A VAGYONNYILATKOZATOK KEZELÉSÉNEK
RENDJÉRŐL**

Záradék: E Szabályzat 2021. július 1. napján lépett hatályba.


Dornyai Sándor
jegyző



I. BEVEZETÉS

A Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének szabályai az egyes vagyonyilatkozat tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján a következők szerint kerül meghatározásra.

I.1. A szabályzat célja

A szabályzat meghatározza a vagyonyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó szabályokat, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos eljárás rendjét.

I.2. Jogszabályi háttér

- az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (Vnyt.),
- a Magyarország helyi Önkormányzatairól szóló 2011. CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.)
- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.)
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi XC. törvény (Nt.)
- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény (Esztv.),
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.),
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv. (továbbiakban: Mt.)
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.)

I.3. A szabályzat hatálya

Az Áht. 10. § (4a) bekezdése, valamint az Ávr. 9. § alapján a Hivatal látja el Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) irányítása alatt működő, de a Hivatalhoz rendelt intézmények gazdálkodási feladatait is.

A Sárrét Kistáj Önkormányzati Társulást (a továbbiakban: SKÖT) létrehozó társulási megállapodás értelmében a SKÖT gazdálkodási feladatait a Hivatal látja el.

Fentiek alapján a szabályzat hatálya kiterjed az alábbi intézményekre:

- Önkormányzatra
- Hivatalra
- a Hivatal költségvetési szervhez rendelt, de Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat irányítása alatt működő költségvetési szervekre:
 - a Szabadbattyáni Cifrakert Óvodára (a továbbiakban: Óvoda)
 - a Szabadbattyáni Móricz Zsigmond Művelődési Ház és Könyvtárra (a továbbiakban: Művelődési Ház)

- a Szabadbattyáni Napocska Mini Bölcsődére (a továbbiakban: Bölcsőde)
- SKÖT-re (együttesen a továbbiakban: Intézmények).

A szabályzat kiterjed a Hivatal, az Önkormányzat és az Intézmények valamennyi szervezeti egységénél arra a köztisztviselői, közalkalmazotti, Mt. hatálya alá tartozó, egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalóra, aki közbeszerzési eljárás során, illetve feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás során – önállóan – javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult. A szabályzat hatálya kiterjed továbbá a polgármesterre, alpolgármesterre, önkormányzati képviselőkre és a nem képviselő bizottsági tagokra.

II. RENDELKEZŐ RÉSZ

II.1. Általános szabályok

A Hivatalnál és az Intézményeknél vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek azok, akik a Hivatalnál vagy az Intézményekkel köztisztviselői, közalkalmazotti, pedagógus, vagy Mt. hatálya alá tartozó, egészségügyi szolgálati jogviszonyban állnak és vonatkozásukban a Vnyt. vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget állapít meg.

A Hivatalnál vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett a jegyző, az irodavezetők és valamennyi köztisztviselő munkavállaló. Az Önkormányzatnál vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett polgármester, az alpolgármester, az önkormányzati képviselő és a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársa, valamint gyermeke (együtt: hozzátartozó), a nem képviselő bizottsági tag. A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó beosztásokat és a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett személyeket az 1. számú melléklet tartalmazza.

Az Intézményeknél vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett az intézményvezető, az intézményvezető-helyettes, továbbá azok a munkavállalók, akiket e szabály kiegészítésében az adott intézmény meghatároz.

A Hivatalnál a jegyző, és az Intézményeknél az intézményvezetők, mint a vagyonynyilatkozat-örzéséért felelős személyek (a továbbiakban: örzéséért felelős személy) írásban tájékoztatják a kötelezettet a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról és esedékességének időpontjáról a Vnyt.-ben foglaltak alapján.

II.2. A vagyonynyilatkozat-tétel esedékessége

Vagyonnyilatkozat- tételi kötelezettségének a kötelezett

- a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, beosztást, vagy feladatkört betöltő kötelezett a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget a kinevezését, megbízását vagy vele más szerződéses jogviszony létesítését követő 30 napon belül köteles teljesíteni, ennek kivételével a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget

megalapozó jogviszony, beosztás létrejötte, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően,

- a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnését követő tizenöt napon belül,
- a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör fennállása alatt az első vagyonyilatkozatot követően, ha törvény eltérően nem rendelkezik, 2 évenként, a polgármester, alpolgármester, önkormányzati képviselő, a nem képviselő bizottsági tag minden év január 1-jétől számított harminc napon belül.

II.3. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségét az teljesíti, aki annak esedékességekor valós tartalmú vagyonyilatkozatot tesz.

A vagyonyilatkozatot a vagyonyilatkozat-tétel napján fennálló érdekeltségi és vagyoni helyzetről, valamint a vagyonyilatkozat-tétel időpontját megelőző öt naptári évben szerzett bármilyen jogviszonyból származó jövedelemről kell kitölteni.

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 az e törvény szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatkört, tevékenységet vagy beosztást nem láthat el.

Ha a kötelezett nem tesz vagyonyilatkozatot, az őrzésért felelős köteles a kötelezettet írásban felszólítani arra, hogy e kötelezettségét a felszólítás kézhezvételétől számított nyolc napon belül teljesítse.

Ha a határidő (8 nap) eredménytelenül telik el, azt a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának kell tekinteni, kivéve, ha a kötelezett a kötelezettségének önhibáján kívül nem tudott eleget tenni. Amennyiben önhibáján kívül nem tudott eleget tenni a kötelezett, 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.

II.4. A vagyonyilatkozat átadás-átvétel szabályai, nyilvántartása

A Hivatalnál az őrzésért felelős személy megbízásából a titkársági ügyintéző a kötelezett részére átadja a Vnyt. mellékletét képező nyomtatványt, valamint a kitöltési útmutatót (jelen szabályzat 2. és 3. sz. melléklete) a vagyonyilatkozat leadását megelőzően legalább 30 nappal,

a kötelezettek által előzetesen tett nyilatkozatban foglaltakra figyelemmel megfelelő példányszámban, vagy elektronikus formában.

Az Önkormányzatnál az őrzésért felelős személy megbízásából a titkársági ügyintéző a kötelezett részére átadja a Vnyt. mellékletét képező nyomtatványt, valamint a kitöltési útmutatót (jelen szabályzat 2. és 3. sz. melléklete) a vagyony nyilatkozat leadását megelőzően legalább 30 nappal, a kötelezettek által előzetesen tett nyilatkozatban foglaltakra figyelemmel megfelelő példányszámban, vagy elektronikus formában.

Az Intézményeknél az őrzésért felelős személy a kötelezett részére átadja a Vnyt. mellékletét képező nyomtatványt, valamint a kitöltési útmutatót a vagyony nyilatkozat leadását megelőzően legalább 30 nappal, vagy elektronikus formában.

Az előzetes nyilatkozatban a vagyony nyilatkozat-tételre kötelezett köteles megjelölni azokat a vele egy háztartásban élő hozzátartozókat, akik vagyony nyilatkozat-tételre kötelezettek.

A vagyony nyilatkozatot két példányban, a Vnyt. mellékletében meghatározottak szerint kell kitölteni, és a kötelezett által valamennyi oldalán aláírva, példányonként külön-külön, zárt borítékban kell elhelyezni.

