

# **Szarvas Város Önkormányzata 10/2019. sz. szabályzata**

## **a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről, a vagyonyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról, a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről és a vagyongyarapodási vizsgálat eljárási rendjéről**

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről, a vagyonyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról, a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről és a vagyongyarapodási vizsgálat eljárási rendjére vonatkozó szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (továbbiakban: Törvény) 11. § (6) bekezdése alapján a Törvény 3. §-ában meghatározott kötelezettek részére előírt vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel összefüggő eljárási szabályokat, valamint az iratok kezelésével, őrzésével, továbbá az azokban foglalt adatok védelmével kapcsolatos legfontosabb szabályokat rögzíti.

### **1. Általános szabályok**

#### **1.1. A szabályzat hatálya**

A szabályzat hatálya kiterjed mindazokra a személyekre, akikre a 2007. évi CLII. törvény 3. §-a, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget alapít meg. *(1. számú melléklet)*

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatosan az adatvédelmi törvény az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. rendelkezéseit is alkalmazni kell.

#### **1.2. A szabályzat tartalma**

A szabályzat tartalmazza:

- a vagyonyilatkozat őrzésére,
- a vagyonyilatkozat-tételt megelőző feladatokra,
- a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek nyilvántartására,
- a vagyonyilatkozat nyomtatványok és egyéb tájékoztató anyagok kötelezett részére történő átadására,
- a vagyonyilatkozatok kötelezettől való átvételére,
- a következő vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről való értesítésre,
- az átvett vagyonyilatkozat nyilvántartására,
- a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére,
- a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnésére,
- a vagyongyarapodási vizsgálatra vonatkozó szabályokat

## 2. A vagyonyilatkozat őrzése

### A köztisztviselők vagyonyilatkozatainak őrzése:

Az Önkormányzati Hivatalban a vagyonyilatkozatok őrzéséért a Törvény 7. § a) bekezdése értelmében - következő személyek felelnek:

- a jegyző esetében a polgármester,
- a köztisztviselők esetében a jegyző.

### A nem köztisztviselők vagyonyilatkozatainak az őrzése:

A nem Önkormányzati Hivatalban dolgozó, de vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személy vagyonyilatkozatának őrzéséért a polgármester a felelős.

## 3. A vagyonyilatkozat-tételt megelőző feladatok

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének elősegítésében részt vesz a Polgármesteri Hivatal személyügyi ügyintézője.

A vagyonyilatkozatok őrzéséért felelős személy a vagyonyilatkozat-tételre kötelezetteket a kötelezettség fennállásáról és esedékességének időpontjáról, az esedékességet megelőzően legalább 30 nappal értesíti. *(2. számú melléklet)*

### A hozzátartozói nyilatkozat:

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

A nyilatkozat tartalmazza:

- a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett nevét, munkakörét,
- a kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozó személyeknek a nevét és családi jogállását,
- a keltezést és vagyonyilatkozat-tételre kötelezett aláírását.

A nyilatkozatot 1 példányban kell elkészíteni és átadni a vagyonyilatkozatok őrzéséért felelős személynek.

A nyilatkozatot a vagyonyilatkozat-tételre köteleles személy 5 munkanapon belül köteles visszajuttatni a vagyonyilatkozat őrzéséért felelős személynek. *(3. számú melléklet)*

## 4. A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek nyilvántartása

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos feladatok ellátása érdekében az őrzésért felelős személynek nyilvántartásokat kell vezetnie.

### Személyenkénti nyilvántartás

A vagyonyilatkozat őrzéséért felelős személyenkénti nyilvántartást vezet a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettekről.

A nyilvántartás célja, hogy a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személyek vonatkozásában megállapíthatóak legyenek a nyilatkozat tétellel kapcsolatos legfontosabb információk.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személy nevét, valamint a vagyonyilatkozat-tétel során alkalmazott nyilvántartási számát,
- a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség okát, okait, valamint a vagyonyilatkozat esedékességi időszakait,
- a hozzátartozók nevét, családi jogállását, az alkalmazott nyilvántartási számokat,
- a vagyonyilatkozat-tétel esedékességének és teljesítésének dátumait,
- a vagyonyilatkozatok visszaadásának időpontjait,
- feljegyzést (pl.: a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésére történő felszólításról, a késedelmes teljesítés igazolását, a vagyonyilatkozat-tétel megtagadását stb.).

### Évenkénti nyilvántartás

Az adott évben a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör fennállása alatt bekövetkező vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről nyilvántartást kell készíteni. Ebbe a nyilvántartásba csak azok a kötelezettek kerülnek bele, akiknek tárgyévben vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségük keletkezett.

A nyilvántartás a személyenkénti nyilvántartás alapján készül.

### A nyilvántartások naprakésztsége

A nyilvántartások naprakésztségéről a vagyonyilatkozatok őrzéséért felelős személynek kell gondoskodnia, különös tekintettel:

- adott munkakörök – a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott – vagyonyilatkozat-tételi ok szerinti módosítására,
- a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnésére és keletkezésére,
- a hozzátartozói vagyonyilatkozatok visszaadására.

### A vagyonyilatkozatok kezeléséhez szükséges nyilvántartási számok és azok meghatározása

A vagyonyilatkozat kezeléssel kapcsolatos feladatok zökkenőmentesen ellátása érdekében a szerv az **4. számú mellékletben** meghatározottak szerint állapítja meg egyes vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személyek, valamint a hozzátartozóik vagyonyilatkozat nyilvántartása során alkalmazandó nyilvántartási szám képzési rendjét.

A kiadott nyilvántartási számokról analitikát kell vezetni.

### A vagyonyilatkozat kezelésével kapcsolatos nyilvántartások kezelése

A vagyonyilatkozatok őrzéséért felelős személy a vagyonyilatkozat kezelésével kapcsolatos nyilvántartásokat a vagyonyilatkozat mappáktól elkülönítve, de azokkal egy egységben köteles kezelni.

E nyilvántartások vonatkozásában is biztosítani kell az adatvédelmi szabályokat.

