



ÓE-RH-1824/2012
Budapest, 2012. október 4.

4/2012. Rektori Utasítás

a vagyonyilatkozat átadása, nyilvántartása, a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelme, valamint a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezését megelőző meghallgatás kapcsán az Óbudai Egyetemen alkalmazandó szabályokról

Az Óbudai Egyetem rektora az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat 2. melléklete, a Foglalkoztatási követelményrendszer 2.§ (14)-(16) 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 egyetemi 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 őrzésért 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 az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló személyt bízhat meg. Az őrzésért felelős helyett nem járhat el megbízottja vagyongyarapódási 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. melléklet**ben kiadott formanyomtatvánnyal tájékoztatja a kötelezettet a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról és az esedékesség időpontjáról, az esedékességet legalább 30 nappal megelőzően. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségnek a kötelezett köteles eleget tenni

- f) a) a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejötte, munkakör vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően,
- g) b) a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnését követő tizenöt napon belül,
- h) c) a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör fennállása alatt az első vagyonyilatkozatot követően az esedékesség évének június 30. napjáig.

(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 borítékra 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-t –, 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 kötelezethnél 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 letelét 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 érdekképviselő 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 vagyonosodási 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 vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos eljárás során keletkezett összes iratot az egyéb iratoktól elkülönítetten, szervezeti egységenként 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 2012. október 5. 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