A nyilatkozó és az őrzésért felelős személy a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor. Az őrzésért felelős személy a nyilatkozatot nyilvántartási azonosítóval látja el.

A vagyony nyilatkozat egyik példánya a nyilvántartásba vétel után a kötelezettnek marad, másik példányát az őrzésért felelős az egyéb iratoktól elkülönítetten kezeli.

A vagyony nyilatkozatot tartalmazó borítékokat - a nyilatkozó és az őrzésért felelős példányát is - csak az őrzésért felelős személy bonthatja fel.

Az őrzésért felelős a kötelezett által elkészített vagyony nyilatkozatot a szabályzat 4. sz. mellékletét képező átadás-átvételi jegyzőkönyvvel veszi át.

Az őrzésért felelős személy a kötelezettektől átvett vagyony nyilatkozatokat nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás a személyenkénti nyilvántartás alapján készül.

II.5. A vagyony nyilatkozat kezelése, őrzése, személyes adatok védelme

A Hivatalnál és az Önkormányzatnál a kötelezettől átvett vagyony nyilatkozatot az őrzésért felelős a személyi anyagok tárolására kijelölt tűzbiztos, zárható pánccs szekrényben, a személyi anyagtól elkülönítetten helyezi el. Az Intézményeknél az e szabályzat kiegészítésében meghatározott módon kell az átvett nyilatkozatokat tárolni.

Az őrzésért felelős köteles a vagyonyilatkozatok őrzése, kezelése során biztosítani, hogy a nyilatkozathoz csak a törvényben meghatározott szerv, személy férhessen hozzá.

Amennyiben a vagyonyilatkozatot tevő írásban nyilatkozik arról, hogy valamely hozzátartozójával már nem él egy háztartásban, úgy az őrzésért felelős személy a bejelentést követő legkésőbb 8 napon belül gondoskodik a hozzátartozóra vonatkozó vagyonyilatkozat visszaadásáról. Az átadás-átvételtől írásbeli elismervényt kell készíteni.

II.6. Vagyongyarapodási vizsgálat

Az őrzésért felelős személy ellenőrzési eljárást folytathat le

a) a kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnésétől számított egy éven belül, illetve

b) 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.

II.6.1. Vagyongyarapodási vizsgálatot megelőző meghallgatás

A Hivatalnál és az Önkormányzatnál a vagyonyilatkozat-tétellel összefüggésben vagyoni helyzetre tett bejelentést (a névtelen bejelentés kivételével), valamint a vagyonyilatkozatokat a titkársági ügyintéző (a továbbiakban: kezelésre jogosult személy) tartja nyilván és kezeli. Az Intézményeknél a vagyonyilatkozat-tétellel összefüggésben vagyoni helyzetre tett bejelentést (a névtelen bejelentés kivételével), valamint a vagyonyilatkozatokat az intézmény vezetője által kijelölt személy (a továbbiakban: kezelésre jogosult személy) tartja nyilván és kezeli. Az Intézmények jelen szabályzat kiegészítésében határozzák meg a kezelésre jogosult személyét.

A bejelentésről a kezelésre jogosult személy haladéktalanul tájékoztatja az őrzésért felelős személyt.

A kezelésre jogosult személy köteles nyilvántartani a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezésével összefüggő iratok érkezését és átvételét.

A kezelésre jogosult személy szükség esetén a meghallgatással kapcsolatos adminisztratív teendőket is ellátja.

II.6.2. A vagyongyarapodási vizsgálatot megelőző meghallgatás megindítása

Ha a vagyonyilat-tételre kötelezettel (a továbbiakban: kötelezett) szemben bejelentés érkezik a vagyoni helyzetére vonatkozóan, az őrzésért felelős személy a bejelentést követő 5 munkanapon belül tájékoztatja - a bejelentés megküldésével - a kötelezettet a bejelentés tartalmáról, aki 5 munkanapon belül írásban észrevételt tehet a bejelentésben foglaltakra.

Az őrzésért felelős személy a határidő lejártát vagy az észrevétel beérkezését követő 5 munkanapon belül dönt a meghallgatás elrendeléséről, amelyről a kötelezettet írásban tájékoztatja.

Ha a bejelentés szerinti vagyongyarapodás a kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozónál áll fenn, az őrzésért felelős személynek ugyancsak meghallgatást kell kezdeményezni.

A munkáltatói jogkör gyakorlója a kötelezettet arról is tájékoztatja, ha a kötelezettre vonatkozóan bejelentés érkezett, de annak nyomán nem rendelt el meghallgatást.

II.6.3. A vagyongyarapodási vizsgálatot megelőző meghallgatás lefolytatása

A vagyonyilatkozat tartalmát az őrzésért felelős csak abban az esetben ismerheti meg, ha döntenie kell a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezéséről. A vagyonyilatkozat felbontására a kötelezett jelenlétében kerülhet sor.

A vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezését megelőző meghallgatást az őrzésért felelős személy folytatja le a II. 6. 2. pontban foglalt határidő lejártát követő 15 munkanapon belül.

A vagyongyarapodási ellenőrzési eljárást megelőző meghallgatás céljáról, időpontjáról, módjáról, módszeréről írásban értesíteni kell a kötelezettet a meghallgatás előtt legalább 8 munkanappal.

Az ellenőrzési eljárás kezdeményezése előtt az őrzésért felelős személy a vagyonyilatkozattételre kötelezettet meghallgatja, 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 meghallgatásról jelen szabályzat 5. számú mellékletében szereplő jegyzőkönyvet kell készíteni. A meghallgatás előtt a résztvevőknek a 6. számú melléklet szerinti titoktartási nyilatkozatot kell aláírniuk, ami a meghallgatás jegyzőkönyvének mellékletét képezi

Nem lehet meghallgatást kezdeményezni, ha a bejelentő névtelen, illetve, ha a bejelentés nyilvánvalóan alaptalan, vagy olyan tényre, körülményre utal, amelyet az őrzésért felelős már korábbi meghallgatás során tisztázott. Meghallgatásra – a kötelezett kérelme alapján – érdekképviselői szerv képviselőjének vagy a kötelezett által megbízott más személynek a jelenlétében, jegyzőkönyvvezetés mellett kerülhet sor. Ennek során a kötelezettel ismertetni kell a meghallgatás célját, okát.

Az őrzésért felelős személy a kötelezett meghallgatása során felvett jegyzőkönyv másodpéldányát, továbbá a kötelezett vagyonyilatkozatát a kezelésre jogosult részére átadja a vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratok közötti elhelyezés érdekében.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos meghallgatás eredményéről - kivéve, ha törvény másként rendelkezik - a bejelentést tevőt az őrzésért felelős személynek írásban tájékoztatni kell.

II.6.4. A vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezése

Amennyiben az őrzésért felelős személy megállapítja az állami adóhatóság eljárásának indokoltságát, a meghallgatást követő 10 napon belül vagyongyarapodási vizsgálatot kezdeményez az állami adóhatóságnál.

A vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezését a jelen szabályzat 7. számú melléklet szerinti nyilvántartásban rögzíteni kell

II.6.5. A vagyongyarapodási vizsgálatot megelőző meghallgatás iratkezelése

A vagyongyarapodási vizsgálatot megelőző meghallgatás során keletkezett valamennyi iratanyag 3 évig kezelhető, azt követően azokat meg kell semmisíteni.

III. Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség megszűnése

Amennyiben a kötelezett vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettsége megszűnt, vagy a kötelezett új vagyonnyilatkozatot tesz, az őrzésért felelős személy a vagyonnyilatkozat általa őrzött példányát 8 napon belül a szabályzat 8. sz. mellékletét képező átadás-átvételi jegyzőkönyvben visszaadja a kötelezett részére.

A vagyonnyilatkozat visszaadása vagyonnyilatkozat-tételre köteles személy jelenlétében történhet. Ha szükséges, az érintettet levélben, telefonon, elektronikus úton tájékoztatni kell arról, hogy a vagyonnyilatkozatot részére vissza kell adni, és ezért személyesen meg kell jelennie.

Ha a vagyonnyilatkozat-tételre köteles személynek személyesen nem lehet visszaadni a vagyonnyilatkozatot (pl.: a nyilatkozó halála miatt), az őrzésért felelős személynek gondoskodnia kell a vagyonnyilatkozatok megsemmisítéséről. A megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell felvenni, mely egyenértékű az átadás-átvételi elismervénnyel.

A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése, illetve vele vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó új jogviszony létesítése, vagy ilyen jogviszonyba való áthelyezése esetén a munkáltató a jogviszony megszűnésével egyidejűleg írásban tájékoztatja az őrzésért továbbiakban felelős személyt a kötelezett vagyonnyilatkozat-tételéről.

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnése esetén az őrzésért felelős a vagyonnyilatkozat - jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnése időpontjában - általa őrzött példányát, továbbá a kötelezett

által a II.2. pont második bekezdése alapján tett vagyonynyilatkozatot a kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnésétől számított három évig őrzi.

Az őrzésért továbbiakban felelős kezdeményezésére a munkáltató a vagyonynyilatkozatot haladéktalanul ajánlott, tértivevényes küldeményben, vagy személyesen (átadás-átvételi jegyzőkönyvben) adja át az őrzésért továbbiakban felelős személy részére.

IV. Záró rendelkezés

A Hivatal és az Intézmények vezetőinek gondoskodniuk kell arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják.

Az érvényes szabályzat előírásait valamennyi érintettnek be kell tartani.

Jelen szabályzat 2021. július 01. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes. A jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg valamennyi, az Intézmények által elkészített, a tárgyban kiadott, korábbi hatályos szabályzatai hatályukat veszítik.

Szabadbattyán, 2021. július 1.


Dornyi Sándor
jegyző



**Vagyonyilatkozat tételi kötelezettség
a Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatalnál
és a Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzatnál**

Az egyes vagyonyilatkozat - tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezéseire figyelemmel a Hivatalban és az Önkormányzatnál az alábbi munkaköröket betöltő közalkalmazottak kötelesek vagyonyilatkozatot tenni:

Hivatalnál:

- jegyző,
- igazgatási irodavezető,
- gazdasági irodavezető,
- igazgatási ügyintézők,
- gazdasági ügyintézők,
- adóügyi ügyintézők,

Önkormányzatnál:

- polgármester,
- alpolgármester,
- önkormányzati képviselők,
- nem képviselő bizottsági tagok

VAGYONNYILATKOZATVagyonnyilatkozat nyilvántartási száma:

--	--	--	--	--	--

A KÖTELEZETT SZEMÉLYI ADATAI, VALAMINT A JÖVEDELMI, ÉRDEKELTSÉGI ÉS VAGYONI VISZONYAIRA VONATKOZÓ ADATOK .**I. Rész****SZEMÉLYI ADATOK**

A kötelezett neve:

születési helye és ideje:

anyja neve:

lakcíme:

II. Rész**NYILATKOZAT A JÖVEDELEMRŐL**

A nyilatkozatot adó éves összes jövedelme:

1.év Ft
2.év Ft
3.év Ft
4.év Ft
5.év Ft

Az éves jövedelem forrásai tevékenységek szerinti bontásban:

1.év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

2.év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

3.év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

4.év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

5.év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

III. Rész

VAGYONI NYILATKOZAT

A) Ingatlanok

1. Lakástulajdon és lakótelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat, haszonélvezeti jog):

a) címe: város/község út/utca hsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

b) címe: város/község út/utca hsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

c) címe: város/község út/utca hsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

2. Üdülőtulajdon és üdülőtelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat, haszonélvezeti jog):

a) címe: város/község út/utca hsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

b) címe: város/község út/utca hsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

c) címe: város/község út/utca hsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

3. Egyéb, nem lakás céljára szolgáló épület-(épületrész-)tulajdon (vagy állandó használat, haszonélvezeti jog):

a) megnevezése (zártkerti építmény, műhely, üzlet, műterem, rendelő, garázs stb.):

címe: város/község út/utca hsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

b) megnevezése:

címe: város/község út/utca hsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

c) megnevezése:

címe: város/község út/utca hsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

4. Termőföldtulajdon (vagy állandó használat, haszonélvezeti jog):

a) megnevezése:

címe: város/község hrsz., alapterülete: m²

művelési ága: tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

aranykorona-értéke:

b) megnevezése:

címe: város/község hrsz., alapterülete: m²

művelési ága: tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

aranykorona-értéke:

c) megnevezése:

címe: város/község hrsz., alapterülete: m²

művelési ága: tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

aranykorona-értéke:

B) Nagy értékű ingóságok (ideértve a lízingelt vagyontárgyakat is)

1. Járművek:

a) személygépkocsi: típus rendszám

a szerzés ideje, jogcíme:

.....típus rendszám
a szerzés ideje, jogcíme:
.....típus rendszám
a szerzés ideje, jogcíme:
b) egyéb jármű:
a szerzés ideje, jogcíme:
.....
a szerzés ideje, jogcíme:
.....
a szerzés ideje, jogcíme:

2. Védett műalkotás, védett gyűjtemény:

a) egyedi alkotások:

.....alkotó cím nyilvántartási szám
a szerzés ideje, jogcíme:
.....alkotó cím nyilvántartási szám
a szerzés ideje, jogcíme:
.....alkotó cím nyilvántartási szám
a szerzés ideje, jogcíme:

b) gyűjtemény:

.....megnevezés db nyilvántartási szám
a szerzés ideje, jogcíme:
.....megnevezés db nyilvántartási szám
a szerzés ideje, jogcíme:
.....megnevezés db nyilvántartási szám
a szerzés ideje, jogcíme:

3. Egyéb, darabonként vagy készletenként (gyűjteményenként) a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladó értékű ingóság:

a) megnevezés azonosító adat
a szerzés ideje, jogcíme:
b) megnevezés azonosító adat
a szerzés ideje, jogcíme:
c) megnevezés azonosító adat
a szerzés ideje, jogcíme:
d) megnevezés azonosító adat
a szerzés ideje, jogcíme:
e) megnevezés azonosító adat
a szerzés ideje, jogcíme:

4. Értékpapírban elhelyezett megtakarítás (részvény, kötvény, részjegy, kincstárjegy, vagyonszeg stb.):