## **5. A vagyonyilatkozat nyomtatványok és egyéb tájékoztató anyagok kötelezett részére történő átadása**

A vagyonyilatkozat őrzéséért felelős személy legkésőbb az érintett vagyonyilatkozat-tételének esedékességét megelőző 30 napon belül köteles átadni a vagyonyilatkozat nyomtatványokat (*5-6. sz. melléklet*) és az egyéb tájékoztató anyagokat.

A vagyonyilatkozat nyomtatványokat a szükséges mennyiségben, azaz:

- a kötelezett részére a rá vonatkozó vagyonyilatkozatot 2 példányban,
- a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat hozzátartozónként 2-2 példányban kell átadni.

Egyéb tájékoztató anyagként át kell adni:

- tájékoztatást a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség határidejéről, valamint a kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeiről szóló tájékoztatót, valamint
- a vagyonyilatkozat kitöltési útmutatót (*7. sz. melléklet*)

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.

A vagyonyilatkozatok kitöltéséhez, illetve megfelelő borítékban való elhelyezéséhez az őrzésért felelős személynek biztosítani kell a szükséges vagyonyilatkozat nyilvántartási számokat.

## **6. A vagyonyilatkozatok kötelezettől való átvétele**

A vagyonyilatkozatokat az érintetteknek két példányban kell kitölteniük, és a kötelezettek által valamennyi oldalán aláírva, ledátumozva példányonként külön borítékba kell helyezniük.

A nyilatkozó és az őrzésért felelős személy a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor.

A vagyonyilatkozatokat átvevő a zárt borítékra rávezeti a kötelezett nevét és vagyonyilatkozatának nyilvántartási számát, az átvétel időpontját.

### A vagyonyilatkozat átadás-átvételéről szóló igazolás:

Az őrzésért felelős személy igazolást ad a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettnek a vagyonyilatkozat átvételéről. (*8. sz. melléklet*)

Az igazolást két példányban kell elkészítenie, amelyből egy példány a vagyonyilatkozat-tételre kötelezetté, a másik pedig az őrzésért felelősé.

## **7. Értesítés a következő vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről**

A vagyonyilatkozat őrzéséért felelős személy a vagyonyilatkozat átvételével egyidőben írásban tájékoztatni köteles a vagyonyilatkozat-tételre köteles közszolgálatban álló személyt arról, hogy a következő vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége mikor válik esedékessé.

Az értesítés átvételéről átadás-átvételi elismervényt kell kiállítani, és a vagyonyilatkozat nyomtatványok között meg kell őrizni.

## **8. Az átvett vagyonyilatkozatok nyilvántartása**

A vagyonyilatkozat egyik példánya a nyilvántartásba vétel után a kötelezettnél marad, másik példányát az őrzésért felelős az egyéb iratoktól elkülönítetten kezeli.

A vagyonyilatkozat átvételének tényét az őrzésért felelős személy feljegyzi a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség személyenkénti, illetve évenkénti nyilvántartásában.

Fő szabályként kell érvényesíteni azt, hogy a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatban keletkezett valamennyi iratot az egyéb iratoktól (személyi anyagoktól és a közszolgálati alapnyilvántartástól is) elkülönítetten kell kezelni.

## **9. A vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok**

A vagyonyilatkozat őrzéséért felelős személy a nyilatkozattételre kötelezett személy vagyonyilatkozattal kapcsolatos összes iratát az egyéb iratoktól elkülönítetten, de az egyes személyre vonatkozó dokumentumokat (beleértve a hozzátartozókat is) együttesen köteles kezelni.

Az őrzésért felelős, valamint a nyilatkozó által lezárt vagyonyilatkozatot tartalmazó boríték tartalmát nem bonthatja fel

- sem a munkáltató,
- sem a nyilatkozó, sem pedig a nyilatkozó hozzátartozója.

A borítékok csak a vagyongyarapodási vizsgálat során bonthatóak fel.

A vagyonyilatkozatban foglalt adatokról értelemszerűen harmadik személynek sem lehet tájékoztatást adni, s az erre való felhatalmazás semmisnek tekintendő.

A vagyonyilatkozat munkahelyi kezelésének adatvédelmi szabályai:

A főbb adatvédelmi szabályok a következők:

- Gondoskodni kell a papíralapú adatok, dokumentumok biztonságos tárolásáról.
- A tárolást pánccs szekrényben, ennek hiányában tűzbiztos lemezszekrényben kell megoldani. A tároló helyet úgy kell kialakítani, hogy a vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokon kívül más irat ne legyen ott, valamint a tároló hely kizárólag a vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratok őrzési helyéül szolgáljon.

## **10. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnése**

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnése esetén a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett tizenöt napon belül soron kívül vagyonyilatkozatot tesz. Az őrzésért felelős a vagyonyilatkozat általa őrzött példányát a kötelezettség megszűnésének időpontjától kezdődő 3 évig megőrzi.

Amennyiben a kötelezett új vagyonyilatkozatot tett, az őrzésért felelős a vagyonyilatkozat általa őrzött példányát legkésőbb 8 napon belül, de lehetőség szerint az új vagyonyilatkozat átvételével egyidőben a kötelezettnek visszaadja.

A vagyonyilatkozat visszaadási kötelezettség értelemszerűen kiterjed a vagyonyilatkozatot tevő saját, valamint a hozzátartozóira vonatkozó vagyonyilatkozatokra is.

A visszaadást hitelt érdemlően dokumentálni kell.

A vagyonyilatkozat visszaadása vagyonyilatkozat-tételre köteles személy jelenlétében történhet.

Ha szükséges, az érintettet levélben, telefonon, elektronikus úton tájékoztatni kell arról, hogy a vagyonyilatkozatot részére vissza kell adni, s ezért személyesen meg kell jelennie.

Az átadás-átvételtől elismervényt kell kitölteni.

Ha a vagyonyilatkozat-tételre köteles személynek személyesen nem lehet visszaadni a vagyonyilatkozatot (pl.: a nyilatkozó halála miatt), az őrzésért felelős személynek gondoskodnia kell a vagyonyilatkozatok megsemmisítéséről. A megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell felvenni, mely egyenlő értékű az átadás-átvételi elismervénnyel.

A visszaadás tényét a személyenkénti nyilvántartásba az őrzésért felelős személy feljegyzi.

