11. melléklet a 25/2026. (X. 22.) önkormányzati rendelethez

„15. melléklet az 1/2025. (II. 27.) önkormányzati rendelethez

Az Ügyrendi Bizottság hatáskörébe tartozó, vagyonnyilatkozat-tétellel kapcsolatos eljárások rendje

1. A vagyonnyilatkozat-tétellel kapcsolatos eljárás menete

1.1. A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett polgármestert, alpolgármestert, helyi önkormányzati képviselőt (a továbbiakban: kötelezett) a Közgyűlés alakuló ülését megelőzően a jegyző, majd ezt követően az Ügyrendi Bizottság az elnök útján a jogszabályi kötelezettség teljesítésére rendelkezésre álló határidőt legalább 15 nappal megelőzően, írásban tájékoztatja

a) az esedékes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség tényéről, tartalmáról és határidejéről,
b) a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztásának, vagy nem megfelelő teljesítésének az Mötv. 38. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt jogkövetkezményéről, továbbá
c) az Mötv.- nek a kötelezetti vagyonnyilatkozat honlapon történő elektronikus közzétételére vonatkozó rendelkezéséről,

egyidejűleg megküldi számára az Mötv. 2. melléklete szerinti vagyonnyilatkozati formanyomtatványt és az ahhoz készített kitöltési útmutatót.

1.2. A kötelezetti vagyonnyilatkozati nyomtatványt két példányban, a hozzátartozói vagyonnyilatkozati nyomtatványt hozzátartozónként két-két példányban, tollal vagy elektronikus úton kell kitölteni. A vagyonnyilatkozatot elektronikus kitöltés esetén is minden esetben ki kell nyomtatni. A kitöltött vagyonnyilatkozatokat – köztük a hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat – a dokumentum végén keltezéssel kell ellátni.

1.3. Az Ügyrendi Bizottság elnöke a vagyonnyilatkozatok átvételekor a kötelezett jelenlétében az aktuális évszám megjelölésén túl egyedi azonosítással látja el a vagyonnyilatkozatok elhelyezésére szolgáló, szükséges számú borítékokat az alábbi módon:

a) az „I. kötelezetti vagyonnyilatkozat" feliratú borítékokon feltünteti a kötelezett nevét és tisztségét, valamint a kötelezettek számára kiosztott, az önkormányzati ciklus első évében esedékes vagyonnyilatkozat-tételkor, a képviselő-testület ABC-szerinti névsora alapján – a nem képviselő-testületi tag alpolgármestert is figyelembe véve –, majd azt követően a ciklus végéig érkezési sorrendben biztosított kötelezetti egyedi azonosító számot,
b) a „II. hozzátartozói vagyonnyilatkozat" feliratú borítékokon feltünteti a kötelezett nevét, tisztségét és a hozzátartozójának hozzátartozói minőségét (például: XY képviselő házastársa, élettársa, testvére, stb.). Amennyiben a kötelezettel közös háztartásban több, azonos rokonsági fokon lévő hozzátartozó él, növekvő arab számozással szükséges megjelölni őket a legkorábbi születési dátumhoz igazodva: például első gyermeke 1, második gyermeke 2, harmadik gyermeke 3, stb.,

ezt követően a borítékokat átadja a kötelezettnek.

1.4. A kötelezett a kitöltött vagyonnyilatkozatokat átadja az Ügyrendi Bizottság elnökének:

a) elsőként a kötelezetti vagyonnyilatkozatokat,
b) majd a hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat példányonként külön-külön, zárt borítékban.

1.5. Az Ügyrendi Bizottság elnöke a kötelezett jelenlétében összeveti a kötelezetti vagyonnyilatkozat két példányát a teljes körű tartalmi egyezőségről való megbizonyosodás érdekében. Amennyiben a vagyonnyilatkozat két példánya

a) megegyezik, a kötelezett a vagyonnyilatkozatot elhelyezi az erre szolgáló borítékban és azt nyitott állapotban átadja az elnöknek;
b) eltér egymástól, az Ügyrendi Bizottság elnöke megtagadja az átvételt és felhívja a kötelezett figyelmét a szabályszerű teljesítésre, ezzel egyidejűleg a megfelelő és azonnali

teljesíthetőséghez kellő példányszámban új formanyomtatványt bocsát a helyszínen a kötelezett rendelkezésére, minderről pedig jegyzőkönyvet vesz fel.

1.6. A kötelezetti vagyonnyilatkozat közzététel céljából történő digitalizálásáról az Ügyrendi Bizottság elnöke a kötelezett jelenlétében gondoskodik, majd együttesen a borítékokat lezárják.

1.7. Az Ügyrendi Bizottság elnöke és a kötelezett a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy

a) a kötelezetti vagyonnyilatkozat esetén a boríték lezárása együttesen történt,
b) a hozzátartozói vagyonnyilatkozat átadására zárt borítékban került sor.

1.8. A vagyonnyilatkozatok átadását-átvételét és a kötelezetti vagyonnyilatkozat digitalizálását az Ügyrendi Bizottság elnöke 2 példányban kiállított igazoláson tanúsítja, melyet mind a bizottság elnöke, mind a kötelezett aláír. Az igazoláson szerepeltetni kell az átvett vagyonnyilatkozatok számát. Az igazolás és a vagyonnyilatkozat(ok) 1-1 példánya a bizottság elnökénél, másik példányai a kötelezettnél maradnak, amelyet a jogszabályban foglalt időtartamig megőrizni köteles.