.....megnevezés szám névérték
.....megnevezés szám névérték
.....megnevezés szám névérték
.....megnevezés szám névérték
.....megnevezés szám névérték

5. Takarékbetétben elhelyezett megtakarítás:

.....pénzintézet betétkönyv száma összeg
.....pénzintézet betétkönyv száma összeg
.....pénzintézet betétkönyv száma összeg
.....pénzintézet betétkönyv száma összeg
.....pénzintézet betétkönyv száma összeg

6. A hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladó készpénz:

..... Ft

7. Az összességében a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladó pénzügyi számlakövetelés vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelés:

.....pénzügyi számlakövetelés számlaszám összeg
pénzügyi számlakövetelés számlaszám összeg
pénzügyi számlakövetelés számlaszám összeg
pénzügyi számlakövetelés számlaszám összeg
pénzügyi számlakövetelés számlaszám összeg

A pénzkövetelés jogcíme	A kötelezett neve, lakcíme	A követelés összege	A szerződés (követelés)	
			kelte	lejárati ideje

8. Más, a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege kétszeresét meghaladó értékű vagyontárgyak, ha azok együttes értéke a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladja:

.....megnevezés azonosító adat
megnevezés azonosító adat
megnevezés azonosító adat
megnevezés azonosító adat
megnevezés azonosító adat

IV. Rész

PÉNZINTÉZETTEL, MAGÁNSZEMÉLYEKSEL SZEMBEN FENNÁLLÓ TARTOZÁSOK

1. Pénzügyi intézettel szemben:

A hitel megnevezése	A tartozás összege	A tartozás	
		kelte	lejárati ideje

2. Magánszemélyekkel szemben:

A hitelező neve, lakcíme	A tartozás összege	A tartozás	
		kelte	lejárati ideje

V. Rész

GAZDASÁGI ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT

Gazdasági társaságban (ideértve az állami tulajdoni részesedéssel működő gazdálkodó szervezetet is) fennálló tisztsége vagy érdekeltsége:

A)

1. cégbejegyzés száma:
2. gazdasági társaság neve:
3. székhelye:
4. az érdekeltség formája:
5. a tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya: %
6. a tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: %
7. nyereségből való részesedése: %
8. a gazdasági társaságban viselt tisztsége:

B)

1. cégbejegyzés száma:
2. gazdasági társaság neve, formája:
3. székhelye:
4. az érdekeltség formája:
5. a tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya: %
6. a tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: %
7. nyereségből való részesedése: %
8. a gazdasági társaságban viselt tisztsége:

C)

1. cégbejegyzés száma:
2. gazdasági társaság neve, formája:
3. székhelye:
4. az érdekeltség formája:
5. a tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya: %
6. a tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: %
7. nyereségből való részesedése: %
8. a gazdasági társaságban viselt tisztsége:

**A KÖTELEZETTEL EGY HÁZTARTÁSBAN ÉLŐ HOZZÁTARTOZÓ
SZEMÉLYI ADATAI, VALAMINT JÖVEDELMI, ÉRDEKELTSÉGI ÉS
VAGYONI VISZONYAIRA VONATKOZÓ ADATOK**

I. Rész

SZEMÉLYI ADATOK

A kötelezettel egy háztartásban élő házastárs, élettárs, közös háztartásban élő szülő, gyermek

neve:

születési helye és ideje:

anyja neve:

II. Rész

NYILATKOZAT A JÖVEDELEMRŐL

A nyilatkozatot adó éves összes jövedelme:

1.év Ft

2.év Ft

3.év Ft

4.év Ft

5.év Ft

Az éves jövedelem forrásai tevékenységek szerinti bontásban:

1.év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

2.év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

3.év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

4.év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

5.év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

III. Rész

VAGYONI NYILATKOZAT

A) Ingatlanok

1. Lakástulajdon és lakótelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat, haszonélvezeti jog):

a) címe: város/község út/utca hsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

b) címe: város/község út/utca hsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

c) címe: város/község út/utca hsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

2. Üdültulajdon és üdülőtelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat, haszonélvezeti jog):

a) címe: város/község út/utca hsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

b) címe: város/község út/utca hsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

c) címe: város/község út/utca hsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:
.....

3. Egyéb, nem lakás céljára szolgáló épület-(épületrész-)tulajdon (vagy állandó használat, haszonélvezeti jog):

a) megnevezése (zártkerti építmény, műhely, üzlet, műterem, rendelő, garázs stb.):

címe: város/község út/utca hsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:
.....

b) megnevezése:

címe: város/község út/utca hsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:
.....

c) megnevezése:

címe: város/község út/utca hsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:
.....

4. Termőföldtulajdon (vagy állandó használat, haszonélvezeti jog):

a) megnevezése:

címe: város/község hrsz., alapterülete: m²

művelési ága: tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:
.....

aranykorona-értéke:

b) megnevezése:

címe: város/község hrsz., alapterülete: m²

művelési ága: tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:
.....

aranykorona-értéke:

c) megnevezése:

címe: város/község hrsz., alapterülete: m²

művelési ága: tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:
.....

aranykorona-értéke:

B) Nagy értékű ingóságok (ideértve a lízingelt vagyontárgyakat is)

1. Járművek:

a) személygépkocsi: típus rendszám

a szerzés ideje, jogcíme:
..... típus rendszám

a szerzés ideje, jogcíme:
..... típus rendszám

a szerzés ideje, jogcíme:
..... típus rendszám

b) egyéb jármű:

a szerzés ideje, jogcíme:
.....

a szerzés ideje, jogcíme:
.....

.....
a szerzés ideje, jogcíme:

2. Védett műalkotás, védett gyűjtemény:

a) egyedi alkotások:

.....alkotó cím nyilvántartási szám

a szerzés ideje, jogcíme:

.....alkotó cím nyilvántartási szám

a szerzés ideje, jogcíme:

.....alkotó cím nyilvántartási szám

a szerzés ideje, jogcíme:

b) gyűjtemény:

.....megnevezés db nyilvántartási szám

a szerzés ideje, jogcíme:

.....megnevezés db nyilvántartási szám

a szerzés ideje, jogcíme:

.....megnevezés db nyilvántartási szám

a szerzés ideje, jogcíme:

3. Egyéb, darabonként vagy készletenként (gyűjteményenként) a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladó értékű ingóság:

a) megnevezés azonosító adat

a szerzés ideje, jogcíme:

b) megnevezés azonosító adat

a szerzés ideje, jogcíme:

c) megnevezés azonosító adat

a szerzés ideje, jogcíme:

d) megnevezés azonosító adat

a szerzés ideje, jogcíme:

e) megnevezés azonosító adat

a szerzés ideje, jogcíme:

4. Értékpapírban elhelyezett megtakarítás (részvény, kötvény, részjegy, kincstárjegy, vagyonjegy stb.):

.....megnevezés szám névérték

.....megnevezés szám névérték

.....megnevezés szám névérték

.....megnevezés szám névérték

.....megnevezés szám névérték

5. Takarékbetétben elhelyezett megtakarítás:

.....pénzintézet betétkönyv száma összeg

.....pénzintézet betétkönyv száma összeg

.....pénzintézet betétkönyv száma összeg

.....pénzintézet betétkönyv száma összeg

.....pénzintézet betétkönyv száma összeg

6. A hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladó készpénz:

..... Ft

7. Az összességében a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladó pénzügyi számlakövetelés vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelés:

