

ELŐTERJESZTÉS

Újhartyán Város Önkormányzat Pénzügyi és vagyonyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző bizottságának 2014. december 9- ei ülésére

1. napirendi pont

<u>Tárgy:</u>	Pénzügyi és vagyonyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző bizottsági ügyrend
Előterjesztő:	Göndörné Frajka Gabriella
Előterjesztés tartalma:	Bizottsági ügyrend elfogadása
Szavazás módja:	minősített többség

Tisztelt Pénzügyi és vagyonyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző Bizottság!

A képviselő-testület a magyar helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: MÖtv.) keretei között önállóan alakítja ki szervezetét, határozza meg a szervei közötti munkamegosztást. Erre alapozva a törvény 57 § (1) bekezdése, hogy „a képviselő-testület határozza meg bizottsági szervezetét, és választja meg bizottságait”.

A képviselő-testület a bizottságokat önkormányzati feladatainak eredményesebb ellátása érdekében, megbízatása egész időtartamára hozza létre és kizárólagos jogosítványa a bizottsági tevékenység fő irányvonalának, működése kereteinek meghatározása. A bizottsági szervezet meghatározása részletesen a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 14/2014. (X.21.) rendeletben (továbbiakban: SZMSZ) történt. Az önkormányzati rendelet tartalmazza a bizottságok számát, a bizottságok elnevezését, tagjainak számát, melléklete pedig a feladatait, a bizottságokra átruházott hatásköröket.

Az SZMSZ 77. § (2) bekezdésében foglaltak alapján működésének részletes szabályait a bizottság részletes működési szabályait tartalmazó „bizottsági ügy-rendben” határozza meg, amelyet határozattal elfogadja a bizottság.

Fentiek figyelembevételével kérem a Tisztelt Bizottságot a határozat-tervezetet, a bizottsági ügyrend érdemi megtárgyalását és elfogadását!

Újhartyán Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Pénzügyi és vagyonyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző Bizottságának ügyrendje

A Pénzügyi és vagyonyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző Bizottság (továbbiakban: Bizottság) az SZMSZ 77. § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján működésének részletszabályait az alábbiak szerint határozza meg:

I.

A BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA, SZERVEZETE

1. A Bizottság neve: **Pénzügyi és vagyonyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző** Bizottság
2. A Pénzügyi és vagyonyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző Bizottság – Újhartyán Város Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2014. (X.21.) önkormányzati rendeletének 71. §. paragrafusa szerint – a Képviselő-testület állandó bizottsága.
3. A Bizottság havi rendszerességgel ülésezik, általában 17 órai kezdettel. Az ülést az Elnök hívja össze és vezeti. Az Elnök – akadályoztatása esetén - az ülés összehívásával és/vagy vezetésével esetenként mást is megbízhat, utóbbi esetben az általa megbízott személy látja el a jegyzőkönyv aláírásával kapcsolatos feladatokat is.
4. A Bizottság döntéseit azokban az ügyekben, amelyekben az SZMSZ-ben meghatározott átruházott hatásköreit látja el – Újhartyán Város Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2014. (X.21.) önkormányzati rendeletének 72. §. (2) bekezdése szerint –, határozatba foglalja, egyéb ügyekben véleményt nyilvánít, állásfoglalást alakít ki. A határozatokat naptári évenként külön-külön, folyamatos sorszámmal kell ellátni, utalva a meghozatal pontos dátumára. A határozatok jelölésének módja: .../2014..(...) PVB határozat. Az állásfoglalások, javaslatok külön számozás nélkül kerülnek jegyzőkönyvezésre.

II.

