

Fővárosi Önkormányzat  
Idősek Otthona  
1047. Budapest  
Baross u. 100.

825/2008.

**SZABÁLYZAT**  
**a vagyonyilatkozat tételi kötelezettség**  
**rendjére**



Jóváhagyta: *Juhász Lászlóné*  
Intézményvezető

Fővárosi Önkormányzat  
Baross Utcai Idősek Otthona  
1047. Budapest  
Baross u. 100.

3045/2016

### Szabályzat a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség rendjére módosítása

A Fővárosi Közgyűlés 1103/2016. (VIII. 321.) Föv. Kgy. határozatával módosította a Fővárosi Önkormányzat Idősek Otthona 1047 Budapest, Baross u. 100. szám alatti (Intézményünk) alapító okiratát az előterjesztés 1/B. sz. melléklete szerinti tartalommal. Jóváhagyta a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot az előterjesztés 1/C. sz. melléklete szerinti tartalommal.

A módosítás alapján az Intézmény új neve:

### Fővárosi Önkormányzat Baross Utcai Idősek Otthona

Az alapító okirat egyebekben változatlan maradt.

Jelen szabályzat módosítás előírásait az érvényes „Szabályzat a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség rendjére” előírásaival együtt kell alkalmazni.  
Hatályba lépés időpontja: 2016. december 23.

Készítette

Halász Istvánné  
gazdasági vezető

Jóváhagyta és hatályba léptette

Dobrajné Csernay Erzsébet  
intézményvezető





1. A szabályzat hatálya:

A szabályzat hatálya kiterjed a Fővárosi Önkormányzat Idősek Otthona Budapest IV. Baross u. 100. központi részlege és kihelyezett telephelyeire, a vagyonyilatkozattal kapcsolatos őrzési, közlési, nyilvántartási feladatot ellátó személyekre és a vagyonyilatkozat tételre kötelezettekre.

2. Vagyonyilatkozat tételre kötelezettek: a javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult a

- Közbeszerzési eljárás során,
- Feladatai ellátása során költségvetési, vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás tekintetében.

2.1. Intézményvezető

2.2. Gazdasági-műszaki vezető

2.3. Belső ellenőr

A vagyonyilatkozat tételére kötelezett munkaköröket a Szervezeti és Működési Szabályzatban fel kell tüntetni.

Vagyonyilatkozat tételre kötelezettek továbbá az intézmény által lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárások során az intézményvezető által kijelölt bírálóbizottsági tagok.

3. Vagyonyilatkozat tételre való felhívás

Az intézmény vezetője a vagyonyilatkozat tételre kötelezettet a nyilatkozat esedékességét megelőző 30 nappal írásban tájékoztatja a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségéről.

Az írásbeli tájékoztató mellé a vagyonyilatkozat formanyomtatványt, annak kitöltésére vonatkozó írásbeli utasítást is csatolni kell.

A tájékoztatónak ki kell terjedjen arra is, hogy a vagyonyilatkozat tételi kötelezettség megszegésének milyen jogkövetkezmenyei vannak.

A tájékoztatás keretein belül meghatározásra kerül az a határidő, ameddig a vagyonyilatkozatot az őrzésért felelős személy részére át kell adni.

Azon munkakörök és beosztások létrehozását megelőzően, ahol vagyonyilatkozat tételi kötelezettség áll fenn, a felvételt megelőzően a munkáltatói jogkör gyakorlójának fel kell hívni a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségére a figyelmet és az őrzésért felelős adja át a vagyonyilatkozat tételhez szükséges formanyomtatványokat.

A vagyonyilatkozat tételi kötelezettséget eredményező jogviszony megszűnése esetén az őrzésért felelős személy felhívja a vagyonyilatkozat tételre az érintett személyt a határidő megjelölésével – csatolva a vagyonyilatkozat formanyomtatványt, annak kitöltésére vonatkozó írásbeli útmutatást, illetőleg elektronikus vagyonyilatkozat kitöltésének a lehetőségéről, illetve a vagyonyilatkozat tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezmenyeiről való tájékoztatással.