.....pénzügyi számlaszám összeg

.....pénzügyi számlaszám összeg

.....pénzügyi számlaszám összeg

.....pénzügyi számlaszám összeg

.....pénzügyi számlaszám összeg

A pénzkövetelés jogcíme	A kötelezett neve, lakcíme	A követelés összege	A szerződés (követelés)	
			kelte	lejárat ideje

8. Más, a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege kétszeresét meghaladó értékű vagyontárgyak, ha azok együttes értéke a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladja:

.....megnevezés azonosító adat
.....megnevezés azonosító adat
.....megnevezés azonosító adat
.....megnevezés azonosító adat
.....megnevezés azonosító adat

IV. Rész

PÉNZINTÉZETTEL, MAGÁNSZEMÉLYEKSEL SZEMBEN FENNÁLLÓ TARTOZÁSOK

1. Pénzintézetrel szemben:

A hitel megnevezése	A tartozás összege	A tartozás	
		kelte	lejárat ideje

2. Magánszemélyekkel szemben:

A hitelező neve, lakcíme	A tartozás összege	A tartozás	
		kelte	lejárat ideje

V. Rész

GAZDASÁGI ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT

Gazdasági társaságban (ideértve az állami tulajdoni részesedéssel működő gazdálkodó szervezetet is) fennálló tisztsége vagy érdekeltsége:

A)

1. cégbejegyzés száma:
2. gazdasági társaság neve:
3. székhelye:
4. az érdekeltség formája:

5. a tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya: %
6. a tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: %
7. nyereségből való részesedése: %
8. a gazdasági társaságban viselt tisztsége:

B)

1. cégbejegyzés száma:
2. gazdasági társaság neve, formája:
3. székhelye:
4. az érdekeltség formája:
5. a tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya: %
6. a tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: %
7. nyereségből való részesedése: %
8. a gazdasági társaságban viselt tisztsége:

C)

1. cégbejegyzés száma:
2. gazdasági társaság neve, formája:
3. székhelye:
4. az érdekeltség formája:
5. a tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya: %
6. a tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: %
7. nyereségből való részesedése: %
8. a gazdasági társaságban viselt tisztsége:

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

**Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény
melléklete szerinti vagyonyilatkozat kitöltéséhez**

Általános elkészítési, kitöltési szabályok:

A vagyonyilatkozatot két példányban kell kitölteni, a nyilatkozat minden oldalát a kötelezett aláírja, majd külön-külön borítékba helyezi el.

A vagyonyilatkozat részét képezi a hozzátartozókra vonatkozó vagyonyilatkozat kitöltése, melyet minden, a kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozóra vonatkozóan külön ki kell tölteni.

A vagyonyilatkozatot kézzel történő kitöltés előtt javasolt a kellő példányszámban fénymásolni! A nyomtatványokat **tollal** vagy **géppel, olvashatóan** kell **kitölteni**. A ceruzás kitöltés nem elfogadható.

Amennyiben **elírás történik, azt kijavítani nem lehet**, hanem az elrontott vagyonyilatkozat lapja helyett **új lapot** kell kitölteni.

Azon sorokat, ahol adatot nem tüntet fel, az egyértelműség miatt szíveskedjék **kihúzni/áthúzni**. **Felhívjuk** a vagyonyilatkozat-tételére kötelezettek **figyelmet**, hogy a vagyonyilatkozat nyomtatvány formai és tartalmi követelményeinek minden esetben meg kell felelnie a 2007. évi CLII. tv..mellékletében szereplő **vagyonyilatkozatnak**, vagyis a **nyomtatvány átszerkesztése nem megengedett**.

Amennyiben a nyomtatványon szereplő sorok kevésnek bizonyulnak, úgy a feltüntetendő adatokhoz, a nyomtatványhoz az eredetivel megegyező **pótlapok** csatolandóak. Az eredeti nyomtatvány megfelelő pontjánál (vagy ezen lapon külön) szíveskedjék feltüntetni a csatolt pótlapok számát, a pótlapokat pedig be kell sorszámozni.

A vagyonyilatkozatot kérjük, **NE hajtsák össze!**

A vagyonyilatkozat leadásakor a nyilatkozó és az őrzésért felelős a boríték lezárása szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor. A borítékot az őrzését felelős személy nyilvántartási azonosítóval látja el.

A vagyonyilatkozat egyik példánya a nyilvántartása vétel után a kötelezettnél marad, míg a másik példányt az őrzésért felelős az egyéb iratoktól elkülönítetten kezeli.

Vagyonyilatkozat kitöltési szabályai részletesen

I. rész: Személyi adatok

A kötelezett az előírt személyi adatokat megadja.

II. rész: A nyilatkozatot adó éves jövedelme

Vagyonyilatkozat-tételkor a megelőző 5 évre vonatkozó adatokat kell feltüntetni, évenként, a december 31-i állapotnak megfelelően. Önkéntes alapon ezen túlmenő adatok is szerepeltethetők.

Jövedelem a magánszemély által az adóévben bármilyen címen és formában megszerzett bevétel egésze, meghatározott esetekben költségekkel csökkentett része, vagy a bevétel

meghatározott hányada. Ezek közé tartoznak a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény [Szja. tv.] rendelkezései szerint megállapított, az éves adóbevallásban feltüntetett, az **összevont adóalapba tartozó** (az önálló tevékenységből származó, a nem önálló tevékenységből származó és az egyéb) **jövedelmek**, továbbá **a külön adózó jövedelmek** (így különösen az egyéni vállalkozásból származó jövedelem, az ingatlan átruházásából származó jövedelem, a tőkejövedelmek). A vagyonyilatkozat szempontjából jövedelemnek minősülnek továbbá – az Szja tv. rendelkezéseitől függetlenül – az Szja tv. szerint **bevételek nem számító** és az Szja. törvény 1. számú melléklete szerint **adómentesnek minősülő bevételek** is (pl. a biztosító szolgáltatása, a magánszemélynek más magánszeméllyel kötött tartási, életjáradéki vagy öröklési szerződésből származó jövedelme, az örökség, a magánszemélytől kapott ajándék/pénz összege, nyereség, nyeremény játékokon nyer összeg, stb), amely összegek származását röviden célszerű jelölni/megnevezni.

A vagyonyilatkozatot tevő évenkénti jövedelmének feltüntetésénél egyrészt meg kell jelölnie, hogy az milyen tevékenységből származnak, másrészt annak a közterhekkel csökkentett összegét kell megadni.

III. rész: Vagyoni nyilatkozat

A vagyonról szóló nyilatkozat kitöltésénél az alábbiak szerint figyelemmel kell lenni a fennálló házastársi, illetve élettársi vagyonközösségre!