A BIZOTTSÁG ÁLTALÁNOS FELADATAI, HATÁSKÖREI

1. A bizottság – a feladatkörében – előkészíti a Képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását. A Képviselő-testület éves munkatervében vagy egyedi döntésével határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a Képviselő-testületnek.
2. A bizottság általános feladatai:
 - a.) Feladatkörében (szakterületén) eljárva ellátja:
 - a jogszabályból eredően,
 - a Képviselő-testület által ráruházott hatáskörök gyakorlásából
 - és a Képviselő-testület munkatervéből rá háruló feladatokat
 - b.) Közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok kidolgozásában, előkészítésében.
 - c.) Javaslatot tesz a képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben.
 - d.) A bizottság a feladatkörében ellenőrzi a Polgármesteri Hivatalnak a Képviselő-testület döntései előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját.
 - e.) Ha a bizottság a Hivatal tevékenységében a Képviselő-testület álláspontjától, céljától való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.

f.) Javaslatot tesz a szakterületén kiemelkedő teljesítményt nyújtó egyének vagy közösségek kitüntetésére, illetve véleményével a képviselő-testület elé terjeszti a beérkezett javaslatokat.

3. A részletes feladatai a Szervezeti és Működési Szabályzat 11. számú mellékletben kerülnek rögzítésre, valamint a vagyonyilatkozat nyilvántartással és ellenőrzéssel kapcsolatban az alábbiak:

A bizottság ellátja:

- a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló értesítéssel,
 - a vagyonyilatkozatok átvételével és nyilvántartásával,
 - a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének tájékoztatásával,
 - a vagyonyilatkozatok közzétételével,
 - a vagyonyilatkozatok ellenőrzésével,
 - a vagyonyilatkozatok adatvédelmével,
 - a vagyonyilatkozatok szoftver segítségével történő kezelésével és
 - az egyéb feladataival
- kapcsolatos teendőket.

3.1. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló értesítéssel kapcsolatos feladatok

3.1.1. Vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek listájának összeállítása

A képviselő-testület alakuló ülését követő két napon belül a bizottság összeállítja a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek listáját. (Időközi választás esetén az azt követő két napon belül kiegészíti a listát az újonnan megválasztott személyekkel.)

3.1.2. Értesítés a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről

A bizottság a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek listájának összeállítását követő két napon belül, majd ezt követően minden év december 15-éig a listán szereplő személyeknek értesítést küld a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről.

Az értesítés tartalmazza:

- a fejlécben a nemzeti önkormányzat nevét, címét, a bizottság nevét és az iktató számot,
- a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett képviselő nevét, születési nevét, anyja nevét, születési helyét és idejét, valamint lakcímét,
- tájékoztatást arról, hogy a képviselő a Nek. tv. 103. § (1) bekezdése alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezett, amely kötelezettségének – a megválasztásától, majd ezt követően minden év január 31-ig, az adott időpontra vonatkozó vagyonyilatkozati dokumentum kitöltésével – köteles eleget tenni,
- a figyelemfelhívást a vagyonyilatkozat-tétel elmulasztásának jogkövetkezményeire, nevezetesen arra, hogy ha az érintett személy a vagyonyilatkozat benyújtásáig - a Nek. tv. 103. § (2) bekezdése alapján - a képviselői tisztségéből fakadó jogait nem gyakorolhatja, tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségtérítést nem kaphat.
- a tájékoztatást arról, hogy Nek. tv. 103. § (1) bekezdés szerint a képviselő saját vagyonyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének (gyermekének) vagyonyilatkozatát is,

- a felhívást arra vonatkozóan, hogy a képviselő az értesítéshez mellékelt hozzátartozói nyilatkozatot – a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének mielőbbi teljesítése érdekében – annak kézhezvételétől számított 3 napon belül köteles kitöltve visszajuttatni a bizottsághoz,
- a keltezést és a hitelesítést (a bizottság bélyegzőlenyomatát) és a bizottság elnökének aláírását.

A nyilatkozat átvételéről szóló igazolást két példányban kell elkészíteni, amelyből egy példány a vagyonynyilatkozatra kötelezetté (elnöké, elnökhelyettesé és önkormányzati képviselőé), a másik példány pedig a bizottságé.

Átvételi elismervény az értesítés és a hozzátartozói nyilatkozat átvételéről

A vagyonynyilatkozatra kötelezett személy keltezéssel és aláírással ellátott igazolással köteles átvenni a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló tájékoztatót és az annak mellékletét képező hozzátartozói nyilatkozatot.

