



Herceghalomi Sándor Mór
Községi Könyvtár
Egyházi és Közösségi Ház

**A VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI
KÖTELEZETTSÉGRŐL, A VAGYONNYILATKOZAT
ÁTADÁSÁRÓL, NYILVÁNTARTÁSÁRÓL, A
VAGYONNYILATKOZATBAN FOGLALT SZEMÉLYES
ADATOK VÉDELMEÉRŐL ÉS VAGYONGYARAPODÁSI
VIZSGÁLAT ELJÁRÁSI RENDJÉRŐL SZÓLÓ
SZABÁLYZAT**

2025.



**a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről, a
vagyonnyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról, a
vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről
és a vagyongyarapodási vizsgálat eljárási rendjéről szóló
SZABÁLYZAT**

Érvényes: 2025. szeptember 1 -től

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről, a vagyonnyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról, a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről és a vagyongyarapodási vizsgálat eljárási rendjéről szóló szabályzat

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről, a vagyonnyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról, a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről és a vagyongyarapodási vizsgálat eljárási rendjére vonatkozó szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (továbbiakban: Törvény) 11. § (6) bekezdése alapján a Törvény 3. §-ában meghatározott kötelezettek részére előírt vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel összefüggő eljárási szabályokat, valamint az iratok kezelésével, őrzésével, továbbá az azokban foglalt adatok védelmével kapcsolatos legfontosabb szabályokat rögzíti.

1. Általános szabályok

1.1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed mindazokra a személyekre, akikre a 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Törvény) 3. §-a, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget állapít meg. *(1. számú melléklet)*

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatosan az adatvédelmi törvény az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. rendelkezéseit is alkalmazni kell.

1.2. A szabályzat tartalma

A szabályzat tartalmazza:

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

2. A vagyonnyilatkozat őrzése

A köztisztviselők vagyonnyilatkozatainak őrzése:

A Polgármesteri Hivatalban a vagyonnyilatkozatok őrzéséért a Törvény 7. § a) bekezdése

értelmében - következő személyek felelnek:

- a jegyző esetében a polgármester,
- a köztisztviselők esetében a jegyző.

A nem köztisztviselők vagyonnyilatkozatainak az őrzése:

A nem Önkormányzati Hivatalban dolgozó, de vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett személy vagyonnyilatkozatának őrzéséért a polgármester a felelős.

Az intézményvezető vagyonnyilatkozatainak őrzése:

A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett személy vagyonnyilatkozatának őrzéséért a polgármester a felelős.

3. A vagyonnyilatkozat-tételt megelőző feladatok

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének elősegítésében részt vesz a Polgármesteri Hivatal személyügyi ügyintézője.

A vagyonnyilatkozatok őrzéséért felelős személy a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezetteket a kötelezettség fennállásáról és esedékességének időpontjáról, az esedékességet megelőzően legalább 30 nappal értesíti. (2. számú melléklet)

A hozzátartozói nyilatkozat:

A nyilatkozatban a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett köteles megjelölni azokat a vele közös háztartásban élő személyeket (házas, illetve élettárs, szülő, gyermek, gyermekek), akik vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek.

A nyilatkozat tartalmazza:

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

A nyilatkozatot 1 példányban kell elkészíteni és átadni a vagyonnyilatkozatok őrzéséért felelős személynek.

A nyilatkozatot a vagyonnyilatkozat-tételre köteles személy 5 munkanapon belül köteles visszajuttatni a vagyonnyilatkozat őrzéséért felelős személynek. (3. számú melléklet)

4. A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek nyilvántartása

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos feladatok ellátása érdekében az őrzésért felelős személynek nyilvántartásokat kell vezetnie.

Személyenkénti nyilvántartás

A vagyonnyilatkozat őrzéséért felelős személyenkénti nyilvántartást vezet a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettekről.

A nyilvántartás célja, hogy a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett személyek vonatkozásában

megállapíthatóak legyenek a nyilatkozat tétellel kapcsolatos legfontosabb információk.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett személy nevét, valamint a vagyonnyilatkozattétel során alkalmazott nyilvántartási számát,
- a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség okát, okait, valamint a vagyonnyilatkozat esedékességi időszakait,
- a hozzátartozók nevét, családi jogállását, az alkalmazott nyilvántartási számokat,
- a vagyonnyilatkozat-tétel esedékességének és teljesítésének dátumait,
- a vagyonnyilatkozatok visszaadásának időpontjait,
- feljegyzést (pl.: a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésére történő felszólításról, a késedelmes teljesítés igazolását, a vagyonnyilatkozat-tétel megtagadását stb.).

Évenkénti nyilvántartás

Az adott évben a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör fennállása alatt bekövetkező vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről nyilvántartást kell készíteni. Ebbe a nyilvántartásba csak azok a kötelezettek kerülnek bele, akiknek tárgyévben vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségük keletkezett.

A nyilvántartás a személyenkénti nyilvántartás alapján készül.

A nyilvántartások naprakésztsége

A nyilvántartások naprakésztségéről a vagyonnyilatkozatok őrzéséért felelős személynek kell gondoskodnia, különös tekintettel:

- adott munkakörök - a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott - vagyonnyilatkozat-tételi ok szerinti módosítására,
- a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnésére és keletkezésére,
- a hozzátartozói vagyonnyilatkozatok visszaadására.