## **11. A vagyongyarapodási vizsgálattal kapcsolatos feladatok**

A vagyonyilatkozatokat tartalmazó borítékokat - a nyilatkozó és az őrzésért felelős példányait is - csak a vagyongyarapodási vizsgálat során az eljáró szerv bonthatja fel.

Az őrzésért felelős személy a vagyonyilatkozat tartalmát abban az esetben ismerheti meg, ha döntenie kell a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezéséről.

Az őrzésért felelős személy köteles a vagyonyilatkozatra kötelezettet írásban értesíteni a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezése előtti eljárása során. Az írásbeli értesítésnek tartalmazni kell legalább a közszolgálatban álló személy meghallgatásának célját, a meghallgatás időpontját, módját.

Az írásbeli értesítést legalább 8 nappal a meghallgatás előtt el kell juttatni az érintettnek.

Az ellenőrzési eljárás kezdeményezése előtt az őrzésért felelős személy a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettet meghallgatja, ha vagyoni helyzetére vonatkozó valamely bejelentés szerint alaposan feltehető, hogy vagyongyarapodása a nyilatkozattételi kötelezettségét megalapozó

jogviszonyából, illetve az őrzésért felelős által ismert egyéb törvényes forrásból származó jövedelme alapján nem igazolható.

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.

Az érintett meghallgatására érdekképviselő jelenlétében, jegyzőkönyvvezetés mellett kerülhet sor.

A meghallgatás során ismertetni kell a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettel a meghallgatás célját, okát.

A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett számára biztosítani kell azt, hogy a meghallgatását megalapozó bejelentésre reagáljon, tisztázzon egyes tényeket, körülményeket.

A bejelentést úgy kell ismertetni, hogy a bejelentő személyiségi jogai ne sérüljenek.

A meghallgatás során:

- a bejelentésben meghatározott tények, körülmények kerülnek tisztázásra,
- történik a bejelentés és a vagyonyilatkozatban szereplő vagyoni helyzet összevetése.

A meghallgatás során fel kell hívni az érintett vagyonyilatkozat-tételre kötelezett figyelmét arra, hogy nem köteles nyilatkozatot tenni, de akkor az őrzésért felelős a rendelkezésre álló iratok és ismeretei alapján fog dönteni arról, hogy kezdeményezi-e az ellenőrzési eljárást vagy sem.

A meghallgatás végén jegyzőkönyvben rögzítésre kerül, hogy az őrzésért felelős:

- kezdeményezi-e az állami adóhatóságnál a kötelezett és a vele egy háztartásban élő hozzátartozója vagyongyarapódásának az adózás rendjéről szóló törvény szerinti vizsgálatát vagy sem, illetve
- ismételt meghallgatást tart-e szükségesnek, melyre a szükséges dokumentumokat, igazolásokat beszerezheti a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett.


Az őrzésért felelős a vizsgálatot csak akkor kezdeményezheti az adóhatóságnál:

- ha a meghallgatási eljárás során a bejelentésben szereplő tények, adatok, körülmények nem tisztázódtak hitelt érdemlően, vagy
- ha a kötelezett vagyongyarapódása bejelentési kötelezettség alá eső tevékenységből származik, de a kötelezett a bejelentést elmulasztotta.

## 12. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2019. június 4. napján lép hatályba, a hatályba lépés napjával a 11/2012. sz. szabályzat hatályát veszti.

Szarvas, 2019. június 3.



**Dr. Melis János**  
címzetes főjegyző



## Megismerési nyilatkozat

A 10/2019. számú szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani, valamint azt az osztály dolgozóival, valamint az érintett nem közszolgálatban álló vagyony nyilatkozat-tételre kötelezetekkel megismertetni.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Babák Mihály	polgármester	2019.06.04	
Dr. Melis János	címzetes főjegyző	2019.06.04	
Horváthné Dr. Kepenyes Edit	osztályvezető	2019.06.04	
Jambrik Ramola	osztályvezető	2019.06.04	
Aszódi Éva	osztályvezető-helyettes	2019.06.04	
Perei Annamária	osztályvezető-helyettes	2019.06.04	
Gombár Mihályné	személyzeti ügyintéző	2019.06.04	

1. számú melléklet

Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek

Kötelezettséget megá- lapiító jogszabály	Intézmény/ gazdasági társaság Munkakör	Vagyonynyilatkozat-tétel gyakori- sága
2007. évi CLII.tv. 3.§.(3) bek. e.) pontja, valamint a tv. 5.§.(1) bek. ca.) pontja	Szarvasi KOMÉP Városgazdálkodási Nonprofit KFT <b>ügyvezető igazgató</b>	Évente, június 30-ig
2007. évi CLII.tv. 3.§.(3) bek. e.) pontja, valamint a tv. 5.§.(1) bek. ca.) pontja	Szarvasi Gyógy-Termál Kft <b>ügyvezető igazgató</b>	Évente, június 30-ig
2007. évi CLII.tv. 3.§.(3) bek. e.) pontja, valamint a tv. 5.§.(1) bek. ca.) pontja	Szarvasi Gyerekélelmezési Nonprofit Kft. <b>ügyvezető-igazgató</b>	Évente, június 30-ig
2007. évi CLII.tv. 3.§.(3) bek. e.) pontja, valamint a tv. 5.§.(1) bek. ca.) pontja	Cervinus Teátrum Művészeti Nonprofit Kft <b>ügyvezető igazgató</b>	Évente, június 30-ig
2007. évi CLII.tv. 3.§.(3) bek. e.) pontja, valamint a tv. 5.§.(1) bek. ca.) pontja	Körös-szögi Kistérség Területfejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. <b>ügyvezető igazgató</b>	Évente, június 30-ig
2007.évi CLII.tv. 3.§.(2)bek. c) pontja, va- lamint 5.§.(1)bek. c) pont cc) alpontja	SzMSz. szerint <b>Jegyző</b>	5 évente, június 30-ig
2007.évi CLII.tv. 3.§.(2)bek. c) pontja, va- lamint 5.§.(1)bek. c) pont cc) pontja	SzMSz. szerint <b>Aljegyző</b>	5 évente, június 30-ig
2007.évi CLII.tv. 3.§.(2)bek. c) pontja, va- lamint 5.§.(1)bek. c) pont cc) pontja	SzMSz. szerint <b>Osztályvezető</b>	5 évente, június 30-ig
2007.évi CLII.tv. 3.§.(2)bek. c) pontja, va- lamint 5.§.(1)bek. c) pont cc) pontja	SzMSz. szerint <b>Osztályvezető-helyettes</b>	5 évente, június 30-ig