4. A vagyonyilatkozat átadása

A vagyonyilatkozat két példányban kerül elkészítésre a vagyonyilatkozattételre kötelezett által. A vagyonyilatkozat mindkét példányát külön-külön, zárt borítékba kell tenni és mind a nyilatkozattételre kötelezett, mind az őrzésért felelős személynek a lezárásra szolgáló részt aláírással el kell látnia mindkét borítékon. A borítékok lezárására szolgáló felületen az aláírás mellett szerepelnie kell a vagyonyilatkozat átadásának a dátuma is

A vagyonyilatkozat nyilvántartási azonosítóval kerül ellátásra, amelyet az őrzésért felelős személy rávezet mindkét lezárt boríték külső részére. A vagyonyilatkozatot tartalmazó dátummal, aláírással, nyilvántartási azonosítóval ellátott egyik boríték a vagyonyilatkozat tételre kötelezettnél másik boríték az őrzésért felelős személynél



marad. A vagyonyilatkozatot a vagyonyilatkozatra kötelezett személy egyéb a munkáltatónál kezelt iratoktól elkülönülten kezeli.

A vagyonyilatkozatok a megfelelő, biztonságos őrzése érdekében páncélkazettában kerülnek elhelyezésre. A páncélkazetta egyik kulcsa az őrzésért felelős személynél van, a másik kulcs zárt borítékban, a lezárásra alkalmas rész lepecsételését és őrzésre felelős személy aláírása mellett az intézmény pénztári páncélszekrényében kerül elhelyezésre.

Ha a felelős őrző személy akadályoztatása miatt vagy egyéb ok miatt szükségessé válik a vagyonyilatkozatok tartalmazó páncélkazetta felnyitása, akkor az intézmény vezetőjének az írásbeli engedélye alapján az engedélyben megjelölt személy kettő tanú jelenlétében a páncélszekrény lezárt borítékot felnyitja. Mind a páncélszekrény felnyitásáról, mind a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos teendők ellátásáról jegyzőkönyv kerül felvételre 2 tanú aláírása mellett. A szükséges teendők ellátását követően a kulcs lezárt borítékba kerül ismételt, amelyen a lezárásra alkalmas rész lepecsételése és az engedély alapján átvevő személy aláírása mellett az arra a célra kijelölt helyen elhelyezésre kerül.

A páncélkazettába kizárólag az őrzésért felelős személy helyezhet el vagyonyilatkozatot, és ő nyithatja ki, kivéve az őrzésért felelős személy akadályoztatása esetén a fentiekben meghatározott eljárási rend esetén. Ha a páncélkazetták külső, idegen behatolás nyoma merül fel, erről haladéktalanul az intézményvezetőt értesíteni kell, feljegyzést kell készíteni, és a nyilvántartás alapján szükséges azonnal megvizsgálni, hogy a vagyonyilatkozatok tartalmazó páncélkazettából melyik lezárt boríték hiányzik vagy esetlegesen megsérült-e. Ha hiány vagy sérült boríték megléte állapítható meg, akkor ismeretlen személy ellen a rendőrségen feljelentést kell tenni.

##### 5. Nyilvántartási azonosító

A vagyonyilatkozatok nyilvántartására sorszámmal ellátott nyilvántartási azonosító kerül kiadásra a vagyonyilatkozatok benyújtásakor érkezési sorrendben, növekvő számsorral. A sorszám 1-től indul, és a sorszám mellett feltüntetésre kerül a vagyonyilatkozat tételre kötelezett neve és lakcíme, a vagyonyilatkozat átvételének időpontja mellett megjelölésre kerül a soron következő vagyonyilatkozat tételi kötelezettség időpontja is.

##### 6. Vagyonnyilatkozat tétel esedékességének a nyilvántartása

A nyilvántartási azonosítót tartalmazó „VNyt” nyilvántartásban szükséges nyilvántartani a vagyonyilatkozat tétel esedékességének ismételt határidejét. E tekintetben 2007. évi CLII. törvény (5) § -ban foglaltak az irányadóak.

A vagyonyilatkozat tétel esedékessége:

- A Szervezeti Működési Szabályzatban meghatározott munkakörök betöltését megelőzően.
- A vagyonyilatkozat tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, munka, beosztás megszűnését követő 30 napon belül.
- A közbeszerzési eljárással összefüggésben vagyonyilatkozat tételre kötelezettek esetén évente.
- A költségvetés és egyéb pénzeszközök, állami, önkormányzati támogatások felhasználásával kapcsolatos munkaköröknél 2 évente.



Jogviszonya fennállása alatt, aki olyan munkakört tölt be, ahol vagyonyilatkozat tételi kötelezettség áll fenn, az esedékességi év június 30.-ig kell eleget tennie.

Azon munkakörök és beosztások létrehozását megelőzően, ahol vagyonyilatkozat tételi kötelezettség áll fenn, a felvételt megelőzően a munkáltatói jogkör gyakorlójának fel kell hívni a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségre a figyelmet. Az őrzésért felelős személy a vagyonyilatkozat tételhez szükséges formanyomtatványokat átadja a kötelezett részére, illetve tájékoztatja az elektronikus kitöltés lehetőségéről továbbá felhívja a figyelmet a vagyonyilatkozat elmulasztásának a jogkövetkezményeire.