A vagyonnyilatkozatok kezeléséhez szükséges nyilvántartási számok és azok meghatározása

A vagyonnyilatkozat kezeléssel kapcsolatos feladatok zökkenőmentesen ellátása érdekében a szerv az *4. számú mellékletben* meghatározottak szerint állapítja meg egyes vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett személyek, valamint a hozzátartozóik vagyonnyilatkozat nyilvántartása során alkalmazandó nyilvántartási szám képzési rendjét.

A kiadott nyilvántartási számokról analitikát kell vezetni.

A vagyonnyilatkozat kezelésével kapcsolatos nyilvántartások kezelése A vagyonnyilatkozatok őrzéséért felelős személy a vagyonnyilatkozat kezelésével kapcsolatos nyilvántartásokat a vagyonnyilatkozat mappáktól elkülönítve, de azokkal egy egységben köteles kezelni.

E nyilvántartások vonatkozásában is biztosítani kell az adatvédelmi szabályokat.

5. A vagyonnyilatkozat nyomtatványok és egyéb tájékoztató anyagok kötelezett részére történő átadása

A vagyonnyilatkozat őrzéséért felelős személy legkésőbb az érintett vagyonnyilatkozattételének esedékességét megelőző 30 napon belül köteles átadni a vagyonnyilatkozat nyomtatványokat (*5-6. sz. melléklet*) és az egyéb tájékoztató anyagokat.

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről, a vagyonnyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról, a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről és a vagyonnyilatkozati vizsgálat eljárási rendjéről szóló szabályzat

A vagyonnyilatkozat nyomtatványokat a szükséges mennyiségben, azaz:

- a kötelezett részére a rá vonatkozó vagyonnyilatkozatot 2 példányban,
- a hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat hozzátartozónként 2-2 példányban kell átadni.

Egyéb tájékoztató anyagként át kell adni:

- tájékoztatást a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség határidejéről, valamint a kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeiről szóló tájékoztatót, valamint
- a vagyonnyilatkozat kitöltési útmutatót (7. sz. melléklet)

A kitöltési útmutató tartalmazza:

- a vagyonnyilatkozat-tétellel kapcsolatos általános tudnivalókat,
- a vagyonnyilatkozat szerkezeti felépítésére vonatkozó információkat,
- a vagyonnyilatkozat kitöltését és kezelését segítő formai és technikai szabályokat,
- a vagyonnyilatkozatban szereplő fogalmak helyes értelmezését megkönnyítő magyarázatokat.

A vagyonnyilatkozatok kitöltéséhez, illetve megfelelő borítékban való elhelyezéséhez az őrzésért felelős személynek biztosítani kell a szükséges vagyonnyilatkozat nyilvántartási számokat.

6. A vagyonnyilatkozatok kötelezettől való átvétele

A vagyonnyilatkozatokat az érintetteknek két példányban kell kitölteniük, és a kötelezettek által valamennyi oldalán aláírva, ledátumozva példányonként külön borítékba kell helyezniük. A nyilatkozó és az őrzésért felelős személy a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor.

A vagyonnyilatkozatokat átvevő a zárt borítékokra rávezeti a kötelezett nevét és vagyonnyilatkozatának nyilvántartási számát, az átvétel időpontját.

A vagyonnyilatkozat átadás-átvételéről szóló igazolás:

Az őrzésért felelős személy igazolást ad a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettnek a vagyonnyilatkozat átvételéről. (8. sz. melléklet)

Az igazolást két példányban kell elkészítenie, amelyből egy példány a vagyonnyilatkozattételre kötelezetté, a másik pedig az őrzésért felelősé.

7. Értesítés a következő vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről

A vagyonnyilatkozat őrzéséért felelős személy a vagyonnyilatkozat átvételével egyidőben írásban tájékoztatni köteles a vagyonnyilatkozat-tételre köteles közszolgálatban álló személyt arról, hogy a következő vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettsége mikor válik esedékessé.

Az értesítés átvételéről átadás-átvételi elismervényt kell kiállítani, és a vagyonnyilatkozat nyomtatványok között meg kell őrizni.

8. Az átvett vagyonnyilatkozatok nyilvántartása

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

A vagyonnyilatkozat átvételének tényét az őrzésért felelős személy feljegyzi a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség személyenkénti, illetve évenkénti nyilvántartásában.

Fő szabályként kell érvényesíteni azt, hogy a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatban keletkezett valamennyi iratot az egyéb iratoktól (személyi anyagoktól és a közszolgálati alapnyilvántartástól is) elkülönítetten kell kezelni.

9. A vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok

A vagyonnyilatkozat őrzéséért felelős személy a nyilatkozattételre kötelezett személy vagyonnyilatkozattal kapcsolatos összes iratát az egyéb iratoktól elkülönítetten, de az egyes személyre vonatkozó dokumentumokat (beleértve a hozzátartozókat is) együttesen köteles kezelni.

Az őrzésért felelős, valamint a nyilatkozó által lezárt vagyonnyilatkozatot tartalmazó boríték tartalmát nem bonthatja fel

- sem a munkáltató,
- sem a nyilatkozó, sem pedig a nyilatkozó hozzátartozója.

A borítékok csak a vagyongyarapodási vizsgálat során bonthatóak fel.

A vagyonnyilatkozatban foglalt adatokról értelemszerűen harmadik személynek sem lehet tájékoztatást adni, s az erre való felhatalmazás semmisnek tekintendő.