2. A vagyonnyilatkozat nyilvánossága, hozzáférhetősége

2.1. A kötelezetti vagyonnyilatkozatok nyilvánossága biztosításával kapcsolatos feladatokat az Mötv.-ben., valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltak szerint az Ügyrendi Bizottság elnöke látja el, melyhez technikai támogatást a Polgármesteri Hivatal biztosít.

2.2. Amennyiben az Ügyrendi Bizottság elnöke észleli, hogy a kötelezett az Mötv. 2. mellékletében foglalt kötelező adattartalmakon túl egyéb személyes adatot is feltüntetett saját vagyonnyilatkozatában, gondoskodik azok felismerhetetlenné tételéről a vagyonnyilatkozat digitalizált változatában.

2.3. Az Ügyrendi Bizottság elnöke intézkedik a kötelezettek digitalizált vagyonnyilatkozatainak www.debrecen.hu honlapon történő közzététele iránt.

2.4. Az Ügyrendi Bizottság elnöke – illetve az elnök tekintetében alelnöke – a vagyonnyilatkozatok átadása határidejének lejárta utáni első bizottsági ülésen tájékoztatja az Ügyrendi Bizottságot
a) a vagyonnyilatkozatok átadás-átvételéről,
b) a kötelezetti vagyonnyilatkozatok honlapon történt közzétételéről.

3. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás

3.1. Az Ügyrendi Bizottság elnökének 2.4. pont a) alpontjában foglalt tájékoztatása alapján, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztása esetén az Ügyrendi Bizottság hivatalból jár el.

3.2. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást az Ügyrendi Bizottságnál bárki kezdeményezheti, erről az Ügyrendi Bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az Ügyrendi Bizottság tagjait és a kezdeményezéssel/bejelentéssel érintett kötelezettet.

3.3. Az Ügyrendi Bizottság a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást legkésőbb

a) az Ügyrendi Bizottság elnökének tájékoztatásától,
b) az Integritás Hatóság jelentésének átvételétől,
c) a kezdeményezés/bejelentés érkezésének napjától

számított 15 munkanapon belül lefolytatja.

3.4. Az Ügyrendi Bizottság a rendelkezésére álló bizonyítékok alapján tisztázza a döntéshozatalhoz szükséges tényállást, azzal, hogy az eljárás során lehetőséget biztosít az érintett kötelezett személyes meghallgatására.

3.5. Amennyiben a döntéshozatalhoz szükséges tényállás tisztázásához ez nélkülözhetetlen, az Ügyrendi Bizottság más szervet is megkereshet, melynek válaszadásához szükséges időtartammal a 3.3. pontban foglalt határidő meghosszabbodik.

4. A vagyonnyilatkozatok őrzésére, visszaadására és megsemmisítésére vonatkozó rendelkezések

4.1. A vagyonnyilatkozatokat egyéb iratoktól fizikailag elkülönítetten, és együttesen kell őrizni oly módon, hogy azokhoz csak az arra jogosult személyek férhessenek hozzá. A vagyonnyilatkozatokat az e célt szolgáló biztonsági szekrényben elzárva kell tárolni.

4.2. A kötelezett és hozzátartozójának vagyonnyilatkozatát az őrzési idő lejártát követő nyolc napon belül átvételi elismervénnyel vissza kell adni a kötelezett részére. Folyamatban lévő vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén, annak végleges lezárultát követő nyolc napon belül kell a vagyonnyilatkozatot visszaadni.

4.3. Az Ügyrendi Bizottság az elnök útján tájékoztatja a kötelezettet a vagyonnyilatkozata visszaadásának időpontjáról, helyszínéről. A tájékoztatásnak ki kell terjednie a határidő elmulasztásának jogkövetkezményére is.

4.4. A vagyonnyilatkozatot meg kell semmisíteni, amennyiben a kötelezett a tovább nem őrizhető vagyonnyilatkozatát határidőben nem veszi át.

4.5. A vagyonnyilatkozatok megsemmisítését háromtagú bizottság végzi, melynek elnöke az Ügyrendi Bizottság elnöke, további két tagját az Ügyrendi Bizottság elnökének megkeresésére a jegyző jelöli ki.

4.6. A vagyonnyilatkozatok megsemmisítéséről a 4.5. pont szerint kijelölt bizottság tagjai által aláírt jegyzőkönyvet kell készíteni két példányban, mely tartalmazza:

a) a jegyzőkönyv felvételének helyét és idejét,
b) a megsemmisítést végzők nevét,
c) a megsemmisítésre kerülő vagyonnyilatkozatok azonosító adatait, és a vagyonnyilatkozat-tétel évét,
d) a megsemmisítést végző bizottság tagjainak nyilatkozatát az eljárás szabályszerűségéről.

4.7. A jegyzőkönyv egy példányát az eljárásról készült ügyiratban, egy példányát a vagyonnyilatkozatok őrzésére szolgáló páncélszekrényben kell elhelyezni.

4.8. A megsemmisítésre kerülő vagyonnyilatkozatokat tartalmazó borítékokat felbontani szigorúan tilos.”