A házassági vagyonközösség a házassági életközösség ideje alatt akár együttesen, akár külön-külön szerzett vagyonra terjed ki. Ennek megfelelően a közös vagyonba tartozó vagyont (pl. 1/2-1/2) eszmei hányadnak megfelelően kell feltüntetni a kötelezett, illetőleg házastársa vagyonyilatkozatában. Házassági vagyoni szerződés kötése esetén az abban foglaltaknak megfelelő tulajdoni arány tüntetendő fel. Nem tartozik a közös vagyonba a házastársak különvagyona, így:

- a házasságkötéskor megvolt,
- a házasság fennállása alatt öröklés jogcímén szerzett vagy ajándékba kapott,
- a személyes használatra szolgáló és szokásos mértékű, illetőleg mennyiségű,
- a különvagyon értékén szerzett, valamint
- a házassági vagyoni szerződésben külön vagyonként megjelölt vagyontárgy [családról, házasságról és a gyámságról szóló 1952. évi IV. törvény 28. § (1)-(2) bekezdés].

Az élettársi vagyonközösség az élettársak együttélése alatt szerzett vagyontárgyakra terjed ki, melyeket a kötelezett nyilatkozata szerint a szerzésben való közreműködés arányában kell feltüntetni [a háztartásban végzett munka is szerzésben való közreműködésnek számít! [Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (Ptk.) 578/G. § (1) bekezdés)].

A) Ingatlanok

Ezen a helyen kell nyilatkoznia saját, illetőleg nyilatkozattételre kötelezett hozzátartozói

- tulajdonában, állandó, illetőleg tartós használatában álló vagy hasznélvezetével terhelt lakásról, lakótelekről, üdülőről, üdülőtelekről, nem lakás céljára szolgáló épületről vagy épületrészeiről,
- tulajdonában, illetőleg használatában (haszonbérletében) álló vagy hasznélvezetével terhelt termőföldről,

függetlenül attól, hogy az ingatlan milyen értéket képvisel, Magyarországon vagy külföldön található, illetve, hogy milyen arányban áll fenn a jogosultság.

Értelmező rendelkezések:

Szerzés ideje, jogcíme: A szerzés jogcíme lehet ingyenes (pl. ajándékozás, öröklés) vagy visszterhes (pl. adásvétel, csere). Időpontként, amennyiben azokat valamely **nyilvántartás** vagy **közokirat** (pl. ingatlan-nyilvántartás, telekkönyvi kivonat, stb.) tartalmazza, az azokban foglaltaknak megfelelően szíveskedjék feltüntetni.

Az ingatlanok adatait az ingatlan-nyilvántartásban szereplő adatoknak megfelelően, m²-ben kell megjelölni [az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. CXLI. törvény].

Tájékoztató a mértékegységek átváltási arányszámairól:

1 hektár: 10 000 m²

1 kat. hold: 5 754,642 m²

1 négyszögöl: 3,59665 m²

B) Nagy értékű ingóságok, megtakarítások

Az ingóságokra vonatkozó pontoknál (1-3. illetve 8. pont) meg kell adni valamennyi, a vagyonyilatkozatra kötelezett vagy érintett hozzátartozója tulajdonában álló ingóságok adatait az alábbiak szerint.

1. Gépjárművek: a beépített erőgéppel hajtott járművek közül csak személygépkocsi, tehergépjármű (vontató, nyerges vontató, mezőgazdasági vontató), autóbusz tüntetendő fel, egyéb gépjármű (motorkerékpár, lassú jármű) nem.

A gépjármű egyes adatait a forgalmi engedélyben szereplő adatok alapján kell feltüntetni.

2. Védett műalkotás, védett gyűjtemény: a Kulturális Örökség Igazgatóságnál vezetett közhitelű nyilvántartásba felvett, védetté nyilvánított kulturális javak (muzeális emlékek, régészeti emlékek, művészeti alkotások, tárgyi, képi, írásos és egyéb emlékek), így különösen: természettudományi anyag (ásvány-, kőzet-, őslény-, növény-, állat- és embertani anyag), régészeti jellegű emlékek és numizmatikai tárgyak, történelmi, tudománytörténeti, művelődéstörténeti, hadtörténeti, mezőgazdasági, közlekedéstörténeti emlékek, muzeális értékű könyvek, zeneművek, térképek és egyéb nyomtatványok valamint kéziratok, néprajzi (népművészeti) tárgyak, képzőművészeti alkotások, iparművészeti tárgyak, irodalmi, színház- és zenetörténeti, sporttörténeti emlékek, a fejlődés, a technikatörténet vagy a műszaki oktatás szempontjából jelentősnek számító műszaki jellegű tárgyak (létesítmény, berendezés, műtárgy, gép, szerkezet, készülék, szerszám, műszer, kísérleti eszköz, modell, ezekről készült fénykép és rajz stb.), a politikai, gazdasági, társadalmi, kulturális élet kiemelkedő személyeinek életére és működésére vonatkozó emlékek, orvostörténeti és gyógyszer-történeti emlékek. [1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről]

3. Egyéb ingóságok: akkor tüntetendő fel, ha értékük darabonként vagy készletenként, gyűjteményenként a vagyonyilatkozat tétel benyújtása időpontjában érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összegének tízszeresét (2008. januárjától 690.000 Ft) meghaladja. Az értéket **Önnek kell felbecsülnie**, erre vonatkozóan szakvéleményt nem szükséges beszereznie.

Ugyancsak e pontban tüntetendő fel a védettnek nem minősülő (a 2. pontban nem szerepeltetett) műalkotások (képzőművészeti alkotások, ékszerek), gyűjtemények, bútorok, állatok stb. Azonosító adatként az ingóság jellemző adata (gyártási száma, kora, stílusa, anyaga, alkotója stb.) szerepeltetendő.

Értelmező rendelkezések:

Készlet: olyan ingóságok csoportja, melyek együttesen képeznek használati egységet (étkészletek, evőeszközkészletek stb.).

Gyűjtemény: ingóságok egységes gyűjtési szempontok szerint létrejött együttese.

4. Értékpapír: e pontban kell feltüntetni értékpapírban megtestesülő megtakarításait.

Értékpapírnak minősül minden olyan okirat, amelyet a Ptk. 338/A-338/D. §-a, vagy a kibocsátás helyének joga értékpapírnak tekint, így különösen: részvény, kötvény, állampapír, letéti jegy, váltó, csekk, közraktári jegy, jelzáloglevél, stb.

Az életbiztosítási kötvény a nevével ellentétben nem értékpapír, hanem biztosítási konstrukció, szerződésen alapuló pénzkövetelésnek tekinthető és így a 7.pont táblázatos részében kell szerepeltetni.

Az értékpapír megnevezéseként a kibocsátó által adott megnevezést, értékeként pedig a névértékeket kell feltüntetni. Az egy kibocsátó által azonos időpontban kiadott azonos elnevezésű értékpapírok együttes értékük, kezdő és befejező sorszámuk feltüntetésével is megjelölhetők.

5. Takarékbetét: e pontban szíveskedjék közölni a pénzügyintézetnél vezetett takarékbetétben a rendelkezésre álló pénzösszeget. Itt kell feltüntetni a takaréklevét, egyéb betéti okirat adatait is.

Értelmező rendelkezések:

Pénzügyintézet: A pénzügyintézet fogalmát a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény hitelintézetre változtatta. A hitelintézet fajtái: bank, szakosított hitelintézet és szövetkezeti hitelintézet.