## 2. számú melléklet

Közigazgatási szerv neve: **Szarvasi Polgármesteri Hivatal**  
Címe: **5540. Szarvas, Szabadság út 36.**  
Iktató szám: \_\_\_\_\_

Köztisztviselő, közszolgálati jogviszonyban álló, közszolgálati jogviszonyban nem álló\*  
• a kívánt szövegrész aláhúzendó

Neve:  
Születéskori neve:  
Anyja neve:  
Születési helye, ideje:  
Lakcíme:

### TÁJÉKOZTATÁS VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGRŐL

Tájékoztatom, hogy "Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § ..... bekezdés ..... pontja alapján Ön vagyonyilatkozat-tételre kötelezett.

A törvény alapján a nyilatkozattételre kötelezett, és a vele közös háztartásban élő hozzátartozók (a házastárs, az élettárs, valamint a közös háztartásban élő szülő, gyermek, a házastárs gyermeke, ideértve az örökbefogadott és nevelt gyermeket is) jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetéről köteles nyilatkozatot tenni.

**Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének – a kitöltéskor aktuális vagyoni állapot szerint - 20..... év június 30-ig kell eleget tennie.**

Szigorú jogkövetkezményt fűz az új törvény ahhoz, ha a kötelezett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítését megtagadja – ebben az esetben a kötelezett jogviszonyát, megbízatását meg kell szüntetni, valamint a jogviszony megszűnésétől számított 3 évig közszolgálati jogviszonyt nem létesíthet, továbbá vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatkört, tevékenységet vagy beosztást nem láthat el.

**Kérem, hogy a tájékoztatáshoz mellékelt nyilatkozatot a kézhezvételtől számított 5 munkanapon belül szíveskedjen kitöltve visszajuttatni a személyzeti ügyintézőnek.**

A nyilatkozat megtétele után a személyzeti ügyintéző biztosítja a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett részére a nyomtatványokat.

A vagyonyilatkozatot két példányban kell elkészíteni, melynek minden oldalát a kötelezettek alá kell írnia. A vagyonyilatkozatokat egy-egy borítékba kell elhelyezni, és a boríték lezárására szolgáló felületen a nyilatkozó és az őrzésért felelős személy egyidejű aláírásával igazolják, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor. A vagyonyilatkozat nyilvántartásba vétele után egy példány a kötelezettel marad, a másik példányt az őrzésre kötelezettek, az egyéb iratoktól elkülönítetten kell tárolnia. Felbontani a vagyonyilatkozatot tartalmazó borítékot csak akkor szabad, ha az őrzésért felelős személynek döntenie kell vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezéséről.

Amennyiben a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnik, vagy a kötelezett új vagyonyilatkozatot tett, az őrzésért felelős személy az általa őrzött példányt 8 napon belül az érintettnek visszaadja.

Szarvas, 20.... év ..... hó ..... nap.

P.H.

.....  
munkáltatói jogkör gyakorlója

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló tájékoztatót és az annak mellékletét képező nyilatkozatot átvettem.

Szarvas, 20.... év ..... hó ..... nap.

.....  
köztisztviselő

Készült: 2 pld

1 pld köztisztviselő

1 pld közigazgatási szerv

## Nyilatkozat

Alulírott .....,  
közszolgálati jogviszonyban, hivatásos szolgálati jogviszonyban álló, közszolgálati jogviszonyba történő kivnevezésre jelölt, hivatásos szolgálati jogviszonyba történő kinevezésre jelölt, közszolgálati jogviszonyban nem álló, de vagyonyilatkozatra kötelezett\* kérem, hogy a vagyonyilatkozat-tétel teljesítése céljából a vagyonyilatkozat dokumentumait az alábbi hozzátartozóim figyelembevételével szíveskedjék részemre biztosítani.

Vagyonyilatkozatomban az alábbi személyek vagyoni állapotáról kell nyilatkoznom: \*\*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Dátum: .....

.....  
vagyonyilatkozat-tételre kötelezett  
alírása

\* A megfelelő rész aláhúzendó.

\*\* Az érintett személyek nevét és hozzátartozói minőségét kell feltüntetni.

## A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek nyilvántartási szám képzési rendje

A vagyonyilatkozat-tételi feladatok ellátása során a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személy vonatkozásában egy nyilvántartási számot kell használni.

A nyilvántartási szám egy hat pozícióból álló kód.

Az első négy pozíció		Az 5-6. pozíció	
Leírása	Értékek	Leírása	
1. A köztisztviselők sorszáma KV01-től kezdve egyesével emelkedő sorszáma (maximum 99-ig) a munkavállalók nyilvántartási szám megadáskori betűrendjében	KV01-től KV99-ig	A vagyonyilatkozatra kötelezett saját személyére	01
		A vagyonyilatkozatra kötelezettel közös háztartásban élő házas-, illetve élettárs személyére	11
		A vagyonyilatkozatra kötelezettel közös háztartásban élő első gyermek személyére	21
2. Az intézményvezetők sorszáma IV01-től kezdve egyesével emelkedő sorszáma (maximum 99-ig) az érintettek megadáskori sorrendjében	IV01-től IV99-ig	A vagyonyilatkozatra kötelezettel közös háztartásban élő második gyermek személyére	22
		A vagyonyilatkozatra kötelezettel közös háztartásban élő harmadik gyermek személyére	23
		A vagyonyilatkozatra kötelezettel közös háztartásban élő negyedik gyermek személyére	24
3. Közszolgálati jogviszonyban nem álló gazdasági társaságok ügyvezetői igazgatói ÜV01-től kezdve egyesével emelkedő sorszáma (maximum 99-ig) az érintettek megadáskori sorrendjében	ÜV01-től ÜV-99-ig	A vagyonyilatkozatra kötelezettel közös háztartásban élő ötödik gyermek személyére	25
		A vagyonyilatkozatra kötelezettel közös háztartásban élő hatodik gyermek személyére	26
		A vagyonyilatkozatra kötelezettel közös háztartásban élő hetedik gyermek személyére	27
4. Közalapítványok vezetői KA01-től kezdve egyesével emelkedő sorszáma (maximum 99-ig) az érintettek megadáskori sorrendjében	KA01-től KA99-ig	A vagyonyilatkozatra kötelezettel közös háztartásban élő szülő személyére (kor szerint emelkedő sorrendben)	41
		A vagyonyilatkozatra kötelezettel közös háztartásban élő szülő személyére (kor szerint emelkedő sorrendben)	42
5. Külső bizottsági tag KB01-től kezdve egyesével emelkedő sorszáma (maximum 99-ig) az érintettek megadáskori sorrendjében	KB01-től KB99-ig		

