



BMF-RH-1475/08.  
Budapest, 2008. június 3.

### 3/2008. Rektori Utasítás

**a vagyonyilatkozat átadása, nyilvántartása, a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelme, valamint a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezését megelőző meghallgatás kapcsán a Budapesti Műszaki Főiskolán alkalmazandó szabályokról**

A Budapesti Műszaki Főiskola rektora a Budapesti Műszaki Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzat 2. melléklete, a Foglalkoztatási követelményrendszer 2.§ (13)-(15) bekezdésében foglaltak alapján, figyelemmel az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnyt.) 11. § (6) bekezdésében, valamint 14. § (2) bekezdésében foglaltakra az alábbiakat rendelem el.

#### 1. §

(1) A jelen rektori utasítás hatálya a Vnyt. által vagyonyilatkozat-tételre kötelezettekre, valamint a vagyonyilatkozatok átvételével, nyilvántartásával megbízott főiskolai alkalmazottakra terjed ki.

#### **A vagyonyilatkozat őrzéséért és átvételéért felelős**

#### 2. §

(1) A vagyonyilatkozatok őrzéséért felelős köteles

- az átvevő által a részére megküldött vagyonyilatkozatot az egyéb iratoktól elkülönítetten őrizni;
- a vagyonyilatkozat általa őrzött példányát a kötelezett részére visszaadni, amennyiben a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnt, vagy a kötelezett új vagyonyilatkozatot tett;
- vagyongyarapodási vizsgálat előtt a kötelezettet meghallgatni;
- vagyongyarapodási vizsgálatot kezdeményezni, ha annak feltételei fennállnak;
- értesíteni a kötelezettet jogviszonya a Vnyt. erejénél fogva történő megszüntetéséről.

(2) Az átvételért felelős köteles

- tájékoztatni a kötelezettet a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról és esedékességének időpontjáról az esedékességet megelőzően;
- a vagyonyilatkozat átvételével egyidejűleg igazolni, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor;
- a vagyonyilatkozatot nyilvántartási azonosítóval ellátni;
- írásban felszólítani a kötelezettet a teljesítésre, ha a kötelezett a jogszabályban meghatározott határidőig nem tett vagyonyilatkozatot;
- az átvett vagyonyilatkozatokat az őrzéséért felelős részére átadni;
- a vagyonyilatkozat kötelezett részére történő visszaadás érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni, amennyiben a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnt, vagy a kötelezett új vagyonyilatkozatot tett.





(3) Az őrzésért és az átvételért felelős kötelezettségei ellátására a főiskolával közalkalmazotti jogviszonyban álló személyt bízhat meg. Az őrzésért felelős helyett nem járhat el megbízottja vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezése előtti meghallgatás során, illetve a vagyonyilatkozat tartalmát is csak az őrzésért felelős – illetve a feltétlenül szükséges mértékben a meghallgatás során eljáró jegyzőkönyvvezető – ismerheti meg.

(4) Az e szakaszban megjelölt személyek büntetőjogi felelősségük terhe mellett kötelesek a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályi rendelkezések betartására.

### A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség eljárási szabályai

#### 3. §

(1) Az átvételért felelős az 1. mellékletben kiadott formanyomtatvánnyal tájékoztatja a kötelezettet a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról és az esedékesség időpontjáról, az esedékességet legalább 30 nappal megelőzően.

(2) A kötelezett a kitöltési útmutató (2. melléklet) alapján kitöltött vagyonyilatkozatot (3. melléklet Vnyt. szerinti formanyomtatvány) tartalmazó zárt borítékot személyesen vagy meghatalmazott (4. melléklet meghatalmazás minta) útján átadja az átvételért felelős részére.

(3) Amennyiben a kötelezett külön törvény alapján már vagyonyilatkozatot tett, az erről szóló nyilatkozatot vagy igazolást személyesen vagy meghatalmazott útján átadja, illetve postai úton, tértivevénnyel megküldi az átvételért felelős részére.

(4) A (3) bekezdésben leírt eljárás nem alkalmazható a jogviszony megszűnésekor előírt vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség esetén.