A hozzátartozói nyilatkozat

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

A nyilatkozat tartalmazza:

- a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett születési nevét, anyja nevét, születési helyét és idejét, valamint lakcímét, jogállását (elnök, elnökhelyettes, önkormányzati képviselő),
- azoknak a személyeknek a nevét és családi jogállását, akik vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek,
- a keltezést és a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek aláírását.

A nyilatkozatot egy példányban kell elkészíteni, majd a bizottságnak átadni.

Igazolás a hozzátartozói nyilatkozat átvételéről

A hozzátartozói nyilatkozat átvételét a bizottság elnöke aláírásával és a bizottság bélyegzőlenyomatával igazolja.

A nyilatkozat átvételéről szóló igazolást két példányban kell elkészíteni, amelyből egy példány a vagyonynyilatkozatra kötelezetté (elnöké, elnökhelyettesé és önkormányzati képviselőé), a másik példány pedig a bizottságé.

3.1.3. A vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek nyilvántartása

A bizottság a hozzátartozói nyilatkozatok beérkezését követően elkülönítetten kezelt, évenkénti bontású, folyamatosan sorszámozott nyilvántartást vezet a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettekről. A nyilvántartás alfanumerikus sorrendben tartalmazza a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett elnök, elnökhelyettes és önkormányzati képviselők névsorát, és az egyes érintettekhez kapcsolódóan ugyancsak alfanumerikus sorrendben tartalmazza a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett hozzátartozók nevét.

3.1.4. A vagyonynyilatkozat nyomtatványok átadása

A hozzátartozói nyilatkozat átvételével egyidejűleg vagy öt napon belül a bizottság a nyilatkozatban megjelölt példányszámban a vagyonynyilatkozatra kötelezett rendelkezésére

bocsátja az Nek. tv. 2. melléklete szerinti vagyonyilatkozatokat, valamint a kitöltési útmutatót.

Az átadásról a bizottság elnöke kelezéssel és aláírással ellátott igazolást állít ki.

A kitöltési útmutató tartalmazza:

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

Felhatalmazások a személyes adatok megismerésére

A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek külön felhatalmazásban kötelesek hozzájárulni ahhoz, hogy vagyonyilatkozatuk személyes adatait ellenőrzés céljából a Bizottság a szükséges mértékben kezelje. A felhatalmazást az e célra kialakított nyomtatványhoz csatolni kell.

3.2. A vagyonyilatkozatok bizottság általi átvétele és nyilvántartása

A vagyonyilatkozatot az érintettek két példányban kötelesek kitölteni, és egy-egy példányt külön-külön A4-es nagyságú borítékban elhelyezni.

A borítékon fel kell tüntetni a nyilatkozatot tevő személy nevét és a „Vagyonyilatkozat” szöveget.

Az elnöki, elnökhelyettesi és önkormányzati képviselői vagyonyilatkozatot nyitott borítékban, a hozzátartozói vagyonyilatkozatot lezárt borítékban kell a bizottság részére átadni. A boríték akkor tekinthető zártnak, ha az mechanikai sérülés nélkül nem nyitható fel.

A bizottság az átvételkor rávezeti a borítékra a 2.1.3. pontban ismertetett nyilvántartási számot, és a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat tartalmazó lezárt borítékokat lepecsételi.

A vagyonyilatkozatok átvételkori formai ellenőrzése

A bizottság a képviselői vagyonyilatkozatok átvételekor ellenőrzi, hogy a vagyonyilatkozat formailag megfelel-e a jogszabályi követelményeknek. Megvizsgálja azt, hogy:

- a vagyonyilatkozatot a Nek. tv. 2. számú mellékletében meghatározott tartalmú nyomtatványon töltötték-e ki,
- a kitöltés teljes körű-e,
- a vagyonyilatkozatot olvashatóan, tollal töltötték-e ki stb.

(Az átvételkori ellenőrzés során a vagyonyilatkozat adattartalmát érdemben, ellenőrizni, vizsgálni nem lehet.)

Ha a bizottság formai hibát talál a vagyonyilatkozatban, akkor azt visszaadja az érintettnek soron kívüli javításra.