## VAGYONNYILATKOZAT

A KÖTELEZETT SZEMÉLYI ADATAI, VALAMINT A JÖVEDELMI, ÉRDEKELTSÉGI  
ÉS VAGYONI VISZONYAIRA VONATKOZÓ ADATOK

## I. Rész

## SZEMÉLYI ADATOK

A kötelezett

Neve: .....

Születési helye és ideje: .....

Anyja neve: .....

Lakcíme: .....

## II. Rész

NYILATKOZAT A JÖVEDELEMRŐL<sup>(1)</sup>

A nyilatkozatot adó éves összes jövedelme:

1. .... év ..... Ft.

2. .... év ..... Ft.

3. .... év ..... Ft.

4. .... év ..... Ft.

5. .... év ..... Ft.

Az éves jövedelem forrásai tevékenységek szerinti bontásban:

1. .... év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

*(1) Minden esetben a jövedelem közterhekkel csökkentetett összegét kell bevallani.*

2. .... év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

3. .... év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

4. .... év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

5. .... év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

*(1) Minden esetben a jövedelem közterhekkel csökkentett összegét kell bevallani.*



*III. Rész*  
*VAGYONI NYILATKOZAT*

*A) Ingatlanok*

1. Lakástulajdon és lakótelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat, haszonélvezeti jog):

a) címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.

alapterülete: ..... m<sup>2</sup>, tulajdoni hányad: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....

b) címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.

alapterülete: ..... m<sup>2</sup>, tulajdoni hányad: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....

c) címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.

alapterülete: ..... m<sup>2</sup>, tulajdoni hányad: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....

2. Üdülőtulajdon és üdülőtelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat, haszonélvezeti jog):

a) címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.

alapterülete: ..... m<sup>2</sup>, tulajdoni hányad: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....

b) címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.

alapterülete: ..... m<sup>2</sup>, tulajdoni hányad: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....

c) címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.

alapterülete: ..... m<sup>2</sup>, tulajdoni hányad: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....

3. Egyéb, nem lakás céljára szolgáló épület-(épületrész-)tulajdon (vagy állandó használat, haszonélvezeti jog):

a) megnevezése (zártkerti építmény, műhely, üzlet, műterem, rendelő, garázs stb.): .....

címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.

alapterülete: ..... m<sup>2</sup>, tulajdoni hányad: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....

b) megnevezése: .....

címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.

alapterülete: ..... m<sup>2</sup>, tulajdoni hányad: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....

c) megnevezése: .....

címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.

alapterülete: ..... m<sup>2</sup>, tulajdoni hányad: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....

4. Termőföldtulajdon (vagy állandó használat, haszonélvezeti jog):

a) megnevezése: .....

címe: ..... város/község ..... hrsz., alapterülete: ..... m<sup>2</sup>,

művelési ága: ..... tulajdoni hányad: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....

b) megnevezése: .....

címe: ..... város/község ..... hrsz., alapterülete: ..... m<sup>2</sup>,

művelési ága: ..... tulajdoni hányad: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....

c) megnevezése: .....

címe: ..... város/község ..... hrsz., alapterülete: ..... m<sup>2</sup>,

művelési ága: ..... tulajdoni hányad: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....

*B) Nagy értékű ingóságok (ideértve a lízingelt vagyontárgyakat is)*

1. Járművek:

a) személygépkocsi: ..... típus ..... rendszám

a szerzés ideje, jogcíme: .....

..... típus ..... rendszám

a szerzés ideje, jogcíme: .....

..... típus ..... rendszám

a szerzés ideje, jogcíme: .....

b) egyéb jármű: ..... típus

..... rendszám

a szerzés ideje, jogcíme: .....

..... típus ..... rendszám

a szerzés ideje, jogcíme: .....

..... típus ..... rendszám

a szerzés ideje, jogcíme: .....

2. Védett műalkotás, védett gyűjtemény:

a) egyedi alkotások:

..... alkotó ..... cím ..... nyilvántartási szám

a szerzés ideje, jogcíme: .....

..... alkotó ..... cím ..... nyilvántartási szám

a szerzés ideje, jogcíme: .....

..... alkotó ..... cím ..... nyilvántartási szám

a szerzés ideje, jogcíme: .....

b) gyűjtemény

..... megnevezés ..... db ..... nyilvántartási szám

a szerzés ideje, jogcíme: .....

..... megnevezés ..... db ..... nyilvántartási szám

a szerzés ideje, jogcíme: .....

..... megnevezés ..... db ..... nyilvántartási szám

a szerzés ideje, jogcíme: .....

3. Egyéb, darabonként vagy készletenként (gyűjteményenként) a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaló értékű ingóság:

a) ..... megnevezés ..... azonosító adat

a szerzés ideje, jogcíme: .....

b) ..... megnevezés ..... azonosító adat

a szerzés ideje, jogcíme: .....

c) ..... megnevezés ..... azonosító adat

a szerzés ideje, jogcíme: .....

d) ..... megnevezés ..... azonosító adat

a szerzés ideje, jogcíme: .....

e) ..... megnevezés ..... azonosító adat

a szerzés ideje, jogcíme: .....