A vagyonnyilatkozat munkahelyi kezelésének adatvédelmi szabályai:

A főbb adatvédelmi szabályok a következők:

- Gondoskodni kell a papíralapú adatok, dokumentumok biztonságos tárolásáról.
- A tárolást páncélszekrényben, ennek hiányában tűzbiztos lemezszekrényben kell megoldani.

A tároló helyet úgy kell kialakítani, hogy a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos iratokon kívül más irat ne legyen ott, valamint a tároló hely kizárólag a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos iratok őrzési helyül szolgáljon.

10. A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnése

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnése esetén a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett tizenöt napon belül soron kívül vagyonnyilatkozatot tesz. Az őrzésért felelős a vagyonnyilatkozat általa őrzött példányát a kötelezettség megszűnésének időpontjától kezdődő 3 évig megőrzi.

Amennyiben a kötelezett új vagyonnyilatkozatot tett, az őrzésért felelős a vagyonnyilatkozat

által őrölt példányát legkésőbb 8 napon belül, de lehetőség szerint az új vagyonnyilatkozat átvételével egyidőben a kötelezettnek visszaadja.

A vagyonnyilatkozat visszaadási kötelezettség értelemszerűen kiterjed a vagyonnyilatkozatot tevő saját, valamint a hozzátartozóira vonatkozó vagyonnyilatkozatokra is.

A visszaadást hitelt érdemlően dokumentálni kell.

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, s ezért személyesen meg kell jelennie. Az átadás-átvételtől elismervényt kell kitölteni.

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 egyenlő értékű az átadás-átvételi elismervénnyel.

A visszaadás tényét a személyenkénti nyilvántartásba az őrzésért felelős személy feljegyzi.

11. A vagyongyarapodási vizsgálatkal kapcsolatos feladatok

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

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

Az őrzésért felelős személy köteles a vagyonnyilatkozatra 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.

Az ellenőrzési eljárás kezdeményezése előtt az őrzésért felelős személy a vagyonnyilatkozat-tételre 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.

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.

Az érintett meghallgatására érdekképviselő jelenlétében, jegyzőkönyvvezetés mellett kerülhet

sor.

A meghallgatás során ismertetni kell a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettel a meghallgatás célját, okát.

A vagyonnyilatkozat-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.

A meghallgatás során:

- a bejelentésben meghatározott tények, körülmények kerülnek tisztázásra,
- történik a bejelentés és a vagyonnyilatkozatban szereplő vagyoni helyzet összevetésére.

A meghallgatás során fel kell hívni az érintett vagyonnyilatkozat-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.

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 vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett.

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.

Záró rendelkezés

Jelen szabályzat 2025. szeptember 1-től hatályos.

Kelt, Herceghalom, 2025. augusztus 8.




Tóthné Fajtha Anita
intézményvezető

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek:

A) Képviselő-testület tekintetében:		
Betöltött tisztség	Jogalap	Gyakoriság
polgármester	Mötv. 39. §	évente
alpolgármester	Mötv. 39. §	évente
képviselő	Mötv. 39. §	évente
nem képviselő bizottsági tag	Mötv. 39. §	évente

B) Intézményvezető, többségi önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság ügyvezetője és felügyelő bizottsági tagjai, önkormányzat által alapított alapítvány kuratóriumi tagjai

Betöltött tisztség	Jogalap	Gyakoriság
intézményvezetők	Vnytv. 3. § (1) c)	2 évente
többségi önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság ügyvezető igazgatója	Vnytv. 3. § (3) c) ea)	évente
többségi önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság felügyelő bizottsági tagjai	Vnytv. 3. § (3) c) ea)	évente
önkormányzat által alapított alapítvány kuratóriumi tagjai	Vnytv. 3. § (3) c) eb)	2 évente

C) Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. Törvény 4. § a) pontjában meghatározottak alapján a Hercegalomi Polgármesteri Hivatalban lévő munkakörök közül a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség az alábbi munkakörök tekintetében áll fenn

Betöltött tisztség	Jogalap	Gyakoriság
jegyző	Vnytv. 3. § (1) b), c), (2) d)	évente
pénzügyi előadó I.	Vnytv. 3. § (1) c)	2 évente
pénzügyi előadó II.	Vnytv. 3. § (1) c)	2 évente
adóügyi ügyintéző	Vnytv. 3. § (1) c)	2 évente
műszaki ügyintéző	Vnytv. 3. § (1) c)	2 évente

A fentiekén kívül, aki a Hivatal, illetve az önkormányzat közbeszerzési bírálóbizottságának munkájában részt vesz évente köteles nyilatkozatot tenni.

Közigazgatási szerv neve: **Herceghalomi Sándor Móric Községi Könyvtár, Egyházi és Községi Ház**

Címe:

Iktató szám: _____

Köztisztviselő, közszolgálati jogviszonyban álló, közszolgálati jogviszonyban nem álló¹

Neve:

Születéskori neve:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Lakcíme:

TÁJÉKOZTATÁS VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGRŐL

Tájékoztatom, hogy "Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § bekezdés.....pontja alapján Ön vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett.

A törvény alapján a nyilatkozattételre kötelezett, és a vele közös háztartásban élő hozzátartozók (a házastárs, az élettárs, valamint a közös háztartásban élő szülő, gyermek, a házastárs gyermeke, ideértve az örökbefogadott és nevelt gyermeket is) jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetéről köteles nyilatkozatot tenni.

