Litér Község Önkormányzata
8196 Litér, Álmos u. 37. Tel./Fax: 88/598-016
Honlap: www.liter.hu e-mail: liter@liter.hu

Jegyzőkönyv kivonat
Litér Község Önkormányzat képviselő-testületének
2026.10.28.-i ülésének jegyzőkönyvéből

Litér Község Önkormányzata Képviselő-testületének
127/2026. (X.28.) LKt határozata

Litér Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta és jelen jegyzőkönyv melléklete szerint elfogadta a vagyonnyilatkozatok kezelésére készült szabályzatot.

Felelős: Bencze Éva jegyző
Határidő: 2026. október 28.

Osváth Örs sk
polgármester

Litér Község Önkormányzata 2.

Bencze Éva sk
jegyző

Ujvári-Kovács Zsuzsa
Kivonat hiteléül:
Ujvári-Kovács Zsuzsa
ig.főea

Lit/2819-2/2026.

Vagyonnyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat

I. A szabályzat hatálya

1.) Személyi hatály:
Jelen szabályzat Litér Község Önkormányzat képviselő-testületének képviselő tagjaira, polgármesterére, alpolgármesterére, valamint az önkormányzat mindenkori bizottságainak nem képviselő tagjaira (a továbbiakban: kötelezett) terjed ki.

2.) Tárgyi hatály:
Jelen szabályzat a vagyonnyilatkozat átadásával, nyilvántartásával, a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmével, őrzésével, az ellenőrző eljárással kapcsolatos szabályokat, valamint a fenti tevékenységek eljárási szabályait tartalmazza.

II. A képviselők vagyonnyilatkozat-tételével kapcsolatos szabályok

1.) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 39. § (1) bekezdése szerint az önkormányzati képviselő a megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül vagyonnyilatkozatot köteles tenni az Mötv. 2. melléklete alapján. Ez a kötelezettség vonatkozik a polgármesterre, a bizottságok nem képviselő tagjaira, valamint az alpolgármesterre.
2.) A vagyonnyilatkozatot a kitöltés időpontjában fennálló vagyoni, jövedelmi és gazdasági érdekeltségi viszonyokról teljeskörűen kell megtenni.
3.) A kötelezett saját vagyonnyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamit gyermekének (a továbbiakban együtt: hozzátartozó) vagyonnyilatkozatát.
4.) A kötelezett az Mötv. 39. § (2) bekezdése alapján a vagyonnyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – a tisztségéből fakadó jogait nem gyakorolhatja és a tisztségéből eredő juttatásokban nem részesülhet.
5.) A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött vagyonnyilatkozatot az Mötv. 39. § (3) bekezdése szerint az adott települési Bizottságnak címzetten kell benyújtani 2 példányban, valamennyi oldalon a nyilatkozattevő sajátkezű aláírásával ellátva, személyesen vagy postai úton, papír alapon, melyből 1 példányt a Bizottság átvesz. Elektronikus benyújtásra csak akkor van lehetőség, ha a dokumentumot a képviselő azonosítható módon (pl. minősített vagy AVDH-hitelesítésű elektronikus aláírással) nyújtja be.
6.) A Bizottság ellátja a vagyonnyilatok nyilvántartásával és formai ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.
7.) Az átvett vagyonnyilatkozatokat a Litéri Közös Önkormányzati Hivatal hivatali helyiségében lemez vagy páncélszekrényben kell elhelyezni.

III. A vagyonnyilatkozat nyilvántartása és kezelése

III/A. Nyilvántartás és kezelés

1.) A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában felhatalmazott bizottság (a továbbiakban: Bizottság) elnöke végzi. A Bizottság elnöke az alábbiak szerint jár el a vagyonnyilatkozatok átvétele, tárolása és azok nyilvánosságának biztosítása során:

2.) Az esedékesség előtt legalább 15 nappal korábban a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésére irányuló felhívást küld a kötelezettnek, melyhez mellékleni kell a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséhez szükséges nyomtatványokat.

3.) Írásban igazolja a vagyonnyilatkozat átadását-átvételét, az átadott hozzátartozói nyilatkozatokat az átvételkor borítékba helyezi, és a kötelezett nevével ellátott borítékot lezárja, feltüntetve, hogy az a kötelezett mely hozzátartozójának vagyonnyilatkozatát tartalmazza. A kötelezett az átadáskor írásban köteles nyilatkozni azokról a hozzátartozóiról – amennyiben van ilyen – akik vagyonnyilatkozatát csatolta a sajátjához.

4.) Gondoskodik az átadott hozzátartozói vagyonnyilatkozatok zárt borítékban történő tárolásáról, valamint a képviselői vagyonnyilatkozat közzétételre történő előkészítéséről és publikálásáról.

5.) Gondoskodik a vagyonnyilatkozatok adatvédelmi szabályoknak megfelelő kezeléséről, arról, hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonnyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg, melyért felelősséggel tartozik.

6.) Biztosítja a kötelezetti vagyonnyilatkozatok nyilvánosságát, mely vagyonnyilatkozatokba bárki betekinthet. Erre irányuló igény esetén a vagyonnyilatkozatról térítésmentesen másolat is készíthető, illetve másolat beszkennelve elektronikus levélcímre is megküldhető. Szóbeli igénylés esetén arról feljegyzést kell készíteni. A személyesen történő betekintési jog gyakorlására a Litéri Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos helyiségében kell lehetőséget biztosítani.