A vagyonyilatkozat átadás-átvételéről szóló igazolás

A bizottság tételes írásbeli igazolást ad a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek a vagyonyilatkozat átvételéről.

Az igazolás tartalmazza:

- az átvett vagyonyilatkozatok számát az érintettek nevének feltüntetésével és az előzőekben említett nyilvántartási számot,
- a tájékoztatást arról, hogy az érintett a Nek. tv. alapján soron következő vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének meddig köteles eleget tenni,
- a keltezést és a hitelesítését (a bizottság bélyegzőlenyomatát) és a bizottság elnökének aláírását.

Az igazolást két példányban kell elkészíteni, amelyből egy példány a vagyonyilatkozat-tételre kötelezetté (elnöké, elnökhelyettesé és önkormányzati képviselőé), a másik példány pedig a bizottságé.

A bizottság elnöke minden év utolsó képviselő-testületi ülésén írásban köteles felhívni a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek figyelmét a következő nyilatkozat beadási határidejére.

A vagyonyilatkozatok kezelése, megőrzése

A vagyonyilatkozatok egy példánya a bizottságnál marad, a másodpéldányok megőrzéséről a vagyonyilatkozat-tételre kötelezetteknek kell gondoskodni, különös tekintettel egy esetleges ellenőrzési eljárás lehetőségére is.

Az elnök, elnökhelyettes, képviselők és hozzátartozóik vagyonyilatkozattal kapcsolatos összes iratát az erre a célra kialakított helyen és módon (lehetőleg páncélszekrényben) kell tárolni.

3.3. A képviselő-testület tájékoztatása a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről

A bizottság elnöke a vagyonyilatkozat-tételre rendelkezésre álló határidő lejártát követő képviselő-testületi ülésen tájékoztatja a testület tagjait arról, hogy a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek a jogszabályoknak megfelelően tettek-e eleget kötelezettségüknek.

A tájékoztatónak tartalmaznia kell azoknak a nevét, akik nem tettek eleget vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségüknek, valamint a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeit.

A jogkövetkezmények között ismertetni kell azt, hogy a képviselői jogait nem gyakorolhatja és a tisztségéhez kötődő tiszteletdíjat, természetbeni jutatást, költségtérítést nem kaphat.

3.4. A vagyonyilatkozatok közzététele

Az elnöki, az elnökhelyettesi és a képviselői vagyonyilatkozatok - közérdekből - nyilvánosak.

A vagyonyilatkozatok nyilvános közzétételéről a bizottság elnöke gondoskodik, és a helyben szokásos módon hirdetmény útján értesíti a lakosságot a vagyonyilatkozatok megtekinthetőségének helyéről, idejéről.

A bizottság elnöke folyamatosan figyelemmel kíséri a nyilvánosságra hozatallal kapcsolatos szabályok érvényesülését, és azonnal intézkedik a szabályok megsértése esetén.

A hozzátartozók vagyonyilatkozata és az annak ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatok, valamint a képviselői vagyonyilatkozatok ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító

adatok nem nyilvánosak, azokba az adatvédelmi szabályok betartásával csak a bizottság tagjai tekinthetnek be, kizárólag ellenőrzés céljából.

3.5. A vagyonyilatkozatok ellenőrzése

A Nek. tv. 103. § (4) bekezdése alapján az elnök, az elnökhelyettes és a képviselő vagyonyilatkozatával kapcsolatban a bizottságnál bárki ellenőrzést kezdeményezhet.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.

A képviselő felhívása a vagyonyilatkozat kijavítására

Ellenőrzési eljárás kezdeményezése esetén a bizottság elnöke felhívja az érintett képviselőt, hogy öt napon belül nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatban, és – amennyiben azt megalapozottnak tartja – javítsa ki a kezdeményezésben kifogásolt adatokat. Ha a képviselő a kifogásban jelzett adatokat kijavítja, az elnök nem rendeli el az eljárás megindítását, mely tényről tájékoztatni köteles a képviselő-testületet és a kezdeményezőt.

A névtelen beadvány elutasítása

Amennyiben az írásbeli bejelentést tartalmazó beadvány névtelen, azt a bizottság elnöke érdemi vizsgálat nélkül elutasítja, és az ügyet lezárja.