(5) A kötelezett és az átvételért felelős a vagyonyilatkozat mindkét példányán a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor.

(6) Az átvételért felelős a zárt borítéokra rávezeti a nyilatkozat nyilvántartási számát, az átvétel időpontját.

(7) Az átvételért felelős az 5. melléklet szerinti nyilvántartást vezet az átvett nyilatkozatokról, amelyben rögzíti a vagyonyilatkozat-tétel időpontját, a soron következő esedékességet, a visszaadás időpontját. A nyilvántartásnak alkalmasnak kell lennie arra, hogy ellenőrizhető legyen az egyes kötelezettek vagyonyilatkozat-tételei kötelezettségének határidőben történő teljesítése.

(8) A nyilvántartási szám előtagként az adott szervezeti egység hivatalos rövidítését – pl. a Rektori Hivatal esetében az RH rövidítést –, utótagként az arab számmal jelzett 1-től kezdődő sorszámot tartalmazza.

(9) Az átvételért felelős igazolást ad ki a vagyonyilatkozat átvételéről (6. melléklet az igazolás formanyomtatványa).



(10) A vagyonyilatkozat egyik példánya a kötelezettél marad, melynek őrzéséről maga gondoskodik, másik példányát az átvételért felelős tárolja, majd – a benyújtási határidőt követő 8 napon belül – a nyilvántartásból kinyert lista segítségével átadja az őrzésért felelős részére. Az őrzésért felelős a lista másodpéldányán igazolja a nyilatkozatok átvételét.

(11) Az átvételért felelős a (10) bekezdés szerinti dokumentumon köteles megjelölni azon nyilatkozatra kötelezetteket, akik nem tettek eleget vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségüknek.

#### **Eljárás a 2008. június 30-át követően keletkező vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség esetén**

##### **4. §**

(1) A 2008. június 30-át követően keletkező vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség esetében a 3. §-ban ismertetett eljárást az alábbi eltéréssel kell alkalmazni.

(2) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségnek a kötelezett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően köteles eleget tenni, illetve még azt megelőzően köteles nyilatkozni arról, hogy külön jogszabály alapján már vagyonyilatkozatot tett vagy az arról szóló igazolást benyújtani.

#### **Vagyonyilatkozat-tétel megtagadása**

##### **5. §**

(1) Ha a kötelezett határidőre nem tesz vagyonyilatkozatot, az átvételért felelős köteles a kötelezettet írásban felszólítani (7. melléklet) arra, hogy e kötelezettségét a felszólítás kézhez vételétől számított 8 napon belül teljesítse.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott határidő eredménytelen leteltét a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának kell tekinteni, kivéve, ha a kötelezett a kötelezettségének önhibáján kívül nem tudott eleget tenni.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott esetben a kötelezett vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének az akadály megszűnésétől számított 8 napon belül köteles eleget tenni, ennek elmulasztását a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának kell tekinteni.

(4) Ha a kötelezett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítését megtagadja, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó megbízatása vagy jogviszonya a törvény erejénél fogva megszűnik és a jogviszony megszűnésétől számított három évig közszolgálati jogviszonyt nem létesíthet, valamint a Vnyt. szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatkört, tevékenységet vagy beosztás nem láthat el.

(5) A megbízás, illetve a jogviszony megszűnéséről az őrzésért felelős a megtagadás bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül értesíti a kötelezettet, és egyidejűleg elrendeli a megbízás visszavonását, illetve a jogviszony megszüntetését, valamint megállapítja a tisztség megszűnését.