Az **önkéntes biztosító pénztárak** nem tartoznak a hitelintézetek közé, ez alapján a pénztárba történő befizetések szerződés alapján fennálló pénzkövetelések, azonban pénzügyintézeti számlakövetelésnek nem minősíthetők, hanem a pénzkövetelések 7. pont táblázatos részében kell szerepeltetni és a pénzkövetelés összegeként a vagyonyilatkozatot tevő időszak dec. 31-i állapot szerint, a biztosító pénztár által kiadott egyenlegközlő összegének megfelelően.

6. Készpénz: e pontban a be nem fektetett, pénzügyintézetnél el nem helyezett, a kitöltést megelőző év december 31-én rendelkezésére álló, a 3. pontban megjelölt értékhatárt meghaladó készpénzállományt szíveskedjék feltüntetni.

7. Pénzügyintézeti számlakövetelés vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelés:

Itt kell nyilatkoznia pénzügyintézettel, magánszeméllyel, gazdasági társasággal, stb. szemben fennálló pénzköveteléséről, részükre Ön, illetve házastársa/élettársa, gyermeke által kölcsönadott pénzösszegekről, amennyiben az külön-külön vagy együttesen meghaladja a 3. pontban megjelölt értékhatárt.

A pénzügyintézeti számlakövetelésnél kell feltüntetni lakossági folyószámláján, devizaszámláján (a devizanem megjelölésével), bankszámláján, egyéb számláján az adott devizanemben szereplő összeget, a pénzügyintézet által a nyilatkozattételt megelőzően kiadott igazolásnak megfelelően.

Ha a megjelölt időpontban a számlán negatívum szerepel, akkor erről nem itt, hanem a tartozásokról szóló III. rész 1. pontban kell nyilatkoznia.

Amennyiben az **adós magánszemély** írásos hozzájárulását adta a részére nyújtott kölcsönrel összefüggésben személyes adatai feltüntetéséhez, e hozzájárulást nem kell csatolnia a vagyonyilatkozathoz, azonban azt szíveskedjék megőrizni. Ilyen hozzájárulás hiányában csak a kölcsön összegére, keltére, lejáratí idejére vonatkozó adatokat kell kitölteni.

8. Más vagyontárgyak: itt lehet bejelenteni a 3. pontban meghatározott értékhatárt egyenként (darabonként) el nem érő értékű vagyontárgyakat (ingóságot), amennyiben együttes értékük viszont ennél több.

IV. rész: Tartozások

1. Pénzintézzettel szembeni tartozások:

Itt kell feltüntetnie a pénzintézettől kapott (nem munkáltatói) lakáskölcsönt, áruvásárlási kölcsönt, stb. A tartozás összegénél – lehetőség szerint - a tartozás kamatok nélkül számított alapösszegét szíveskedjék megjelölni.

2. Magánszemélyekkel szembeni tartozások:

Amennyiben a hitelező magánszemély írásos hozzájárulását adta az általa nyújtott kölcsönnel összefüggésben személyes adatai feltüntetéséhez, e hozzájárulást nem kell csatolnia a vagyonyilatkozathoz, azonban azt szíveskedjék megőrizni. Ilyen hozzájárulás hiányában csak a tartozás összegére, keltére, lejáratí idejére vonatkozó adatokat kell kitölteni.

V. rész: Gazdasági érdekeltségi nyilatkozat

Itt szerepeltetendő a magyarországi vagy külföldi gazdasági társaságokban, gazdálkodó szervezetnél fennálló tisztség vagy tulajdonosi érdekeltség, mindenkor a cég székhelye szerinti társasági jogi, cégjogi szabályoknak megfelelően.

Értelmező rendelkezések:

Gazdasági társaságban való érdekeltség alatt értendő a közkereseti társaság részére rendelkezésre bocsátott vagyoni hozzájárulás, a betéti társaság részére rendelkezésre bocsátott vagyoni betét, a korlátolt felelősségű társaságbeli üzletrész, a szövetkezetekről szóló törvény szerinti részjegy, célrészjegy és más vagyoni hozzájárulás a szövetkezeti tagsági kölcsön kivételével, valamint más, tagsági jogot megtestesítő vagyoni részesedés, továbbá a részvénytársaságnál jegyzett részvény [Szja. 3. § 34. pont].

Az érdekeltség jelenlegi arányára vonatkozóan a kitöltést megelőző év december 31-i állapotának megfelelő adatot szíveskedjék feltüntetni, a társaság vagyonához, mint 100 %-hoz viszonyítottn.

Gazdasági társaság nyereségből való részesedésénél a társasági szerződésben megjelölt százalékos arányt (ennek hiányában az Önre eső, a vagyoni hozzájárulása arányának megfelelő részt), illetőleg a részvénytársaság közgyűlése döntésének megfelelően az osztalék alapjául szolgáló részvényei névérték arányát szíveskedjék megjelölni, a kitöltés évét megelőző évre vonatkozó adatok szerint. A nyereségből való részesedés tényleges mértéke az érdekeltségi aránytól eltérő is lehet (a nyereséget összegszerűen viszont nem itt, hanem a jövedelemről szóló I. részben kell feltüntetnie).

Vezető tisztségviselő: döntéshozatalra, ügyvezetésre és törvényes képviselőre jogosult beosztása/tisztsége.

A kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozó személyi adatai, valamint jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó nyilatkozat kitöltési szabályai

A vagyonyilatkozat tartalmazza a kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozója nevét, születési helyet és idejét, anyja nevét, valamint jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatokat.

A vagyonyilatkozat ezen részét annyi példányban kell kitölteni, ahány hozzátartozó a kötelezettel egy háztartásban él.

Hozzátartozónak minősül a törvény alkalmazása szempontjából: a házastárs, az élettárs, valamint a közös háztartásban élő szülő, gyermek, a házastárs gyermeke, ideértve az örökbefogadott és nevelt gyermeket is.

A vagyonyilatkozat hozzátartozókra vonatkozó részének kitöltési szabályai megegyeznek a fent részletesen ismertetett kitöltési szabályokkal.

Figyelmeztetés a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeire

A vagyonyilatkozat őrzésért felelős munkáltató a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról és annak esedékességéről legalább 30 nappal korábban tájékoztatja a kötelezettet. (Amennyiben jogviszony létesítésnek feltétele, illetve olyan munkakörbe történő kinevezést, megbízást tervez a munkáltató, melynek feltétele a vagyonyilatkozat-tétel, akkor a kinevezés, megbízás előtt haladéktalanul.)

Ha a kötelezett nem tesz vagyonyilatkozatot – az előírt határidőig – az őrzésért felelős köteles őt írásban felszólítani arra, hogy e kötelezettségét a felszólítás kézhezvételétől számított 8 napon belül teljesítse.

Amennyiben az így meghatározott határidő eredménytelenül telik el, azt a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának kell tekinteni.

Annak, aki a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítését megtagadja, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó megbízását vagy jogviszonyát meg kell szüntetni. Továbbá a jogviszony megszűnésétől számított három évig közszolgálati jogviszonyt nem létesíthet, valamint a hivatkozott törvény szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatkört, tevékenységet vagy beosztást nem láthat el.

Nem minősül a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának, ha annak a kötelezett önhibáján kívül nem tud eleget tenni. Ez esetben az akadály megszűnésétől számított 8 napon belül köteles a vagyonyilatkozat-tételnek eleget tenni.