A bejelentés kivizsgálása

A névtelen beadvány kivételével a bizottság elnöke a bejelentést követően köteles a bizottság soron kívüli ülését összehívni, amelyen ismerteti a bejelentéssel kapcsolatos információkat. A bizottság a vagyonyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos üléseit ezen szervezeti és működési szabályzat zárt ülésekre vonatkozó szabályai szerint tartja.

A bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást csak abban az esetben folytatja le, ha a bejelentés a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállást tartalmazza.

Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke soron kívül felhívja a bejelentőt a hiány pótlására.

A bizottság elnökének kezdeményezésére a bizottság érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a bejelentést, ha:

- a bejelentő tizenöt napon belül nem tesz eleget a hiánypótlásra történő felhívásnak,
- a bejelentés nyilvánvalóan alaptalan,
- a bejelentés ugyanazon vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás megismétlésére irányul, és nem tartalmaz a vagyonyilatkozattal kapcsolatos új tényállítást vagy adatot.

Amennyiben a bizottság az eljárás megindításáról dönt, a bizottság elnöke soron kívül felhívja az érintett személyt, hogy a saját, valamint a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul – az azonosító adatok beszerzéséhez szükséges ésszerű határidőn belül – írásban jelentse be.

A felhívás tartalmazza:

- a felszólítást – a Nek. tv. 103. § (5) bekezdésére hivatkozással – az érintett személy, valamint a hozzátartozója vagyonynyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatok haladéktalan, írásban történő bejelentésére a kért adatkörök megjelölésével,
- a keltezést és a hitelesítést (a bizottság bélyegzőlenyomatát) és a bizottság elnökének aláírását.

A felhívást két példányban kell elkészíteni, amelyből egy példány a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett (elnöké, elnökhelyettesé és önkormányzati képviselőé), a másik példány pedig a bizottságé.

Az előzőekben felsorolt azonosító adatok köréről – a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos bejelentés tartalmától függően – a bizottság dönt, azonban csak a vagyonynyilatkozat megtételére szolgáló nyomtatványon szereplő adatkörrel kapcsolatosan kérhet azonosító adatokat. Az azonosító adatok köre elsősorban a következőkre terjed ki:

- a hozzátartozókra vonatkozóan a születési hely és idő, anyja neve, állandó és ideiglenes lakásának címe stb.,
- az ingatlanokra vonatkozóan az ingatlan pontos címe (település, kerület, út, utca, tér, hsz. stb.),
- a gépjárművekre vonatkozóan a személygépkocsi, tehergépjármű, autóbusz, motorkerékpár rendszáma, alvázszáma stb.,
- a védett műalkotásra, gyűjteményre vonatkozóan a műalkotás alkotójának neve, az alkotás címe, a gyűjtemény megnevezése stb.,
- az értékpapírban elhelyezett megtakarításra vagy egyéb befektetésre (részvény, részjegy, kötvény, nagy értékű biztosítás stb.) vonatkozóan azok sorszáma, azonosító száma stb.,
- a takaréketben elhelyezett megtakarításra vonatkozóan a pénzüintézet neve, a betétkönyv száma és az abban elhelyezett összeg stb.,
- a pénzüintézeti számlakövetelésre vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelésre vonatkozóan a pénzkövetelés jogcíme, a kötelezett neve, a lakcíme, a követelés összege, a szerződés, és a követelés kelte, lejárat ideje stb.,
- a pénzüintézettel szembeni tartozásra, így pl.: hitelre, kölcsönre stb. vonatkozóan a tartozás megnevezése, összege, kelte lejárat ideje stb.,
- a magánszeméllyel szembeni tartozásra vonatkozóan a hitelező neve, a lakcíme, a tartozás összege, kelte, lejárat ideje stb.,
- a gazdasági társaságban fennálló tisztségre vagy érdekeltségre vonatkozóan a cégbejegyzés száma, a gazdasági társaság székhelye, a nyereségből való részesedés stb.