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének - a kitöltéskor aktuális vagyoni állapot szerint – 20... év június 30-ig kell eleget tennie.

Szigorú jogkövetkezményt fűz az új törvény ahhoz, ha a kötelezett a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítését megtagadja - ebben az esetben a kötelezett jogviszonyát, megbízatását meg kell szüntetni, valamint a jogviszony megszűnésétől számított 3 évig közszolgálati jogviszonyt nem létesíthet, továbbá vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatkört, tevékenységet vagy beosztást nem láthat el.

Kérem, hogy a tájékoztatáshoz mellékelte nyilatkozatot a kézhezvételtől számított 5 munkanapon belül szíveskedjen kitöltve visszajuttatni a személyzeti ügyintézőnek.

A nyilatkozat megtétele után a személyzeti ügyintéző biztosítja a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett részére a nyomtatványokat.

A vagyonnyilatkozatot két példányban kell elkészíteni, melynek minden oldalát a kötelezettnek alá kell írnia. A vagyonnyilatkozatokat egy-egy borítékba kell elhelyezni, és a boríték lezárására szolgáló felületen a nyilatkozó és az őrzésért felelős személy egyidejű aláírásával

¹ • a kívánt szövegrész aláhúzendó

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről, a vagyonnyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról, a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről és a vagyongyarapodási vizsgálat eljárási rendjéről szóló szabályzat

igazolják, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor. A vagyonnyilatkozat nyilvántartásba vétele után egy példány a kötelezettnél marad, a másik példányt az őrzésre kötelezettnek, az egyéb iratoktól elkülönítetten kell tárolnia. Felbontani a vagyonnyilatkozatot tartalmazó borítékot csak akkor szabad, ha az őrzésért felelős személynek döntenie kell vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezéséről.

Amennyiben a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnik, vagy a kötelezett új vagyonnyilatkozatot tett, az őrzésért felelős személy az általa őrzött példányt 8 napon belül az érintettnek visszaadja.

Herceghalom, 20.... év hó nap.

P.H.

munkáltatói jogkör gyakorlója

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló tájékoztatót és az annak mellékletét képező nyilatkozatot átvettem.

Herceghalom, 20.... év hó nap.

köztisztviselő

Készült: 2 pld

1 pld köztisztviselő 1

pld közigazgatási szerv

Nyilatkozat

Alulírott

.....
.....
közszolgálati jogviszonyban, hivatásos szolgálati jogviszonyban álló, közszolgálati jogviszonyba történő kinevezésre jelölt, hivatásos szolgálati jogviszonyba történő kinevezésre jelölt, közszolgálati jogviszonyban nem álló, de vagyonnyilatkozatra kötelezett* kérem, hogy a vagyonnyilatkozat-tétel teljesítése céljából a vagyonnyilatkozat dokumentumait az alábbi hozzátartozóim figyelembevételével szíveskedjék részemre biztosítani. Vagyonnyilatkozatomban az alábbi személyek vagyoni állapotáról kell nyilatkoznom: **

Dátum:

vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett aláírása

*A megfelelő rész aláhúzendó.

**Az érintett személyek nevét és hozzátartozói minőségét kell feltüntetni

A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek nyilvántartási szám képzési rendje

A vagyonnyilatkozat-tételi feladatok ellátása során a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett személy vonatkozásában egy nyilvántartási számot kell használni.

A nyilvántartási szám egy hat pozícióból álló kód.

Az első négy pozíció		Az 5-6. pozíció	
Leírása	Értékek	Leírása	
1. A köztisztviselők sorszáma KV01-től kezdve egyesével emelkedő sorszáma (maximum 99-ig) a munkavállalók nyilvántartási szám megadáskori betűrendjében	KV01-től	A vagyonnyilatkozatra kötelezett saját személyére	01
	KV99-ig	A vagyonnyilatkozatra kötelezettet közös háztartásban élő házastárs, illetve élettárs személyére	11
		A vagyonnyilatkozatra kötelezettet közös háztartásban élő első gyermek személyére	21
2. Az intézményvezetők sorszáma IV01-től kezdve egyesével emelkedő sorszáma (maximum 99-ig) az érintettek megadáskori sorrendjében	IV01-től	A vagyonnyilatkozatra kötelezettet közös háztartásban élő második gyermek személyére	22
	IV99-ig	A vagyonnyilatkozatra kötelezettet közös háztartásban élő harmadik gyermek személyére	23
		A vagyonnyilatkozatra kötelezettet közös háztartásban élő negyedik gyermek személyére	24
3. Közfoglalkoztatottak jogviszonyban nem álló gazdasági társaságok ügyvezetői igazgatói ÜV01-től kezdve egyesével emelkedő sorszáma (maximum 99-ig) az érintettek megadáskori sorrendjében	ÜV01-től	A vagyonnyilatkozatra kötelezettet közös háztartásban élő ötödik gyermek személyére	25
	ÜV99-ig	A vagyonnyilatkozatra kötelezettet közös háztartásban élő hatodik gyermek személyére	26
		A vagyonnyilatkozatra kötelezettet közös háztartásban élő hetedik gyermek személyére	27
4. Közalapítványok vezetői KA01-től kezdve egyesével emelkedő sorszáma (maximum 99-ig) az érintettek megadáskori sorrendjében	KA01-től	A vagyonnyilatkozatra kötelezettet közös háztartásban élő szülő személyére (kor szerint emelkedő sorrendben)	41
	KA99-ig	A vagyonnyilatkozatra kötelezettet közös háztartásban élő szülő személyére (kor szerint emelkedő sorrendben)	42
5. Külső bizottsági tag KB01-től kezdve egyesével emelkedő sorszáma (maximum 99-ig) az érintettek megadáskori sorrendjében	KB01-től		
	KB99-ig		

VAGYONNYILATKOZAT

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⁽¹⁾

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

(1) Minden esetben a jövedelem közterhekkel csökkentett összegét kell bevallani.