Ha a vagyonyilatkozat tételre kötelezett személy jogviszonya, feladatköre megszűnik, a vagyonyilatkozat őrzésért felelős személy fel szólítja az érintettet a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségére. A felhívás keretében tájékoztatja a kötelezettet a vagyonyilatkozat tételének a határidejére, csatolja a vagyonyilatkozat formanyomtatványt, annak kitöltésére vonatkozó írásbeli útmutatást, illetőleg elektronikus vagyonyilatkozat kitöltésének a lehetőségéről ad információt továbbá a vagyonyilatkozat tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeiről.

Minden év június 30.-án esedékes vagyonyilatkozat tételek esetén az őrzésért felelős a jogszabályi határidők betartását megelőzően az esedékességi év május hónapjában szólítja fel írásban a vagyonyilatkozat tételre kötelezettet az ismételt vagyonyilatkozat tételre.

A vagyonyilatkozat tételre való felszólítás az 1 számú mellékletben meghatározott formanyomtatványon történik, a nyilvántartási azonosítót tartalmazó „VNyt” nyilvántartásban való rögzítés mellett.

#### 7. Vagyonnyilatkozat visszaadása

Ha a vagyonyilatkozat tételi kötelezettsége megszűnt a közszolgálatban álló közalkalmazottnak, vagy új vagyonyilatkozatot tett, akkor az őrzésért felelős személy által nyilvántartott vagyonyilatkozat őrzött példányát 8 napon belül a kötelezettnek vissza kell adni. A visszaadás időpontjáról írásban tájékoztatni kell a kötelezettet jelen szabályzat 2 számú mellékletében meghatározott formanyomtatványon. Ezen túlmenően a nyilvántartási számot tartalmazó „VNyt” nyilvántartásba be kell jegyezni a vagyonyilatkozat átadását, és az átvételt az erre vonatkozó formanyomtatványon igazoltatni kell a vagyonyilatkozatot átvevő személlyel. Vagyonnyilatkozatot csak a kötelezett részére lehet átadni, illetve akadályoztatása esetén teljes bizonyító erejű magánokiratban meghatalmazott személy részére. Ha a vagyonyilatkozat tételre kötelezett átkerül olyan másik munkáltatóhoz, ahol szintén vagyonyilatkozat tételre kötelezett, akkor az új munkáltatónál az őrzésért felelős személynek a kezdeményezésére a vagyonyilatkozatot át kell adni. Az átadás tényét a „VNyt” nyilvántartásba be kell jegyezni dátummal, és az átadás megtörténtét igazolni kell. (Tértivevényes átadás, vagy személyes átvételnél az átvételi igazolással).

Ha a munkáltató olyan személyt kíván foglalkoztatni, aki korábban vagyonyilatkozat tételre kötelezett volt, erről az őrzésért felelős személy tájékoztatni kell, hogy kezdeményezhesse a korábbi munkáltató őrzésért felelős személyénél, a közszolgálatban álló közalkalmazott vagyonyilatkozatának az átadását.



8. Vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség teljesítésének ellenőrzése

Az őrzésért felelősnek ellenőrizni kell, hogy a Szervezeti Működési Szabályzat szerinti vagyonynyilatkozat tételre kötelezett eleget tett-e ennek a kötelezettségének.

Ha megállapításra kerül, hogy a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségnek az érintett személy nem tett eleget, akkor az erre vonatkozó jelen szabályzat 3 számú mellékletét képező formanyomtatványon fel kell szólítani azzal, hogy a felszólítás kézhezvételétől számított 8 napon belül van lehetősége teljesíteni a vagyonynyilatkozatot.

Ha a 8 nap eredménytelenül telik el, akkor az őrzésért felelősnek jeleznie kell a munkáltatói jogkör gyakorlója felé, hogy a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségének nem tett eleget, aki megszünteti erre tekintettel a közalkalmazotti jogviszonyát, illetve azon feladat ellátására vonatkozó megbízását, amely miatt vagyonynyilatkozatot kell tennie.

Ha a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségének az érintett önhibáján kívül nem tud eleget tenni, akkor az akadály megszűnésétől számított 8 napon belül eleget tehet, ha ezt elmulasztja, a vagyonynyilatkozat tétel megtagadásának kell azt tekinteni.

9. Vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség megtagadása során követendő eljárás

Ha az őrzésért felelős jelzi a munkáltatói jogkör gyakorlójának, hogy a vagyonynyilatkozat tételre kötelezett felszólítás ellenére sem tett eleget a vagyonynyilatkozatának, az erre vonatkozó közszolgálati jogviszony ebben az esetben nem hozható létre, illetve a közalkalmazotti jogviszony fennállása esetén a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség megtagadása a jogviszony – megbízatás megszüntetését eredményezi.

10. Vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezése

Ha az intézményhez bejelentés érkezik a nyilatkozattételre kötelezettel összefüggésben, amely alapján alaposan feltehető, hogy a vagyonynyilatkozat tételre kötelezett vagyongyarapodása a törvényes forrásból származó jövedelmével nem igazolható, ebben az esetben személyes meghallgatás keretében kell eldönteni, hogy az őrzésért felelős vagyongyarapodási vizsgálatot kezdeményez-e az adóhatóságnál vagy sem.

A személyes meghallgatás időpontjáról írásban értesíteni kell a vagyonynyilatkozat tételre kötelezettet, és a meghallgatás jegyzőkönyvvezetés mellett valósul meg. Az őrzésért felelős meghallgatja jegyzőkönyvvezetés mellett a vagyonynyilatkozat tételre kötelezettet.

A személyes meghallgatás keretében az őrzésért felelős a vagyonynyilatkozat tartalmát megismerheti, a vagyonynyilatkozat tételre kötelezett jelenlétében kerül felnyitásra a korábban benyújtott vagyonynyilatkozata, és ennek tartalma alapján és a személyes meghallgatás során a vagyonynyilatkozat tételre kötelezett által elmondottak alapján állapítja meg az őrzésért felelős, hogy megalapozott-e a bejelentés vagy sem.

Ismeretlen személytől származó bejelentés, vagy ha a bejelentésből nyilvánvalóan megállapítható, hogy az alaptalan, vagy olyan tényre, körülményre utal, amelyet az őrzésért felelős a vagyonynyilatkozat tételre kötelezett korábbi meghallgatása során tisztázott, akkor nem kerülhet sor a vagyonynyilatkozat tételre kötelezett meghallgatására, és e körben a vagyonynyilatkozatának a megismerésére sem.



Az őrzésért felelős, ha vagyongyarapodási vizsgálatot kezdeményez, akkor az adóhatósághoz meg kell küldeni a nála őrzött vagyonyilatkozatot. Ennek tényét a vagyonyilatkozatok a „VNyt” nyilvántartásába be kell jegyezni.

Akkor is vagyongyarapodási vizsgálatot kell kezdeményeznie a őrzésért felelősnek, ha megállapítható a személyes meghallgatás keretében, hogy az érintett kötelezett vagyongyarapodása törvényes jövedelemből származik, de a vagyonyilatkozat tétel bejelentés körébe tartozott, és a vagyonyilatkozat tételre kötelezett ezt elmulasztotta.

**11. Vagyongyarapodási vizsgálat eredményéhez kapcsolódó eljárás**

Ha az állami adóhatóság megállapítja, hogy a vagyonyilatkozat tétel évének első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege hússzorosát meghaladja a vagyonyilatkozattal nem tisztázott vagyongyarapodása a vagyonyilatkozat tételre kötelezettnek, az erre vonatkozó jogerős adóhatósági határozat, vagy bírósági határozat őrzésért felelős személy a kézhezvételétől számított második hónap első napján – a vagyonyilatkozat tételi kötelezettséget megalapozó jogviszonya a törvény erejénél fogva megszűnik. Az őrzésért felelős a határozat, vagy jogerős bírósági határozat kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül erről értesíti az érintett személyt. Ha a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségért felelős bizonyítja, hogy úgy jár el, ahogy az az adott helyzetben tőle elvárható, akkor a 2007. évi CLII. Torvény 16.§. (1) bekezdésének alkalmazásától el kell tekinteni.

Jelen szabályzat 2008. június 01. napján lép hatályba, és visszavonásig hatályos.

Budapest, 2008. május 23.





Vagyonynyilatkozat tételre való felszólítás

.....  
Vagyonynyilatkozat tételre kötelezett

Tisztelt.....!

Tájékoztatom Önt, hogy a 2007. évi CLII. törvény alapján Ön vagyonynyilatkozat tételre kötelezett.

A vagyonynyilatkozatát 20...év .....hó.....napjáig kell benyújtania.

Mellékelten csatolom a vagyonynyilatkozat tételre vonatkozó formanyomtatványt, amely egyben tartalmazza a kitöltési írásos útmutatást is.