4. Értékpapírban elhelyezett megtakarítás (részvény, kötvény, részjegy, kincstárjegy, vagyonszámjeggy stb.):

..... megnevezés ..... szám ..... névérték

..... megnevezés ..... szám ..... névérték

..... megnevezés ..... szám ..... névérték

..... megnevezés ..... szám ..... névérték

..... megnevezés ..... szám ..... névérték

5. Takarékbetétben elhelyezett megtakarítás:

..... pénzintézet ..... betétkönyv száma ..... összeg

..... pénzintézet ..... betétkönyv száma ..... összeg

..... pénzintézet ..... betétkönyv száma ..... összeg

..... pénzintézet ..... betétkönyv száma ..... összeg

..... pénzintézet ..... betétkönyv száma ..... összeg

6. A hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladó készpénz:

.....Ft

7. Az összességében a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladó pénzügyintézeti számlakövetelés vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelés:

..... pénzügyintézet ..... számlaszám ..... összeg

..... pénzügyintézet ..... számlaszám ..... összeg

..... pénzügyintézet ..... számlaszám ..... összeg

..... pénzügyintézet ..... számlaszám ..... összeg

..... pénzügyintézet ..... számlaszám ..... összeg

A pénzkövetelés jog- címe -----	A kötelezett neve, lakcíme -----	A követelés összege -----	A szerződés (követelés)	
			kelte	Lejáratási ideje

8. Más, a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege kétszeresét meghaladó értékű vagyontárgyak, ha azok együttes értéke a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladja:

..... megnevezés ..... azonosító adat

..... megnevezés ..... azonosító adat

..... megnevezés ..... azonosító adat

..... megnevezés ..... azonosító adat

..... megnevezés ..... azonosító adat

#### IV. Rész

### PÉNZINTÉZETTEL, MAGÁNSZEMÉLYEKSEL SZEMBEN FENNÁLLÓ TARTOZÁSOK

#### 1. Pénzintézetrel szemben:

A hitel megnevezése	A tartozás összege	A tartozás	
		kelte	Lejárati ideje
-----	-----		

#### 2. Magánszemélyekkel szemben:

A hitelező neve, lak- címe	A tartozás összege	A tartozás	
		kelte	Lejárati ideje
-----	-----		

## V. Rész

### GAZDASÁGI ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT

Gazdasági társaságban (ideértve az állami tulajdoni részesedéssel működő gazdálkodó szervezetet is) fennálló tisztsége vagy érdekeltsége:

A)

1. cégbejegyzés száma:.....
2. gazdasági társaság neve, formája:.....
3. székhelye:.....
4. az érdekeltség formája(2):.....
5. a tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya:.....%
6. a tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya:.....%
7. nyereségből való részesedése:.....%
8. a gazdasági társaságban viselt tisztsége:.....

B)

1. cégbejegyzés száma:.....
2. gazdasági társaság neve, formája.....
3. székhelye:.....
4. az érdekeltség formája(3):.....
5. a tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya:.....%
6. a tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya:.....%
7. nyereségből való részesedése:.....%
8. a gazdasági társaságban viselt tisztsége:.....

C)

1. cégbejegyzés száma:.....
2. gazdasági társaság neve, formája:.....
3. székhelye:.....
4. az érdekeltség formája(4):.....
5. a tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya:.....%
6. a tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya:.....%
7. nyereségből való részesedése:.....%
8. a gazdasági társaságban viselt tisztsége:.....

(2), (3), (4) Tag, kültag, beltag, tulajdonos, részvényes

## VAGYONNYILATKOZAT

A KÖTELEZETTEL EGY HÁZTARTÁSBAN ÉLŐ HOZZÁTARTOZÓ SZEMÉLYI ADATAI,  
VALAMINT JÖVEDELMI, ÉRDEKELTSÉGI ÉS VAGYONI VISZONYAIRA VONATKOZÓ  
ADATOK (1)

### I. Rész

#### SZEMÉLYI ADATOK

A kötelezettel egy háztartásban élő házastárs, élettárs, közös háztartásban élő szülő, gyermek (2)

neve: .....

születési helye és ideje: .....

anyja neve: .....

### II. Rész

#### NYILATKOZAT A JÖVEDELEMRŐL(3)

A nyilatkozatot adó éves összes jövedelme:

1. .... év ..... Ft.

2. .... év ..... Ft.

3. .... év ..... Ft.

4. .... év ..... Ft.

5. .... év ..... Ft.

Az éves jövedelem forrásai tevékenységek szerinti bontásban:

1. .... év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

(1) Minden, a kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozóra külön ki kell tölteni!

(2) A kívánt rész aláhúzendó!

(3) Minden esetben a jövedelem közterhekkel csökkentetett összegét kell bevallani.



2. .... év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

3. .... év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

4. .... év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

5. .... év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

*(2) Minden esetben a jövedelem közterhekkal csökkentett összegét kell bevallani.*

*III. Rész*  
*VAGYONI NYILATKOZAT*

*B) Ingatlanok*

1. Lakástulajdon és lakótelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat, haszonélvezeti jog):

a) címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.

alapterülete: ..... m<sup>2</sup>, tulajdoni hányad: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....

b) címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.

alapterülete: ..... m<sup>2</sup>, tulajdoni hányad: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....

c) címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.

alapterülete: ..... m<sup>2</sup>, tulajdoni hányad: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....

2. Üdülőtulajdon és üdülőtelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat, haszonélvezeti jog):

a) címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.

alapterülete: ..... m<sup>2</sup>, tulajdoni hányad: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....

b) címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.

alapterülete: ..... m<sup>2</sup>, tulajdoni hányad: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....

c) címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.

alapterülete: ..... m<sup>2</sup>, tulajdoni hányad: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....

3. Egyéb, nem lakás céljára szolgáló épület-(épületrész-)tulajdon (vagy állandó használat, haszonélvezeti jog):

a) megnevezése (zártkerti építmény, műhely, üzlet, műterem, rendelő, garázs stb.): .....

címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.

alapterülete: ..... m<sup>2</sup>, tulajdoni hányad: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....

b) megnevezése: .....

címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.

alapterülete: ..... m<sup>2</sup>, tulajdoni hányad: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....

c) megnevezése: .....

címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.

alapterülete: ..... m<sup>2</sup>, tulajdoni hányad: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....