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

(1) Minden esetben a jövedelem közterhekkel csökkentett összegét kell bevallani.

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, haszonélve-
zeti jog):

a) megnevezése (zártkerti építmény, műhely, iktet, 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:

b) megnevezése:

címe: város/község hrsz., alapterülete: m2,

művelési ága: tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

c) megnevezése:

címe: város/község hrsz., alapterülete: m2,

művelési ága: tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

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: típus

..... rendszám

a szerzés ideje, jogcíme:

..... típus rendszám

a szerzés ideje, jogcíme:

..... típus rendszám

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 meghaló 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, vagyonyegy stb.):

..... megnevezés szám névérték

..... megnevezés szám névérték

..... megnevezés szám névérték

..... megnevezés szám névérték

..... megnevezés szám névérték

5. Takarékbetétben elhelyezett megtakarítás:

..... pénzüintézet betétkönyv száma összeg

..... pénzüintézet betétkönyv száma összeg

..... pénzüintézet betétkönyv száma összeg

..... pénzüintézet betétkönyv száma összeg

..... pénzüintézet 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 jog- címe	A kötelezett neve, lakcíme	A követelés összege	A szerződés (követelés)	
			kele	Lejárat i 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. Pénzintézzel szemben:

A hitel megnevezése	A tartozás összege	A tartozás	
		kelte	Lejárat i ideje
-----	-----		

2. Magánszemélyekkel szemben:

A hitelező neve, lak-címe	A tartozás összege	A tartozás	
		kelte	Lejárat i 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, formája:
3. székhelye:
4. az érdekeltség formája(2):
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(3):
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(4):
5. a tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya:%
6. a tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya:%
7. nyereségből való részesedése:%
8. a gazdasági társaságban viselt tisztsége:

(2), (3), (4) Tag, kültag, belfog, tulajdonos, részvényes

VAGYONNYILATKOZAT

A KÖTELEZETTEL EGY HÁZTARTÁSBAN ÉLŐ HOZZÁTARTOZÓ SZEMÉLYI ADATAI,
VALAMINT JÖVEDELMI, ÉRDEKELTSÉGI ÉS VAGYONI VISZONYAIRA VONATKOZÓ
ADATOK (1)

I. Rész

SZEMÉLYI ADATOK

A kötelezettel egy háztartásban élő házastárs, élettárs, közös háztartásban élő szülő, gyermek (2)

neve:

születési helye és ideje:

anyja neve:

II. Rész

NYILATKOZAT A JÖVEDELEMRŐL(3)

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

(1) Minden, a kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozóra külön ki kell tölteni!

(2) A kívánt rész aláhúzendő!

(3) Minden esetben a jövedelem közterhekkel csökkentett összegét kell bevallani.

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

(2) Minden esetben a jövedelem közterhekkel csökkentett összegét kell bevallani.

III. Rész
VAGYONI NYILATKOZAT

B) 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, hasznélvezeti jog):

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

címe: város/község út/utca hrsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

b) megnevezése:

címe: város/község út/utca hrsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

c) megnevezése:

címe: város/község út/utca hrsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

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

a) megnevezése:

címe: város/község hrsz., alapterülete: m²,

művelési ága: tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

b) megnevezése:

címe: város/község hrsz., alapterülete: m²,

művelési ága: tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

c) megnevezése:

címe: város/község hrsz., alapterülete: m²,

művelési ága: tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

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: típus

..... rendszám

a szerzés ideje, jogcíme:

..... típus rendszám

a szerzés ideje, jogcíme:

..... típus rendszám

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 meghaló 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, vagyongyegy stb.):

..... megnevezés szám névérték

..... megnevezés szám névérték

..... megnevezés szám névérték

..... megnevezés szám névérték

..... megnevezés szám névérték

5. Takarékbetétben elhelyezett megtakarítás:

..... pénzüintézet betétkönyv száma összeg

..... pénzüintézet betétkönyv száma összeg

..... pénzüintézet betétkönyv száma összeg

..... pénzüintézet betétkönyv száma összeg

..... pénzüintézet 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 jog- címe	A kötelezett neve, lakcíme	A követelés összege	A szerződés (követelés)	
			kele	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. Pénzüntézetel szemben:

A hitel megnevezése	A tartozás összege	A tartozás	
		kelte	Lejáratl ideje
-----	-----		

2. Magánszemélyekkel szemben:

A hitelező neve, lak-címe	A tartozás összege	A tartozás	
		kelte	Lejáratl ideje
-----	-----		

V. Rész

GAZDASÁGI ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT

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

A)

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

(4). (5). (6) Tag, kültag, belfag, tulajdonos, részvényes

ÚTMUTATÓ

Általános kitöltési szabályok

Szarvas Város Polgármesteri Hivatala a kötelezett által kitöltött és visszaküldött nyilatkozat alapján biztosítja a vagyonnyilatkozat nyomtatványokat. Lehetőség van a nyomtatvány elektronikus (számítógéppel történő) kitöltésére is, e-mail cím megadásával a nyomtatványt megküldjük az érintetteknek. Érdeklődni, a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos felvilágosítást kérni a 66/311122/123 melléken lehet, Gombár Mihályné személyzeti ügyintézőnél.

