

SZABÁLYZAT

a Baja Város Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaságok vezető tisztségviselői, felügyelőbizottsági tagjai, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 208. §-ának hatálya alá eső munkavállalók vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségéről, a vagyonynyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról, a vagyonynyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről, valamint a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezését megelőző meghallgatás lefolytatásának szabályozásáról

A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről, a vagyonynyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról, a vagyonynyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről, valamint a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezését megelőző meghallgatás lefolytatásának szabályozásáról szóló szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (továbbiakban: Vnytv.) 11. § (6) bekezdése alapján a Vnytv. 3. § (3) bekezdés e) pontjában meghatározott kötelezettek részére előírt vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel összefüggő eljárási szabályokat, valamint az iratok kezelésével, őrzésével, továbbá az azokban foglalt adatok védelmével kapcsolatos, valamint a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezését megelőző meghallgatás lefolytatásának szabályait rögzíti, és Baja Város Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi szabályzatot alkotja:

1. § Értelmező rendelkezések

- (1) *Vagyonnyilatkozat:* a vagyonynyilatkozat tételére kötelezett a Vnytv. mellékletében rögzített adattartalommal tett nyilatkozata a saját és a vele közös háztartásban élő hozzátartozók jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetéről.
- (2) *Hozzá tartozó:* a házastárs, az élettárs, valamint a közös háztartásban élő szülő, gyermek, a házastárs gyermeke, ideértve az örökbefogadott és a nevelt gyermeket is.
- (3) *Vagyonnyilatkozat őrzéséért felelős:* vezető tisztségviselők esetében az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója, Baja Város Polgármestere, a felügyelőbizottsági tagok és vezető állású munkavállalók esetében a gazdasági társaság vezető tisztségviselője.
- (4) *Vagyonnyilatkozat kezelője:* a vagyonynyilatkozat őrzéséért felelős által a vagyonynyilatkozatok kezelésével, nyilvántartásával megbízott személy.
- (5) *Nyilvántartási azonosító:* a kötelezett és hozzátartozói azonosítására szolgáló 5 karakterből (számjegyből) álló számsorozat. (A nyilvántartási azonosító szám képzésének módját a szabályzat 1. melléklete tartalmazza.)

2. § A Szabályzat személyi hatálya

- (1) E szabályzat hatálya kiterjed Baja Város Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaságok (a továbbiakban: gazdasági társaságok), azaz
 - a) a **Baja Energetika Bajai Energia racionalizációs és Távhőszolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (03-09-114727)
 - b) a **BAJA HANGJA Korlátolt Felelősségű Társaság** (03-09-000408),
 - c) a **BAJA MARKETING Bajai Kommunikációs és Marketing Korlátolt Felelősségű Társaság** (03-09-114352),
 - d) a **Baja Vagyon Vagyonhasznosítási és Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (03-10-100408),
 - e) a **Bajai Kommunális és Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** (03-09-118371),
 - f) a **Bajai Temetkezési Korlátolt Felelősségű Társaság** (03-09-129163)

vezető tisztségviselőire – azaz a gazdasági társaságoknak a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 3:196. § (1) bekezdése szerinti ügyvezetőire és Ptk. 3:283. § szerinti vezérigazgatóira –, az Mt. 208. § szerinti vezető állású munkavállalóira, továbbá a gazdasági társaságok felügyelőbizottságainak elnökeire és tagjaira a Vnytv. 3. § (3) bekezdés ea)-eb) pontja alapján, és arra, aki a saját és a vele egy háztartásban élő hozzátartozók jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetéről tesz nyilatkozatot.

- (2) A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszonyában fel kell tüntetni, hogy az illető személy e szabályzat rendelkezései hatálya alá tartozik.
- (3) Nem köteles a Vnytv. rendelkezései alapján vagyonyilatkozatot tenni az, aki külön jogszabály szerint vagyonyilatkozat-tételre egyébként kötelezett. Ebben az esetben a vagyonyilatkozat megtételéről illetve az erre vonatkozó kötelezettségről az érintett személynek nyilatkozatot kell benyújtania a vagyonyilatkozat őrzéséért felelős személyhez, melyhez csatolni kell a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtételét igazoló, a törvényben meghatározott szerv által kiállított okiratát.