Az azonosító adatokat tartalmazó dokumentumot az érintettek két példányban kötelesek kitölteni, és egy-egy példányt külön-külön A4-es nagyságú borítékban elhelyezni. A borítékon fel kell tüntetni az azonosító adatokat közlő személy nevét, valamint a „Vagyonynyilatkozathoz kapcsolódó azonosító adatok” szöveget. Mind a képviselői, mind a hozzátartozói vagyonynyilatkozathoz kapcsolódó azonosító adatokat tartalmazó borítékot lezártan kell a bizottság részére átadni. A boríték akkor tekinthető lezártnak, ha az mechanikai sérülés nélkül nem nyitható fel. A bizottság az átvételkor rávezeti a borítékokra a vagyonynyilatkozatok nyilvántartásánál említett nyilvántartási számot, és a lezárt borítékot lepecsételi.

Az azonosító adatokat tartalmazó nyilatkozat átadásakor a bizottság tételes írásbeli igazolást ad a kötelezettnek a nyilatkozat átvételéről.

Az igazolás tartalmazza:

- az átvett azonosító adatokat tartalmazó borítékok számát az érintettek nevének feltüntetésével és a nyilvántartási számmal,
- az érintett arról való tájékoztatását, hogy a Nek. tv. 103. § (5) bekezdése alapján az azonosító adatokba csak a vagyonyilatkozatokat kezelő bizottság tagjai tekinthetnek bele ellenőrzés céljából,
- a keltezést és a hitelesítést (a bizottság bélyegzőlenyomatát) és a bizottság elnökének aláírását.

Az azonosító adatok átvételéről szóló igazolást két példányban kell elkészíteni, amelyből egy példány a vagyonyilatkozatra kötelezetté (elnöké, elnökhelyettesé és önkormányzati képviselőé), a másik példány pedig a bizottságé.

Az azonosító adatokat tartalmazó nyilatkozat egy példánya a bizottságnál marad, a másodpéldányok megőrzéséről az adatközlésre kötelezettek kell gondoskodnia.

A bizottság ellenőrzési eljárásának célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése az eredeti vagyonyilatkozat, a vagyonyilatkozatra vonatkozó bejelentés és a benyújtott azonosító adatok figyelembe vételével. Ennek érdekében a bizottság – a hozzátartozói vagyonyilatkozatokra vonatkozóan is – meghallgatja az érintett elnököt, elnökhelyetteset, önkormányzati képviselőt, akit az ellenőrzési eljárással kapcsolatos meghallgatás időpontjáról legalább 8 nappal korábban írásban értesíteni kell.

A meghallgatásról a bizottság elnöke köteles jegyzőkönyvet felvenni, amelyet az eljárás dokumentumaihoz csatolni kell.

A bizottság a meghallgatást követő 8 napon belül meghozza az ellenőrzési eljárással kapcsolatos döntését. A döntést követő 15 napon belül a Bizottság elnöke az ellenőrzés eredményéről tájékoztatót készít, amelyet a képviselő-testület soron következő ülésén köteles ismertetni.

A bizottság elnöke az eljárás lezárását követő 8 napon belül köteles gondoskodni a vagyonyilatkozatokra vonatkozó azonosító adatok törléséről, ami a dokumentumok jegyzőkönyv felvétele mellett történő fizikai megsemmisítését jelenti.

Ha a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás a bizottság tagjaira vagy az elnökre vonatkozik, őt az eljárási ügyből ki kell zárni.

3.6. A vagyonyilatkozathoz kapcsolódó adatvédelem

A vagyonyilatkozatok, a hozzájuk kapcsolódó dokumentumok, valamint az iratok szabályszerű nyilvántartásáért és kezeléséért a bizottság elnöke felelős.

A képviselői vagyonyilatkozatok átvételét követően a bizottság elnöke nyilvános közzététel céljából azokról másolati példányt készíttethet. A másolati példányokhoz – ezen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott közzététel céljából – igény szerint hozzá lehet férni.