Felhívom szíves figyelmét, hogy az átadott nyomtatvány már tartalmazza az Ön és hozzátartozói egyedi azonosító számát.

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

A vagyonnyilatkozatot két példányban kell kitölteni: az egyik példány az őrzésért felelős Polgármesteri Hivatal példánya, a másik példány a kötelezettnek maradó példány.

A vagyonnyilatkozat-nyomtatvány egy példánya együttesen tartalmazza a kötelezett és hozzátartozói vagyoni viszonyaira vonatkozó adatokat az alábbiak szerint:

- „A kötelezett személyi adatai, valamint a jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok”, valamint
- „A kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozó személyi adatai, valamint a jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok”
⇒ az e cím alatti részt annyi példányban kell külön-külön kitölteni, ahány hozzátartozó (házastárs, élettárs, közös háztartásban élő szülő, gyermek, házastárs gyermeke, ideértve az örökbe-fogadott és a nevelt gyermeket is) vagyonáról a kötelezettnek nyilatkoznia kell.

A vagyonnyilatkozat kitölthető kézírással vagy elektronikus eszközzel (számítógéppel).

Kézírással történő kitöltéshez a nyomtatvány szükséges példányszáma a megküldött nyomtatvány másolásával, vagy nyomtatással biztosítható. Kézírással történő kitöltés esetén tollal olvasható formában kell az adatokat rögzíteni.

Az esetleges elírást a helytelen adatot tartalmazó oldal cseréjével és ismételt kitöltésével kell javítani.

A nyomtatvány kitölthető letöltött formában számítógéppel, és a szükséges példányszámban történő kinyomtatásával is. A nyomtatvány átszerkesztése nem megengedett.

Azokat a sorokat, amelyekben adat nem kerül feltüntetésre, az egyértelműség érdekében ki kell húzni, vagy át kell húzni.

Amennyiben 1-1 adatszoportnál a nyomtatványon szereplő sorok kevésnek bizonyulnak, a hiányzó sorok az adatot tartalmazó oldal többszöri másolásával/nyomtatásával, kitöltésével és csatolásával biztosíthatók.

A vagyonnyilatkozatban szereplő adatokat, amennyiben azokat valamely nyilvántartás vagy közokirat (pl. ingatlan-nyilvántartás, forgalmi engedély stb.) tartalmazza, az azokban foglaltaknak megfelelően kell feltüntetnie. A kitöltés alapját képező okiratokat (pl. szerződés stb.) nem kell a vagyonnyilatkozathoz csatolni.

A kötelezettnek a nyomtatvány minden oldalát alá kell írnia, le kell dátumoznia. A vagyonnyilatkozat különálló példányait célszerű tűzőgéppel összetűzni.

A vagyonnyilatkozat 1-1 példányát külön-külön – lehetőleg összehajtás nélkül, A/4-es – borítékba kell tenni. A borítékok lezárásának módját a kötelezett maga határozza meg, választhatja a lezárás azon módját is, hogy abból kétséget kizáróan megállapítható legyen annak felnyitása.

A vagyonnyilatkozat 1-1 példányát tartalmazó két darab zárt borítékot a kötelezettnek személyesen vagy meghatalmazottja útján kell átadnia az őrzésért felelős, illetve az általa felhatalmazott személy részére, figyelemmel a

Törvény 11. § (3) bekezdésében foglaltakra, miszerint: „A nyilatkozó és az őrzésért felelős a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor.”

A vagyonnyilatkozatokat átvevő a zárt borítékra rávezeti:

- a vagyonnyilatkozattételre kötelezett nevét és nyilvántartási azonosító számát,
- az átvétel időpontját,
- a boríték lezárására szolgáló felületen az átadó és átvevő aláírását.

A vagyonnyilatkozat egyik példánya a kötelezettnél marad, melynek őrzéséről maga gondoskodik, másik példányt a Polgármesteri Hivatal az egyéb iratoktól elkülönítetten kezeli.

Az átvevő igazolást ad ki a vagyonnyilatkozat átvételéről.

Amennyiben a kötelezett külön törvény alapján már vagyonnyilatkozatot tett, erről a nyilatkozatot vagy igazolást személyesen vagy meghatalmazott útján kell átadni vagy postai úton tértivevénnyel megküldeni. Nem alkalmazható ez utóbbi szabály a jogviszony megszűnésekor előírt vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség esetén.

Részletes kitöltési szabályok

A vagyonnyilatkozat részei

„A kötelezett személyi adatai, valamint a jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok”

- „I. Rész: Személyi adatok”
- „II. Rész: Nyilatkozat a jövedelemről”
- „III. Rész: Vagyoni nyilatkozat”
- „IV. Rész: Pénzintézzettel, magánszemélyekkel szemben fennálló tartozások”
- „V. Rész: Gazdasági érdekeltségi nyilatkozat”

„A kötelezzettel egy háztartásban élő hozzátartozó személyi adatai, valamint a jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok”

- „I. Rész: Személyi adatok”
- „II. Rész: Nyilatkozat a jövedelemről”
- „III. Rész: Vagyoni nyilatkozat”
- „IV. Rész: Pénzintézzettel, magánszemélyekkel szemben fennálló tartozások”
- „V. Rész: Gazdasági érdekeltségi nyilatkozat”

Fontos! „A kötelezzettel egy háztartásban élő hozzátartozó személyi adatai, valamint a jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok” cím alatti nyomtatványrészt minden hozzátartozóra külön-külön kell kitölteni!