Jegyzőkönyv
(vagyonnyilatkozat átadás-átvétele kötelezett részére)

Készült: (intézmény)

Ideje: Székesfehérvár, 20.....napján

Tárgya: munkavállaló/önkormányzati képviselő* vagyonnyilatkozatának átadás-
átvétele munkavállaló/önkormányzati képviselő* részére

Jelen vannak:

..... munkavállaló/önkormányzati képviselő*
..... őrzésért felelős személy
..... kezelésre jogosult személy

A munkavállaló/önkormányzati képviselő* vagyonnyilatkozatának iktatószáma/azonosítója:
.....

A munkavállaló/önkormányzati képviselő *vagyonnyilatkozatának átadás-átvétele a mai napon
megtörtént.

.....
munkavállaló/önkormányzati képviselő*

.....
őrzésért felelős személy

.....
kezelésre jogosult személy

*megjegyzés: a megfelelő aláhúzendó

Vagyonynyilatkozat megtekintési lap

[illegible]

Jegyzőkönyv

Készült: hivatali helyiségben
 vagyonyilatkozatot tevő meghallgatásáról 20..... hó..... napján.

Jelen vannak: vagyonyilatkozatot tevő
 vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság tagjai
 név

Jegyzőkönyvvezető: név, beosztás

Tárgy: vagyonyilatkozat tételre kötelezett bejelentésre történő
 meghallgatása

.....

K. m . f.

.....
 vagyonyilatkozatot tevő

.....
 vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság
 elnöke

.....

.....

.....
 jegyzőkönyvvezető

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott(név,) kijelentem, hogy a..... napján megtartandó meghallgatási eljárással kapcsolatban tudomásomra jutó minden adatot, tényt, körülményt, ismeretet bizalmasan kezelem, harmadik személynek tudomására nem hozom, illetve nem teszem hozzáférhetővé.

Tudomásul veszem, hogy kizárólag törvényes jogkörében és a törvényes módon eljáró hatóság írásbeli rendelkezése alapján közölhetem a hatósággal.

Tudomásul veszem, hogy a jelen titoktartási kötelezettség időbeli korlát nélkül terhel.

Kelt: 20.....

.....
aláírás

Jegyzőkönyv
(vagyonnyilatkozat visszaadása kötelezett részére)

Készült: (intézmény)

Ideje: Székesfehérvár, 20.....napján

Tárgya: munkavállaló/önkormányzati képviselő* vagyonnyilatkozatának visszaadása
közalkalmazott részére

Jelen vannak:

..... munkavállaló/önkormányzati képviselő*
..... őrzésért felelős személy
..... kezelésre jogosult személy

A munkavállaló/önkormányzati képviselő* vagyonnyilatkozatának iktatószáma/azonosítója:
.....

A munkavállaló/önkormányzati képviselő* vagyonnyilatkozatának visszaadása a mai napon
megtörtént.

.....
munkavállaló/önkormányzati képviselő*

.....
őrzésért felelős személy

.....
kezelésre jogosult személy

*megjegyzés: a megfelelő aláhúzendó

Megismerési nyilatkozat

A Hivatal 2021. július 1-től hatályos Vagyonynyilatkozat-tételi szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

[illegible]

Megismerési nyilatkozat

A Hivatal 2021. július 1-től hatályos Vagyonynyilatkozat-tételi szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

[illegible]

Megismerési nyilatkozat

A Hivatal 2021. július 1-től hatályos Vagyonynyilatkozat-tételi szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

[illegible]

Megismerési nyilatkozat

A Hivatal 2021. július 1-től hatályos Vagyonynyilatkozat-tételi szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

[illegible]

Megismerési nyilatkozat

A Hivatal 2021. július 1-től hatályos Vagyonynyilatkozat-tételi szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

[illegible]

Megismerési nyilatkozat

A Hivatal 2021. július 1-től hatályos Vagyonynyilatkozat-tételi szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Feladat, Hatáskör	Dátum	Aláírás
Balázs-Matók Eszter	Pedagógiai asszisztens		
Baracsi-Óber Ilona	Dajka		
Barten Mónika	Szakácsnő	2021 JÚL 01.	Barten Mónika
Baumann-né Takács Kinga	Dajka	2021 JÚL 01.	Baumann-né Takács Kinga
Crisztófné Fésű Edina	Óvónő	2021 JÚL 01.	Crisztófné Fésű Edina
Ékes Anikó	Óvodavezető helyettes	2021 JÚL 01.	Ékes Anikó
Gelencsérné Sándor Ágnes	Dajka	2021 JÚL 01.	Gelencsérné Sándor Ágnes
Harmati Tibor	Karbantartó		
Harmati Tiborné	Pedagógiai asszisztens		
Horgosné Kis Tünde	Konyhalány	2021 JÚL 01.	Horgosné Kis Tünde
Horváthné Mészáros Edit	Óvónő	2021 JÚL 01.	Horváthné Mészáros Edit
Hufnágelné Bán Irén	Óvodavezető	2021 JÚL 01.	Hufnágelné Bán Irén
Joó-Mészöly Zsanett	Pedagógiai asszisztens	2021 JÚL 01.	Joó-Mészöly Zsanett
Keszericzéné Magyarósi Erika	Óvónő	2021 JÚL 01.	Keszericzéné Magyarósi Erika
Koltai Mónika	Óvónő	2021 JÚL 01.	Koltai Mónika
Kovácsné Németh Mónika	Óvónő	2021 JÚL 01.	Kovácsné Németh Mónika
László Szilvia	Dajka	2021 JÚL 01.	László Szilvia
Major Erika Éva	óvónő	2021 JÚL 01.	Major Erika Éva
Mészöly Edit	Óvónő	2021 JÚL 01.	Mészöly Edit
Oláhné Berta Beáta	Óvodatitkár	2021 JÚL 01.	Oláhné Berta Beáta

Megismerési nyilatkozat

A Hivatal 2021. július 1-től hatályos Vagyonynyilatkozat-tételi szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Feladat, Hatáskör	Dátum	Aláírás
Pap Ágnes	Óvónő	2021 JÚL 01.	Pap Ágnes
Puskáné Kesszenheimer Zsuzsanna	Dajka	2021 JÚL 01.	Puskáné Zs. Zsuzsanna
Riba-Bognár Bernadett	Óvónő	2021 JÚL 01.	Riba-Bognár Bernadett
Rozs Klaudia	Óvónő	2021 JÚL 01.	Rozs Klaudia
Sveininger Zsuzsanna	Dajka	2021 JÚL 01.	Sveininger Zsuzsanna
Szabó Nikolett	Gazdasági ügyintéző	2021 JÚL 01.	Szabó Nikolett
Tóth Nikolett	Óvónő	2021 JÚL 01.	Tóth Nikolett
Tóthné Szőke Erika	Élelmezésvezető	2021 JÚL 01.	Tóthné Szőke Erika
Varga Istvánné	Konyhalány	2021 JÚL 01.	Varga Istvánné
Vörös Leventéné	Óvónő	2021 JÚL 01.	Vörös Leventéné
Zielbauerné Sörédi Márta	Dajka	2021 JÚL 01.	Zielbauerné S. Márta