4. Termőföldtulajdon (vagy állandó használat, haszonélvezeti jog):

a) megnevezése: .....

címe: ..... város/község ..... hrsz., alapterülete: ..... m<sup>2</sup>,

művelési ága: ..... tulajdoni hányad: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....

b) megnevezése: .....

címe: ..... város/község ..... hrsz., alapterülete: ..... m<sup>2</sup>,

művelési ága: ..... tulajdoni hányad: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....

c) megnevezése: .....

címe: ..... város/község ..... hrsz., alapterülete: ..... m<sup>2</sup>,

művelési ága: ..... tulajdoni hányad: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....

*B) Nagy értékű ingóságok (ideértve a lízingelt vagyontárgyakat is)*

1. Járművek:

a) személygépkocsi: ..... típus ..... rendszám

a szerzés ideje, jogcíme: .....

..... típus ..... rendszám

a szerzés ideje, jogcíme: .....

..... típus ..... rendszám

a szerzés ideje, jogcíme: .....

b) egyéb jármű: ..... típus

..... rendszám

a szerzés ideje, jogcíme: .....

..... típus ..... rendszám

a szerzés ideje, jogcíme: .....

..... típus ..... rendszám

a szerzés ideje, jogcíme: .....

2. Védett műalkotás, védett gyűjtemény:

a) egyedi alkotások:

..... alkotó ..... cím ..... nyilvántartási szám

a szerzés ideje, jogcíme: .....

..... alkotó ..... cím ..... nyilvántartási szám

a szerzés ideje, jogcíme: .....

..... alkotó ..... cím ..... nyilvántartási szám

a szerzés ideje, jogcíme: .....

b) gyűjtemény

..... megnevezés ..... db ..... nyilvántartási szám

a szerzés ideje, jogcíme: .....

..... megnevezés ..... db ..... nyilvántartási szám

a szerzés ideje, jogcíme: .....

..... megnevezés ..... db ..... nyilvántartási szám

a szerzés ideje, jogcíme: .....

3. Egyéb, darabonként vagy készletenként (gyűjteményenként) a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaló értékű ingóság:

a) ..... megnevezés ..... azonosító adat

a szerzés ideje, jogcíme: .....

b) ..... megnevezés ..... azonosító adat

a szerzés ideje, jogcíme: .....

c) ..... megnevezés ..... azonosító adat

a szerzés ideje, jogcíme: .....

d) ..... megnevezés ..... azonosító adat

a szerzés ideje, jogcíme: .....

e) ..... megnevezés ..... azonosító adat

a szerzés ideje, jogcíme: .....

4. Értékpapírban elhelyezett megtakarítás (részvény, kötvény, részjegy, kincstárjegy, vagyonszert stb.):

..... megnevezés ..... szám ..... névérték

..... megnevezés ..... szám ..... névérték

..... megnevezés ..... szám ..... névérték

..... megnevezés ..... szám ..... névérték

..... megnevezés ..... szám ..... névérték

5. Takarékbetétben elhelyezett megtakarítás:

..... pénzüintézet ..... betétkönyv száma ..... összeg

..... pénzüintézet ..... betétkönyv száma ..... összeg

..... pénzüintézet ..... betétkönyv száma ..... összeg

..... pénzüintézet ..... betétkönyv száma ..... összeg

..... pénzüintézet ..... betétkönyv száma ..... összeg

6. A hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladó készpénz:

..... Ft

7. Az összességében a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladó pénzügyi számlakövetelés vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelés:

..... pénzügyi intézmény ..... számlaszám ..... összeg

..... pénzügyi intézmény ..... számlaszám ..... összeg

..... pénzügyi intézmény ..... számlaszám ..... összeg

..... pénzügyi intézmény ..... számlaszám ..... összeg

..... pénzügyi intézmény ..... számlaszám ..... összeg

A pénzkövetelés jogcíme -----	A kötelezett neve, lakcíme -----	A követelés összege -----	A szerződés (követelés)	
			kelte	Lejárati ideje

8. Más, a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege kétszeresét meghaladó értékű vagyontárgyak, ha azok együttes értéke a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladja:

..... megnevezés ..... azonosító adat

..... megnevezés ..... azonosító adat

..... megnevezés ..... azonosító adat

..... megnevezés ..... azonosító adat

..... megnevezés ..... azonosító adat

#### IV. Rész

### PÉNZINTÉZETTEL, MAGÁNSZEMÉLYEKSEL SZEMBEN FENNÁLLÓ TARTOZÁSOK

#### 1. Pénzintézetrel szemben:

A hitel megnevezése	A tartozás összege	A tartozás	
		kelte	Lejárati ideje
-----	-----		

#### 2. Magánszemélyekkel szemben:

A hitelező neve, lak- címe	A tartozás összege	A tartozás	
		kelte	Lejárati ideje
-----	-----		

## V. Rész

### GAZDASÁGI ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT

Gazdasági társaságban (ideértve az állami tulajdoni részesedéssel működő gazdálkodó szervezetet is) fennálló tisztsége vagy érdekeltsége:

A)

1. cégbejegyzés száma:.....

2. gazdasági társaság neve, formája:.....

3. székhelye:.....

4. az érdekeltség formája(4):.....

5. a tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya:.....%

6. a tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya:.....%

7. nyereségből való részesedése:.....%

8. a gazdasági társaságban viselt tisztsége:.....

B)

1. cégbejegyzés száma:.....

2. gazdasági társaság neve, formája.....

3. székhelye:.....

4. az érdekeltség formája(5):.....

5. a tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya:.....%

6. a tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya:.....%

7. nyereségből való részesedése:.....%

8. a gazdasági társaságban viselt tisztsége:.....

C)

1. cégbejegyzés száma:.....

2. gazdasági társaság neve, formája:.....

3. székhelye:.....

4. az érdekeltség formája(6):.....

5. a tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya:.....%

6. a tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya:.....%

7. nyereségből való részesedése:.....%

8. a gazdasági társaságban viselt tisztsége:.....

*(4). (5). (6) Tag, kültag, beltág, tulajdonos, részvényes*



## ÚTMUTATÓ

### Általános kitöltési szabályok

Szarvas Város Polgármesteri Hivatala a kötelezett által kitöltött és visszaküldött nyilatkozat alapján biztosítja a vagyonyilatkozat nyomtatványokat. Lehetőség van a nyomtatvány elektronikus (számítógéppel történő) kitöltésére is, e-mail cím megadásával a nyomtatványt megküldjük az érintetteknek. Érdeklődni, a vagyonyilatkozással kapcsolatos felvilágosítást kérni a 66/31122/123 melléken lehet, Gombár Mihályné személyzeti ügyintézőnél.