3. §

A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek, a vagyonyilatkozat-tétel esedékessége

- (1) vagyonyilatkozatot kell tennie a 2. § (1) bekezdésben foglalt személyeknek
 - a) a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejötte, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően,
 - b) vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejötte, munka- vagy feladatkör megszűnését követő tizenöt napon belül,
 - c) vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör fennállása alatt az első vagyonyilatkozat-tételt követően:

évenként

ca) a közbeszerzési eljárás során önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult személy,

kétévenként

cb) ha feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszköz felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében

cc) ha egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során

cd) ha állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámolás során

– önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult személy

- (2) vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör a vagyonyilatkozat-tétel teljesítéséig nem létesíthető.
- (4) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget – a jogviszony létesítés és a jogviszony megszüntetés kivételével – az esedékesség évében június 30-ig kell teljesíteni.

4. §

A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek nyilvántartása

- (1) A vagyonyilatkozat kezelője nyilvántartást vezet a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személyekről. A nyilvántartás célja, hogy a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személyek vonatkozásában megállapíthatók legyenek a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos legfontosabb információk.
A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:
 - a) a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett nevét,
 - b) a vagyonyilatkozat-tétel során alkalmazott nyilvántartási számát,
 - c) a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség okát,
 - d) a vagyonyilatkozat-tétel esedékességének és teljesítésének időpontját,
 - e) a hozzátartozók nevét, családi jogállását, az alkalmazott nyilvántartási számokat,
 - f) a vagyonyilatkozatok visszaadásának időpontjait,
 - g) feljegyzést (pl.: a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésére történő felszólításról, a késedelmes teljesítés igazolásáról, a vagyonyilatkozat-tétel megtagadásáról, stb.).
- (2) A nyilvántartás naprakész vezetéséről a vagyonyilatkozat őrzéséért felelős a vagyonyilatkozat kezelője közreműködésével gondoskodik.

- (3) A vagyonyilatkozat kezelője minden évben április 30-ig felülvizsgálja a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek nyilvántartását.
- (4) A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek, valamint a hozzátartozók vagyonyilatkozatának nyilvántartása során alkalmazandó nyilvántartási szám képzési rendjét e szabályzat 2. melléke tartalmazza.
- (5) A nyilvántartásokat a vagyonyilatkozatoktól elkülönítve, de azokkal egységen kell kezelni. E nyilvántartások vonatkozásában biztosítani kell az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben előírt adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat.

5. §

A vagyonyilatkozat-tételt megelőző feladatok

- (1) A vagyonyilatkozatok őrzéséért felelős a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettet - vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget keletkeztető jogviszony, beosztás létesítése, munka- vagy feladatkör betöltése kivételével - a kötelezettség fennállásáról és esedékességének időpontjáról az esedékességet legalább 30 nappal megelőzően írásban köteles tájékoztatni.
- (2) A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett keltezéssel és aláírással ellátott igazolással köteles átvenni az (1) bekezdésben meghatározott tájékoztatást.
- (3) A vagyonyilatkozat kitöltéséhez, illetve megfelelő borítékban való elhelyezéséhez a vagyonyilatkozat kezelőjének biztosítania kell a szükséges vagyonyilatkozat nyilvántartási számokat.

6. §

A vagyonyilatkozat-tétel tartalmi és formai követelményei

- (1) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét az teljesíti, aki annak esedékességekor valós tartalmú vagyonyilatkozatot tesz. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítését vagyonyilatkozat őrzéséért felelős ellenőrzi.
- (2) A vagyonyilatkozat valós tartalmának megállapítására a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult, aki a vagyonyilatkozat tartalmát kizárólag a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezése esetén ismerheti meg.
- (3) 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.
- (4) A vagyonyilatkozatot (a kötelezett és a hozzátartozói vagyonyilatkozatot egyaránt) két példányban megegyezően kell kitölteni és a kötelezett által valamennyi oldalán aláírva példányonként külön-külön zárt borítékban kell elhelyezni.
A vagyonyilatkozat elektronikus úton is kitölthető, ebben az esetben kötelező azt kinyomtatni és minden oldalát aláírni, példányonként külön-külön zárt borítékban kell elhelyezni.