Vagyongyarapodási vizsgálatra vonatkozó bejelentés, a meghallgatás  
6. §

- (1) Amennyiben valamely kötelezett vagyoni helyzetére vonatkozó bejelentés szerint alaposan feltehető, hogy vagyongyarapodása a nyilatkozattételi kötelezettséget megalapozó jogviszonyából, illetve az őrzésért felelős által ismert egyéb törvényes forrásból származó jövedelme alapján nem igazolható az őrzésért felelős köteles megvizsgálni a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezésének lehetőségét.
- (2) Az őrzésért felelős a vizsgálat során a nyilatkozattételre kötelezettet meghallgatja.
- (3) 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.
- (4) A meghallgatásra az érdekképviselőt jelenlétében, jegyzőkönyvvezetés mellett kerül sor.
- (5) A meghallgatás során a kötelezett jogi képviselője jelen lehet.
- (6) A meghallgatást a bejelentéstől számított 30 napon belül le kell folytatni.
- (7) A meghallgatás során készített jegyzőkönyv egy példányát a kötelezettnek át kell adni.
- (8) Az őrzésért felelős a kötelezett és a vele egy háztartásban élő hozzátartozója vagyongyarapodásának az adózás rendjéről szóló törvény szerinti vizsgálatát akkor kezdeményezi az állami adóhatóságnál, ha:
  - a) a meghallgatási eljárás során a bejelentésben szereplő tények, adatok, körülmények nem tisztázódnak hitelt érdemlően;
  - b) a meghallgatási eljárás során azt állapította meg, hogy a vagyonyilatkozat nem valós tartalmú;
  - c) a meghallgatás során tudomására jut, hogy a kötelezett vagyongyarapodása bejelentési kötelezettség alá eső tevékenységből származik, de a kötelezett a bejelentést elmulasztotta.
- (9) Az őrzésért felelős a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezésével egyidejűleg megküldi a vagyonyilatkozatot az állami adóhatóság részére, valamint értesíti az eljárás megindításáról a kötelezettet.
- (10) A vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezését nyilvántartásban rögzíteni kell.

**A vagyonyilatkozat őrzése, kezelése**

7. §

- (1) Az átvételért felelős a vagyonyilatkozatokat – az őrzésért felelős részére történő átadásig – csak általa hozzáférhető, elzárt helyen őrzi. Mindaddig teljes a felelőssége a nyilatkozatokért.
- (2) Az őrzésért felelős a vagyonyilatkozatokat tartalmazó zárt borítékokat és a vagyonyilatkozattétellel kapcsolatos eljárás során keletkezett összes iratot az egyéb iratoktól elkülönítetten, szervezeti egységeként csoportosítva, páncélba zártan őrzi. Valamennyi újonnan keletkezett iratot haladéktalanul a tárolás helyén kell elhelyezni.



(3) Az őrzésért felelős gondoskodik arról, hogy az adatokat védje, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

(4) Az őrzésért felelős a nyilatkozat tartalmát csak abban az esetben ismerheti meg, ha vagyonosodási vizsgálatra okot adó gyanú merül fel. A betekintés tényét a nyilvántartásba be kell jegyezni.

### Vagyonnyilatkozat visszaadása

#### 8. §

(1) Amennyiben a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnt vagy a kötelezett új vagyonnyilatkozatot tett az átvételre jogosult tájékoztatja a kötelezettet, hogy az őrzésért felelőstől kikért nyilatkozat mikor, hol és milyen módon vehető át. A vagyonnyilatkozat visszaadását, annak időpontja megjelölésével a nyilvántartásba be kell jegyezni.

(2) Amennyiben a nyilatkozatot a kötelezett a tájékoztatás ellenére 30 napon belül nem veszi át, az átvételre jogosult – jegyzőkönyv felvétele mellett – megsemmisíti.

### Záró rendelkezések

#### 9. §

(1) Jelen utasítás 2008. június 9. napján lép hatályba. A nem szabályozott kérdések tekintetében a Vnyt. rendelkezései az irányadóak.

Prof. Dr. Rudas Imre

Mellékletek:

1. melléklet: Tájékoztató vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről
2. melléklet: Vagyonnyilatkozat kitöltési útmutató
4. melléklet: Vnyt. melléklete szerinti formanyomtatvány
4. melléklet: Meghatalmazás minta
5. melléklet: Vagyonnyilatkozat nyilvántartás minta
6. melléklet: Átvételi elismervény minta
7. melléklet: Felszólítás kötelezettség 8 napon belüli teljesítésére