

# KÉKKÚT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

## 11/2015. (X. 13.) önkormányzati rendelete

### a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2013.(X.4.) önkormányzati rendelete módosításáról

Kékkút Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli

1.§ Kékkút Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2013.(X.4.) önkormányzati rendelete a jelen rendelet 1. melléklete szerinti 2. melléklettel egészül ki.

2.§ Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Pék László  
polgármester

Dr. Szabó Tímea  
jegyző

A kihirdetés napja: 2015. október 13.

Dr. Szabó Tímea  
jegyző

## **A vagyonyilatkozat kezelésének, nyilvántartásának és ellenőrzésének szabályairól**

### **I.**

#### **Általános rendelkezés**

A Képviselő-testület tagja és hozzátartozója vagyonyilatkozatára a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. rendelkezéseit és az ott nem szabályozott kérdésekben e szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni.

### **II.**

#### **A vagyonyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok**

1. A kitöltés kori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött vagyonyilatkozat egy példányát a Képviselő-testületnek (továbbiakban: Testületnek) kell benyújtani.
2. A Testület ellátja a vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat. A Polgármester az átvételről/visszaadásról igazolást ad ki. Az átvétel igazolását e melléklet 1. függeléke, a visszaadás igazolását e melléklet 5. függeléke tartalmazza.
3. Az átvett vagyonyilatkozatokat a Közös Önkormányzati hivatal hivatali helyiségében lemez- vagy páncélszekrényben kell elhelyezni.

### **III.**

#### **A vagyonyilatkozatok kezelésének szabályai**

1. A vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott helyiségben, lemezszekrényben kell tárolni.
2. A vagyonyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról a 2.-3. függelék szerinti nyilvántartást kell vezetni.
3. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet a jegyző végzi. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokat iktatni kell. Az iktatást külön főszámra és a szükséges számú alszámra kell elvégezni.
4. A vagyonyilatkozatok nyilvánossága:
  - a.) a képviselői vagyonyilatkozat nyilvános, abba bárki betekinthez – kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat.
  - b.) a hozzátartozói vagyonyilatkozat nem nyilvános, abba csak a testület tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
5. A képviselői vagyonyilatkozatokba való betekintést a Képviselő-testület a következők szerint biztosítja: képviselői vagyonyilatkozatba való betekintés feltétele, hogy írásban azt a Polgármestertől kell kérni a betekintés időpontjának naptári nap szerinti megjelölésével úgy, hogy az legalább ezen időpont előtt 5 nappal a Polgármesterhez megérkezzen.
6. A Testület felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonyilatkozatok kivételével – más se ismerhesse meg.

7. Ha a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő a Testületnek írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házas- vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a testület az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a testületi tagnak, melyről igazolást kell kiállítani.

#### **IV.**

#### **A vagyonyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok**

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a testületnél bárki kezdeményezheti. A testület eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről a polgármester haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt, aki haladéktalanul bejelenti az azonosító adatokat.
2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a polgármester felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 8 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a testület az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
3. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállítás nélküli ismételt kezdeményezést a testület annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.
4. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatba történő betekintést a 4. függelék szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.
5. A polgármester az ellenőrzési eljárásának eredményéről a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatja.

#### **V.**

#### **Felelősségi szabályok**

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Testület felelős.
2. A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.
3. A vagyonyilatkozatok technikai kezelése szabályainak megtartásáért a jegyző felelős.”

2. melléklet 1. függelék 12/2013.(X.4.) önkormányzati rendelethez

Igazolás  
a vagyonyilatkozat átvételéről

Alulírott \_\_\_\_\_ mint a vagyonyilatkozat tételére kötelezett helyi önkormányzati képviselő, a mai napon az alábbi vagyonyilatkozatokat adom át:

\_\_\_\_\_ helyi önkormányzati képviselő

\_\_\_\_\_ házastárs/élettárs

\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_, 201 \_\_\_\_ hó \_\_\_\_ nap

\_\_\_\_\_  
átadó

átvevő

2. melléklet 2. függeléke a 12/2013.(X.4.) önkormányzati rendelethez

NYILVÁNTARTÁS  
a vagyonyilatkozatokról

Sorszám	Nyilatkozattételre kötelezett neve	Hozzá tartozó vagyonyilatkozatok száma		Átvétel időpontja
		házas társ/ Élettárs	gyermek	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

## NYILVÁNTARTÁS

### a vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást kezdeményező neve, címe:
2. Az eljárás kezdeményezésének időpontja:
3. Az eljárásban érintett képviselő:
4. A vagyonyilatkozat kifogásolt része:
5. A 4. pont megjelölésének hiányában a hiánypótlásra felhívás időpontja:
6. Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről:
7. Az azonosító adatok átadásának időpontja a testület részére:
8. A testület ülésének időpontja:
9. Az eljárás eredménye:
  - a) A bejelentés elutasítva, mert
    - nyilvánvalóan alaptalan,
    - a bejelentő a hiánypótlásnak nem tett eleget,
    - az ismételt kezdeményezés új tényállást nem tartalmaz.
  - b) A bejelentés alapján a testület az alábbiakat állapította meg:
10. Az azonosító adatok törlésének időpontja:
11. A képviselő-testület tájékoztatásának időpontja az eljárás eredményéről:



2. melléklet 5. függeléke 12/2013.(X.4.) önkormányzati rendelethez

Igazolás  
a vagyonyilatkozat visszaadásáról

Alulírott \_\_\_\_\_ mint a vagyonyilatkozat-vizsgáló testület  
képviselésében eljárva a vagyonyilatkozat tételére kötelezett helyi önkormányzati  
képviselő részére, a mai napon az alábbi vagyonyilatkozatokat adom át:

\_\_\_\_\_ helyi önkormányzati képviselő  
\_\_\_\_\_ házastárs/élettárs  
\_\_\_\_\_ gyermek  
\_\_\_\_\_ gyermek  
\_\_\_\_\_ gyermek  
\_\_\_\_\_ gyermek

\_\_\_\_\_, 201 \_\_\_\_ hó \_\_\_\_ nap

\_\_\_\_\_  
átadó

átvevő”