7.) A benyújtott vagyonnyilatkozatokat a kötelezett megbízatásának lejártát követően 3 évig meg kell őrizni, és a kötelezett vagyonnyilatkozatának nyilvánosságát ezen idő végéig biztosítani kell.

8.) Ha a kötelezettnek személyesen nem lehet visszaadni a vagyonnyilatkozatot (pl. a halála miatt), gondoskodni kell a vagyonnyilatkozat megsemmisítéséről. A megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amely egyenlő értékű az átadás-átvételi elismervénnyel.

9.) Amennyiben a vagyonnyilatkozatra kötelezett a Bizottságnak bejelenti valamely vele közös háztartásban élő hozzátartozója esetében a közös háztartásban élés megszűnését, haladéktalanul intézkedni kell a hozzátartozói vagyonnyilatkozat visszaadásáról.

10.) A Litéri Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője gondoskodik a vagyonnyilatkozatok előírás szerinti őrzéséről, illetve a Bizottság által átadott, publikálásra előkészített vagyonnyilatkozatoknak a település honlapján (www.liter.hu) történő nyilvánosságának biztosításáról.

III/B. Vagyonnyilatkozatok javítása

1.) A vagyonnyilatkozat utólagos javítása, módosítása: az Ötv. 39. § (1) bekezdése alapján – a Bizottsághoz címezve – a vagyonnyilatkozatot a törvény 2. melléklete szerinti nyomtatványon kell megtenni 2 példányban papír alapon, az új nyomtatvány teljes, valamennyi részének kitöltésével, nem csupán a hibás oldal cseréjével. A javított vagyonnyilatkozat keltezése a tényleges aláírás napja.

2.) A vagyonnyilatkozat javításakor az új nyomtatvány IV. Egyéb közlendők rovatában, vagy külön kísérő nyilatkozatban kell megjelölni, hogy mely dátumú vagyonnyilatkozat javítására, és abban milyen adatokra vonatkozóan készült a módosítás.

3.) Az eredeti vagyonnyilatkozat megtartása mellett kell nyilvántartásba venni és közzétenni a javított vagyonnyilatkozatot, az eredeti nyilvántartási szám/M (módosított) jelzéssel.

4.) A javított vagyonnyilatkozat honlapon történő közzététele az eredeti vagyonnyilatkozat megtartása mellett történik. Az eredeti vagyonnyilatkozat mellé az alábbi megjegyzés kerül feltöltésre: „A képviselő e vagyonnyilatkozatát .... év ..... hó ..... napján javította; a javított vagyonnyilatkozat itt érhető el: www.liter.hu

IV. Vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás

1.) Az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) pontja alapján a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás az zárt ülésen kerül lefolytatásra.

2.) A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonnyilatkozatban foglaltak formai ellenőrzése. A hatályos jogszabályok (Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi

CLXXXIX. törvény – Mötv.) alapján a kijelölt önkormányzati bizottság jogköre kizárólag a vagyonnyilatkozatok nyilvántartására, formai ellenőrzésére (hogy határidőre benyújtották-e, és minden kötelező mező ki van-e töltve), kezelésére és őrzésére korlátozódik.

3.) Amennyiben a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a bizottság azt állapítja meg, hogy a vagyonnyilatkozat nem teljes körű, akkor felhívja kötelezett figyelmét a hiány pótlására, és bekéri az azonosító adatokat.

4.) Az eljárás lezárását követő 8 napon belül az azonosító adatokat a Bizottság elnöke megsemmisíti, e tényt jegyzőkönyvben rögzíti, melyet a vagyonnyilatkozathoz kell csatolni.

5.) Amennyiben a kötelezett a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének nem tesz eleget, a bizottság az elnök útján tájékoztatja a képviselő-testületet a kötelezettségszegésről, és javasolja képviselő szavazati jogának felfüggesztését.

6.) A Bizottság javaslatot tesz az Integritási Hatóság felé vagyonnyilatkozat ellenőrzésére, egyúttal a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatja a testületet a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség megszegéséről.

7.) A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást bárki kezdeményezheti a Bizottságnál, melyet hatáskör hiányában továbbítani kell az Integritás Hatóság felé.

8.) Ha Integritás Hatóság jelentésében azt állapítja meg, hogy az önkormányzati képviselő a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségét elmulasztotta, illetve a vagyonnyilatkozatában lényeges adatot, tényt szándékosan valótlanul közölt, annak eredményéről kapott tájékoztatás alapján a Bizottság megindítja az Mötv. 39. § (4) bekezdés szerinti eljárást és javaslatot tesz a képviselő-testület felé az SZMSZ szerinti szankciók életbe léptetésére, vagy méltatlansági eljárás megindítására.

9.) Amennyiben a kötelezett önkéntes javítást kezdeményez, az eljárás a Bizottság hatáskörébe tartozik, melyet a III/B pont alapján kell lefolytatni. Az eljárás eredményéről a Bizottság a soron következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

10.) Az Mötv. 38. § (1) bekezdése értelmében a képviselő méltatlanságának megállapítására a Bizottság javaslatot tehet, ha a vagyonnyilatkozatában lényege adatot agy tényt szándékosan valótlanul közölt.

Litér, 2026. október 28.

Bencze Éva
jegyző

Litéri Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

Litér Község Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadta a 127/2026. (X.28.) LKt. határozatával.