„I. Rész: Személyi adatok”

A kötelezetre vonatkozóan kitöltendő adatok: név, születési hely és idő, anyja neve, lakcíme.

A kötelezzettel egy háztartásban élő hozzátartozó/k/ra (házastárs, élettárs, közös háztartásban élő szülő, gyermek, házastárs gyermeke, ideértve az örökbefogadott és a nevelt gyermeket is) vonatkozóan kitöltendő adatok: név, születési hely és dátum, anyja neve. A hozzátartozói minőséget a nyomtatványon szereplő felsorolás megfelelő részének aláhúzásával kell jelezni.

„II. Rész: Nyilatkozat a jövedelemről”

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

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).
- az Szja tv. rendelkezéseitől függetlenül jövedelemnek minősülnek a vagyonnyilatkozat szempontjából az Szja tv. szerint bevételnek 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 jövedelmek, az örökség, a magánszemélytől kapott ajándék/pénz összege, nyeresémi játékokon nyert összeg, stb), amely összegek származását röviden célszerű jelölni/megnevezni.

A vagyonnyilatkozatot tevő éves jövedelmének feltüntetésénél szükséges szövegesen is megjelölni, hogy az adott összeget bruttó vagy nettó módon szerepelteti-e a vagyonnyilatkozatban.

„III. Rész: Vagyoni nyilatkozat”

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

A házassági vagyontársaság a házassági életközösség ideje alatt akár együttesen, akár külön-külön szerzett vagyona terjed ki. Ennek megfelelően a közös vagyonba tartozó vagyont (pl. 1/2-1/2) eszmei hányadnak megfelelően kell feltüntetni a kötelezettre, illetőleg a házastársra vonatkozó vagyoni részekben. Házassági vagyoni jogi 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 jogcímen szerzett vagy ajándékba kapott,
- a személyes használatra szolgáló és szokásos mértékű, illetőleg mennyiségű,
- a különvagyon értékén szerzett, valamint
- a házassági vagyoni jogi szerződésben külön vagyonként megjelölt vagyontárgy [Csjt. 28. § (1)-(2) bekezdés].

Az élettársi vagyontársaság 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! [Ptk. 578/G. § (1) bekezdés)].

A) Ingatlanok

E címző alatt kell nyilatkozni – külön a saját, külön a hozzátartozó/k -

- tulajdonában, állandó, illetőleg tartós használatában álló vagy hasznélvezetével terhelt lakásról, lakótelekekről, üdülőről, üdülőtelekekről, nem lakás céljára szolgáló épületről vagy épületrészről,
- 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.

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

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

Tájékoztató a mértékegységek átváltási arányszámairól:

1 hektár:	10 000 m ²
1 kat. hold:	5 754,642 m ²
1 négyszögöl:	3,59665 m ²

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről, a vagyonnyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról, a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről és a vagyongyarapodási vizsgálat eljárási rendjéről szóló szabályzat

B) Nagy értékű ingóságok

Ebben a részben kell megadni a tulajdonban álló, valamint a lízingelt vagyontárgyakra, továbbá a megtakarításokra vonatkozó adatokat is.

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

Az egyes pontokban az érték meghatározásához a kötelező legkisebb munkabér havi összegét kell alapul venni. „A kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról” szóló 316/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés c) pontja alapján a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló részére megállapított személyi alaphér kötelező legkisebb összege a teljes munkaidő teljesítése és havibér alkalmazása esetén 2008. január 1-jétől havi 69 000 forint.

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 Tüztoltóparancsnokságnál vezetett közhitű 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, 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 CXLI. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről]

3. Egyéb ingóságok: akkor tüntetendő fel, ha értékük darabonként vagy készletenként, gyűjteményenként meghaladja a nyilatkozat-tétel hónapjának első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összegének tizszeresét. Az értéket a kötelezettnek 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 adatait (gyártási száma, kora, stílusa, anyaga, alkotója stb.) kell megadni.

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

Gyűjtemény: ingóságok egységes gyűjtési szempontok szerint létrejött együttese.

4. Értékpapírban elhelyezett megtakarítás:

Értékpapírnak minősül minden olyan okirat, amelyet a Polgári Törvénykönyv (338/A-338/D. §) vagy a kibocsátás helyének joga értékpapírnak tekint, így különösen: részvény, kötvény, részjegy, kincstárjegy, vagyonjegy, állampapír, letéti jegy, váltó, csekk, közraktári jegy, jelzálog levél 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.

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről, a vagyonnyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról, a
vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről és a vagyongyarapodási vizsgálat eljárási rendjéről
szóló szabályzat

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

5. Takarékbetétben elhelyezett megtakarítás: e pontban kell megadni a pénzügyi intézménynél vezetett takarékbetétben a nyilatkozat-tétel napján rendelkezésre álló pénzösszeget. Itt kell feltüntetni a takaréklevét, egyéb betéti okirat adatait is.