A vagyonyilatkozatok eredeti példányait (képviselei és hozzátartozói vagyonyilatkozatok) és a hozzájuk kapcsolódó valamennyi iratot (ellenőrzési eljáráshoz kapcsolódó azonosító

adatokat tartalmazó dokumentumok, meghallgatási jegyzőkönyvek stb.) a bizottság egyéb irataitól elkülönítetten és együttesen kell kezelni. Tárolásuk csak tűzbiztos lemezszekrényben történhet.

A vagyonyilatkozathoz kapcsolódó dokumentumokat egy iratgyűjtőben kell tárolni. Az iratgyűjtőben kell elhelyezni:

- a vagyonyilatkozat-tételhez kapcsolódó felhívások, igazolások bizottsági példányait,
- az ellenőrzési eljárás megindítására irányuló írásbeli bejelentéseket és az eljárás szóbeli kezdeményezéséről felvett jegyzőkönyv bizottsági példányát,
- az ellenőrzési eljáráshoz kapcsolódó felhívások, igazolások bizottsági példányait,
- az ellenőrzési eljáráshoz kapcsolódó meghallgatásról készült jegyzőkönyv bizottsági példányát,
- a bizottság ellenőrzési eljárással kapcsolatos döntését tartalmazó dokumentumokat és a bizottság elnökének az ellenőrzés eredményéről szóló képviselő-testületi tájékoztatóját, valamint
- a vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos egyéb dokumentumokat.

A bizottság elnöke felelős azért, hogy a képviselői vagyonyilatkozatokhoz kapcsolódó azonosító adatokba, a hozzátartozói vagyonyilatkozatokba és a hozzájuk kapcsolódó azonosító adatokba csak a bizottság tagjai tekinthessenek bele. Ennek érdekében a betekintéseket "Betekintő lapon" kell dokumentálni, amely tartalmazza az érintett vagyonyilatkozat nyilvántartási számát, a vagyonyilatkozatot benyújtó személy nevét, a betekintő nevét, a betekintés dátumát és célját.

A bizottság elnöke köteles gondoskodni arról, hogy a betekintést követően minden alkalommal a vagyonyilatkozási dokumentumok ismételtén zárt borítékba kerüljenek. A boríték akkor tekinthető zártnak, ha az mechanikai sérülés nélkül nem nyitható fel.

Az új vagyonyilatkozat megtételekor, az elnöki- és elnökhelyettesi jogviszony, valamint a megbízás megszűnésekor az érintettnek – átvételi igazolás kíséretében – át kell adni a rá és a hozzátartozóira vonatkozó vagyonyilatkozatokat. Ha erre nincs lehetőség (pl.: az érintett tartós akadályoztatása miatt), akkor részére az előbb említett dokumentumokat postai küldeményként, tértivevénnyel kell megküldeni.

Abban az esetben, ha az elnök, elnökhelyettes és az önkormányzati képviselő a bizottságnak írásban bejelenti, és hitelt érdemlően igazolja, hogy a hozzátartozó vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége megszűnt (pl. a házasságát felbontották, vagy a közös háztartásban élés megszűnt), részére 8 napon belül a hozzátartozói vagyonyilatkozatot – átvételi igazolás kíséretében – vissza kell adni.

Ha a vagyonyilatkozási dokumentumokat sem személyesen, sem postai úton nem lehet kézbesíteni, akkor a kézbesítés megkísérlésétől számított 30 nap után – jegyzőkönyv felvétele mellett – az iratokat fizikailag meg kell semmisíteni.

Ezekben az esetekben a bizottság elnöke gondoskodik a dokumentumok nyilvántartásból való törléséről is.

3.7. A hozzátartozó vagyonyilatkozatok visszaadása az új vagyonyilatkozat átadásakor

A bizottság feladata, hogy ha az önkormányzati képviselő és hozzátartozója a tárgyévben benyújtotta a vagyonyilatkozatát, akkor az előző évre vonatkozó hozzátartozói vagyonyilatkozat a képviselőnek visszaadja.

A visszaadás megtörténtét dokumentálni kell.

3.8. A vagyonyilatkozatok kezelése szoftver segítségével

A 3.1.–3.7. pontban meghatározott feladatok közül a vagyonyilatkozat nyomtatványok kezelése történhet elektronikusan is, megfelelő számítógépes szoftver segítségével.