A vagyonynyilatkozatot saját maga, illetőleg a házastárs (élettárs) valamint a közös háztatásban élő szülő, gyermek, házastárs gyermeke (ide értve az örökbefogadott és nevelt gyermeket is) esetében Önnek kell kitöltenie.

Tájékoztatom Önt, hogy a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség megszegése részben a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettséget meghatározó jogviszony megszűnését, illetőleg megbízás megszűnését eredményezi, továbbá ezen jogviszony megszűnésétől számított 3 évig közszolgálati jogviszonyt nem létesíthet, illetőleg nem tölthet be olyan feladatkört, tevékenységet, vagy beosztást, amely a 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonynyilatkozat tételre kötelezett. (2007. évi CLII. törvény 9.§.)

A vagyonynyilatkozatát két példányban kell elkészíteni, és borítékban kell a vagyonynyilatkozat őrzéséért felelős..... részére .....helyiségben 200 .....hó.....napjában .....órában átadnia.

A külön-külön zárt borítékba elhelyezett vagyonynyilatkozatok mind az Ön, mind az őrzésért felelős személy részéről a lezárásra szolgáló résznél aláírásra kerülnek, ott feltüntetésre kerül az átadás időpontja, illetőleg nyilvántartási számmal kerül ellátásra.

A zárt boríték egy példánya Önnél marad, egy példánya pedig az őrzésért felelős személy – az erre a célra rendszeresített páncélkazettában tart.

Tájékoztatom arról, hogy a vagyonynyilatkozatot az őrzésért felelős csak akkor ismerheti meg, ha dönteni kell bejelentés alapján, hogy vagyongyarapodási vizsgálatot kezdeményez-e a vagyonynyilatkozat tételre kötelezett ellen az állami adóhatóságnál a 2007. évi CLII. törvényben foglaltak figyelembevételével.

Budapest, 200.....

Őrzésért felelős személy

Melléklet: 2 db vagyonynyilatkozati formanyomtatvány



Vagyonynyilatkozat visszaadására vonatkozó felszólítás

.....  
Vagyonynyilatkozat tételre kötelezett

Tisztelt.....!

Tájékoztatom Önt arról, hogy a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségének megszűnése, illetve új vagyonynyilatkozat tételére tekintettel az Ön részére visszaszolgáltatja az intézmény az őrzésért felelős által megőrzött vagyonynyilatkozatot.

Á vagyonynyilatkozat vissza adásának időpontja 200.....hó.....napján  
.....hely.....intézmény telephelye.

Kérem szíveskedjék a megjelölt időpontban a vagyonynyilatkozatának átvételére megjelenni.

Amennyiben akadályoztatva van, tájékoztatom, hogy teljes bizonyító erejű magánokiratban meghatalmazhat olyan személyt, aki átveszi az Ön vagyonynyilatkozatát.

A teljes bizonyító erejű magánokirat azt jelenti, hogy saját maga írja és alá is írja a meghatalmazó okiratot, megjelölve a meghatalmazott személy adatait, vagy ha géppel írja, akkor két tanú jelenlétében az aláírását magáénak kell elismernie.

Budapest, 200.....

Őrzésért felelős személy



Írásbeli felszólítás vagyonyilatkozat tételi kötelezettség  
elmulasztása miatt

.....  
Vagyonyilatkozat tételre kötelezett

Tisztelt .....!

Tájékoztatom Önt, hogy a 2007. évi CLII törvény alapján Ön vagyonyilatkozat tételre kötelezett.

200.....napján írásbeli tájékoztatás került az Ön részére kiküldésre, amelyben tájékoztattuk Önt, hogy a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének hogyan tehet eleget.

A vagyonyilatkozat tételre megadott határidő eredménytelenül telt el, ezért felszólítom, hogy jelen felszólítás kézhezvételétől számított 8 napon belül teljesítse a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségét.

Tájékoztatom arról, hogy amennyiben a jelen felszólításom kézhezvételétől számított 8 napon belül nem tesz eleget a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének, ezt úgy tekintjük, hogy azt megtagadta, és a vagyonyilatkozat tétel megtagadásának a jogkövetkezményei kerülnek alkalmazásra. (2007. évi CLII törvény 9.§.)

Tájékoztatom arról is, hogy amennyiben a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének önhibáján kívül nem tud eleget tenni, akkor ezen ok megszűnésétől számított 8 napon belül eleget tehet a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének. Ezen határidő eredménytelen eltelte szintén a vagyonyilatkozat tétel megtagadásának a jogkövetkezményét vonja maga után.

Budapest, 200.....

Örzésért felelős személy