Pénzügyi intézmény: A pénzügyi intézmény fogalmát a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény hitelintézetre változtatta. A hitelintézet fajtái: bank, szakosított hitelintézet és szövetkezeti hitelintézet (takarékszövetkezet).

Az önkéntes biztosító pénztárak nem hitelintézetek, ezért a pénztárba történő befizetések szerződés alapján fennálló pénzkövetelések, azonban nem minősíthetők pénzügyi intézményi számlakövetelésnek, hanem a pénzkövetelések 7. pont táblázatos részében kell szerepeltetni.

6. Készpénz: e pontban kell feltüntetni a be nem fektetett, pénzügyi intézménynél el nem helyezett, a nyilatkozat-tétel napján rendelkezésre álló, a nyilatkozattétel hónapjának első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összegének tízszeresét meghaladó készpénzállományt.

7. Pénzügyi intézményi számlakövetelés vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelés:

Itt kell nyilatkozni a pénzügyi intézménnyel, magánszeméllyel, gazdasági társasággal, stb. szemben fennálló pénzkövetelésről, részükre kölcsönadott pénzösszegekről, amennyiben az külön-külön vagy együttesen meghaladja a nyilatkozattétel hónapjának első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összegének tízszeresét.

A pénzügyi intézményi számlakövetelésnél kell feltüntetni lakossági folyószámláján, devízaszámláján (a devízanem megjelölésével), bankszámláján, egyéb számláján az adott devízanemben szereplő összeget. Ha a megjelölt időpontban a számlán negatívum szerepel, akkor erről nem itt, hanem a tartozásokról szóló IV. rész 1. pont alatti táblázatban kell nyilatkozni.

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

8. Más vagyontárgyak: itt kell feltüntetni azokat a vagyontárgyakat (ingóságokat), amelyek értéke egyenként (darabonként) meghaladja a nyilatkozattétel hónapjának első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összegének kétszeresét, ha e vagyontárgyak együttes értéke meghaladja a nyilatkozattétel hónapjának első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összegének tízszeresét.

„IV. Rész: Pénzügyi intézménnyel, magánszeméllyel szemben fennálló tartozások”

1. Pénzügyi intézménnyel szembeni tartozások

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

2. Magánszeméllyel szembeni tartozások

Amennyiben a hitelező magánszemély írásos hozzájárulását adta az általa nyújtott kölcsönrel összefüggésben személyes adatai feltüntetéséhez, e hozzájárulást nem kell csatolni a vagyonnyilatkozathoz, azonban azt szíveskedjék megőrizni. Ilyen hozzájárulás hiányában csak a tartozás összegére, keltére, lejáratára vonatkozó adatokat kell kitölteni.

„V. rész: Gazdasági érdekeltségi nyilatkozat”

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

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 társaságban való részvétel, a szövetkezetekről szóló törvény szerinti részjegy, célrészjegy és más vagyoni hozzájárulás a szövetkezeti tagsági kölcson kivételével, valamint más, tagsági jogot megtestesítő vagyoni részesedés, továbbá a részvénytársaságnál jegyzett részvény [1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról 3. § 34. pont].

Az érdekeltség jelenlegi arányára vonatkozóan a nyilatkozattétel napján fennálló állapotnak megfelelő adatot kell feltüntetni, a társaság vagyonához, mint 100 %-hoz viszonyítottan.

Gazdasági társaság nyereségből való részesedésénél a társasági szerződésben megjelölt százalékos arányt (ennek hiányában a kötelezettre/hozzá tartozóra eső, a vagyoni hozzájárulása arányának megfelelő részt), illetőleg a részvénytársaság közgyűlése döntésének megfelelően az osztalék alapjául szolgáló részvényei névérték-arányát szíveskedjék megjelölni, a nyilatkozattétel napján fennálló adatok szerint. A nyereségből való részesedés tényleges mértéke az érdekeltségi aránytól eltérő is lehet (a nyereséget összességében viszont nem itt, hanem a jövedelemről szóló II. részben kell feltüntetnie).

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

Iktatószám: _____

I G A Z O L Á S

VAGYONNYILATKOZAT ÁTVÉTELÉRŐL

Igazolom, hogy átvettem a-tól/tól (kötelezett neve, munkaköre) az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerint előírt évi vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése érdekében megtett, vagyonnyilatkozatot tartalmazó zárt borítékot.

A évi vagyonnyilatkozat a évi vagyonnyilatkozat átvételével egy időben visszaadásra került.

Egyben tájékoztatom, hogy a soron következő vagyonnyilatkozat megtételére év hó nap kerül sor.

....., 20.... év hónap nap

.....
átadó
kötelezett

.....
átvevő
a felelős őrző

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről, a vagyonnyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról, a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről és a vagyongyarapodási vizsgálat eljárási rendjéről szóló szabályzat

Megismerési nyilatkozat

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről, a vagyonnyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról, a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről és a vagyongyarapodási vizsgálat eljárási rendjéről szóló szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
TÓTH LÉNYE FÁZMA KATA	INTÉZMÉNYVEZ.	2025.09.01	Tóth Lénye K
SZÖLLŐSI SILVIA	KÖZÖSSÉG - SZERVEZŐ	2025.09.01.	Szöllősi S
TARABOS-BÁN ALEXA	KÖNYVTÁRI ASSZISTENS	2025.09.08.	Tarabos-Bán A