Csak olyan szoftvert lehet alkalmazni, melyben a hozzátartozói vagyonyilatkozatok jelszóval védettek, így azok adattartamához való hozzáférés csak az érintett képviselő, elnök és elnökhelyettes adatszolgáltatása alapján biztosított.

Szoftver alkalmazása esetén előnyben kell részesíteni azt, amely alkalmas a képviselői, elnöki, elnökhelyettesi vagyonyilatkozatok elektronikus úton történő közzétételére.

4. A Képviselő-testület döntése értelmében a bizottságra átruházott hatásköre nincs.

III.

A BIZOTTSÁG FELÉPÍTÉSE, MŰKÖDÉSI RENDJE

1. A bizottság létszámát, ügkör szerinti feladatait és hatásköreit a Képviselő-testület állapítja meg. A bizottság elnökét és tagjait a Képviselő-testület választja meg. A Képviselő-testület állandó bizottságai tagjainak névsorát a Szervezeti és Működési Szabályzat 2. függeléke tartalmazza.
2. A bizottság 3 tagú, melyből az elnök és 2 tag települési képviselő, 1 fő külső tag.
3. A bizottság képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.
4. A bizottság feladatkörét és hatásköreit ülésein gyakorolja. Az ülést a bizottság elnöke – összevont ülés esetén elnökei – hívja össze. A bizottság ülését a polgármester indítványára is össze kell hívni.
5. A bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet bármelyik képviselő, valamint az, akit a bizottság elnöke az ülésre meghív.
6. A bizottság határozatképességére, határozathozatalára és zárt ülés tartására a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat értelemszerűen kell alkalmazni.
7. A bizottság titkos szavazás esetén – tagjai sorából – három fős szavazatszedő bizottságot választ, amely a titkos szavazást szavazólap alkalmazásával bonyolítja le.
8. A bizottsági tag döntéshozatalból való kizárására, valamint a bizottság döntésének felfüggesztésére az Mötv. erre irányuló rendelkezéseit kell alkalmazni.
9. A bizottság elnökének akadályoztatása esetén az ülés összehívásával, levezetésével, a jegyzőkönyv aláírásával kapcsolatos teendőket az általa esetenként megbízott képviselő tag látja el.
10. A bizottság működésének ügyviteli feladatait, döntéseik végrehajtását a Polgármesteri Hivatal Titkársága látja el. A bizottság munkájának koordinálásáért, az ülések technikai előkészítéséért és a döntések nyilvántartásáért a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodája a

felelős.

11. A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét és a hozott döntéseket. A jegyzőkönyv elkészítése a Polgármesteri Hivatal Titkárság feladata. Az átruházott hatáskörben hozott döntést határozati formába kell foglalni. A határozatokat naptári évenként külön-külön, folyamatos sorszámmal kell ellátni, utalva a meghozatal pontos dátumára és a bizottság nevének rövidítésére is. Az együttes bizottsági ülésről egységes, összevont jegyzőkönyv készül, a bizottságok határozataikat közösen – erre utaló jelöléssel – hozzák.
12. A jegyzőkönyvet – amelyet 15 napon belül kell elkészíteni –, a bizottság elnöke – együttes ülés esetén elnökei – és a bizottság egy tagja..... írja alá. A jegyzőkönyv egy-egy példányát kapja a bizottság elnöke, valamint a Jegyzői Iroda, és rajta keresztül az önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szerv.

Tóth Antal
elnök

Az Ügyrendet a Pénzügyi és Vagyonnyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző Bizottság a/2014. (XII. .) számú TVB határozatával elfogadta.

Újhartyán, 2014. december

Tóth Antal
elnök

Határozati javaslat

Újhartyán Város Önkormányzat képviselő testületének
Pénzügyi és Vagyonnyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző
Bizottsága, 2014. december-ai hatályba lépéssel
jóváhagyja az előterjesztés szerint a képviselő - testület
Pénzügyi és Vagyonnyilatkozat nyilvántartó és ellenőrző
Bizottságának ügyrendjét.

Határidő: azonnal
Felelős: elnök