7. §

A vagyonyilatkozat átvétele, kezelése, nyilvántartása

- (1) A kötelezett a kitöltött és saját kezű aláírással ellátott vagyonyilatkozatokat a tájékoztatásban jelzett határidőig köteles zárt borítékban átadni a vagyonyilatkozat kezelőjének. A nyilatkozó és vagyonyilatkozat kezelője a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor.
- (2) A vagyonyilatkozat kezelője a zárt borítékot nyilvántartási azonosítóval látja el, a borítékon név nem szerepelhet. A vagyonyilatkozat átadás-átvételéről a 2. melléklet szerinti igazolást kell kiállítani két példányban, amelyből egy példány a vagyonyilatkozat-tételre kötelezetté, a másik az őrzéséért felelősé (irattári példány).

- (3) A vagyonyilatkozat egyik példánya a nyilvántartásba vétel után a kötelezettnél marad, a másik példányát az őrzésért felelős a személyi iratoktól elkülönítetten kezeli.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokat vagyonyilatkozat-tételre kötelezettenként, külön gyűjtőben kell őrizni. Ebben a gyűjtőben kell elhelyezni:

- a) vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló értesítést,
 - b) a visszaérkezett hozzátartozói nyilatkozatot,
 - c) a vagyonyilatkozat kötelezettől történő átvételére vonatkozó igazolást,
 - d) a vagyonyilatkozatot a lezárt borítékban,
 - e) vagyonyilatkozat visszaadásának átadás-átvételi elismervényét,
 - f) visszaadással kapcsolatos egyéb nyilatkozatokat, jegyzőkönyveket,
 - g) vagyongyarapodási vizsgálatot megelőző meghallgatási eljárás iratait.
- (4) A vezető tisztségviselők esetében valamennyi vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratot a Bajai Polgármesteri Hivatal iratkezelési szabályzatában, a felügyelőbizottsági tagok és vezető állású munkavállalók esetében az érintett gazdasági társaság iratkezelési szabályzatában foglaltak szerint iktatni kell.
- (5) Abban az esetben, amikor a vagyonyilatkozatok visszaadására a jogviszony megszűnése miatt kerül sor, a vagyonyilatkozatok visszaadását követően a kötelezett nyilvántartási azonosítóját a nyilvántartásból haladéktalanul törölni kell.

8. §

A vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok

- (1) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatosan az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) A vagyonyilatkozat őrzéséért felelős a nyilatkozattételre kötelezettek vagyonyilatkozattal kapcsolatos összes iratát az egyéb iratoktól elkülönítetten, de az egyes személyre vonatkozó dokumentumokat (beleértve a hozzátartozókat is) együttesen köteles kezelni.
- (3) Az őrzésért felelős, valamint a nyilatkozó által lezárt vagyonyilatkozatot tartalmazó borítékot nem bonthatja fel sem a munkáltató, sem a nyilatkozó, sem pedig a nyilatkozó hozzátartozója. A borítékok csak a vagyongyarapodási vizsgálat során bonthatók fel.
- (4) A vagyonyilatkozatban foglalt adatokról harmadik személynek nem lehet tájékoztatást adni, s az erre való felhatalmazás semmisnek tekintendő. Amennyiben a vagyonyilatkozatot tevő írásban nyilatkozik arról, hogy valamely hozzátartozójával már nem él egy háztartásban, úgy az őrzésért felelős személy a bejelentést követő legkésőbb 15 napon belül gondoskodik a hozzátartozóra vonatkozó vagyonyilatkozat 11. § bekezdésben foglaltak szerinti visszaadásáról.
- (5) Gondoskodni kell a papír alapú adatok, dokumentumok biztonságos tárolásáról. A tárolás helyét úgy kell kialakítani, hogy a vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokon kívül más irat ne legyen ott, valamint az kizárólag a vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratok őrzési helyéül szolgáljon.
- (6) Az adatokhoz való hozzáférést a tároló eszköz zárásával kell megakadályozni. A tároló kulcsával csak a vagyonyilatkozatok őrzéséért felelős és a vagyonyilatkozat kezelője rendelkezhet, a kulcsról további másolat nem készíthető. Ha a kulcs elveszett, haladéktalanul gondoskodni kell a zár lecseréléséről.
- (7) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratok kezelése során, a helyiségbe nem léphet be más személy, csak az, akinek az iratait kezelik.
- (8) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés védelméért az őrzésért felelős tartozik felelősséggel.