**Felhívom szíves figyelmét, hogy az átadott nyomtatvány már tartalmazza az Ön és hozzátartozói egyedi azonosító számát.**

A vagyonyilatkozatot a vagyonyilatkozat-tétel napján fennálló érdekeltségi és vagyoni helyzetről, valamint a vagyonyilatkozat-tétel időpontját megelőző öt naptári évben szerzett bármilyen jogviszonyból származó jövedelemről kell megtenni.

A vagyonyilatkozatot **két példányban kell kitölteni**: az egyik példány az őrzésért felelős Polgármesteri Hivatal példánya, a másik példány a kötelezettnek maradékpéldány.

A vagyonyilatkozat-nyomtatvány egy példánya együttesen tartalmazza a kötelezett és hozzátartozói vagyoni viszonyaira vonatkozó adatokat az alábbiak szerint:

- „A kötelezett személyi adatai, valamint a jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok”, valamint
- „A kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozó személyi adatai, valamint a jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok”

⇒ az e cím alatti részt annyi példányban kell külön-külön kitölteni, ahány hozzátartozó (házastárs, élettárs, közös háztartásban élő szülő, gyermek, házastárs gyermeke, ideértve az örökbe fogadott és a nevelt gyermeket is) vagyonáról a kötelezettnek nyilatkoznia kell.

A vagyonyilatkozat **kitölthető kézírással vagy elektronikus eszközzel (számítógéppel)**.

Kézírással történő kitöltéshez a nyomtatvány szükséges példányszáma a megküldött nyomtatvány másolásával, vagy nyomtatással biztosítható. Kézírással történő kitöltés esetén tollal olvasható formában kell az adatokat rögzíteni.

Az esetleges elírást a helytelen adatot tartalmazó oldal cseréjével és ismételt kitöltésével kell javítani.

A nyomtatvány kitölthető letöltött formában számítógéppel, és a szükséges példányszámban történő kinyomtatásával is. A nyomtatvány átszerkesztése nem megengedett.

Azokat a sorokat, amelyekben adat nem kerül feltüntetésre, az egyértelműség érdekében ki kell húzni, vagy át kell húzni.

Amennyiben 1-1 adatcsoportnál a nyomtatványon szereplő sorok kevésnek bizonyulnak, a hiányzó sorok az adatot tartalmazó oldal többszöri másolásával/nyomtatásával, kitöltésével és csatolásával biztosíthatók.

A vagyonyilatkozatban szereplő adatokat, amennyiben azokat valamely nyilvántartás vagy közokirat (pl. ingatlan-nyilvántartás, forgalmi engedély stb.) tartalmazza, az azokban foglaltaknak megfelelően kell feltüntetnie. A kitöltés alapját képező okiratokat (pl. szerződés stb.) nem kell a vagyonyilatkozathoz csatolni.

A kötelezettnek a **nyomtatvány minden oldalát alá kell írnia, le kell dátumoznia**. A vagyonyilatkozat különálló példányait célszerű tűzőgéppel összetűzni.

A vagyonyilatkozat 1-1 példányát külön-külön – lehetőleg összehajtás nélkül, A/4-es – borítékba kell tenni. A borítékok lezárásának módját a kötelezett maga határozza meg, választhatja a lezárás azon módját is, hogy abból kétséget kizáróan megállapítható legyen annak felnyitása.

A vagyonyilatkozat 1-1 példányát tartalmazó két darab zárt borítékot a kötelezettnek személyesen vagy meghatalmazottja útján kell átadnia az őrzésért felelős, illetve az általa felhatalmazott személy részére, figyelemmel a

Törvény 11. § (3) bekezdésében foglaltakra, miszerint: „A nyilatkozó és az őrzésért felelős a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor.”

A vagyonyilatkozatokat átvevő a zárt borítékra rávezeti:

- a vagyonyilatkozattételre kötelezett nevét és nyilvántartási azonosító számát,
- az átvétel időpontját,
- a boríték lezárására szolgáló felületen az átadó és átvevő aláírását.

A vagyonyilatkozat egyik példánya a kötelezettnél marad, melynek őrzéséről maga gondoskodik, másik példányát a Polgármesteri Hivatal az egyéb iratoktól elkülönítetten kezeli.

Az átvevő igazolást ad ki a vagyonyilatkozat átvételéről.

Amennyiben a kötelezett külön törvény alapján már vagyonyilatkozatot tett, erről a nyilatkozatot vagy igazolást személyesen vagy meghatalmazott útján kell átadni vagy postai úton tértivevénnyel megküldeni. Nem alkalmazható ez utóbbi szabály a jogviszony megszűnésekor előírt vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség esetén.

### **Részletes kitöltési szabályok**

#### **A vagyonyilatkozat részei**

„A kötelezett személyi adatai, valamint a jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok”

„I. Rész: Személyi adatok”

„II. Rész: Nyilatkozat a jövedelemről”

„III. Rész: Vagyoni nyilatkozat”

„IV. Rész: Pénzintézettel, magánszemélyekkel szemben fennálló tartozások”

„V. Rész: Gazdasági érdekeltségi nyilatkozat”

„A kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozó személyi adatai, valamint a jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok”

„I. Rész: Személyi adatok”

„II. Rész: Nyilatkozat a jövedelemről”

„III. Rész: Vagyoni nyilatkozat”

„IV. Rész: Pénzintézettel, magánszemélyekkel szemben fennálló tartozások”

„V. Rész: Gazdasági érdekeltségi nyilatkozat”

**Fontos!** „A kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozó személyi adatai, valamint a jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok” cím alatti nyomtatványrészt minden hozzátartozóra külön-külön kell kitölteni!

#### **„I. Rész: Személyi adatok”**

A kötelezetre vonatkozóan kitöltendő adatok: név, születési hely és idő, anyja neve, lakcíme.

A kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozó/k/ra (házastárs, élettárs, közös háztartásban élő szülő, gyermek, házastárs gyermeke, ideértve az örökbefogadott és a nevelt gyermeket is) vonatkozóan kitöltendő adatok: név, születési hely és dátum, anyja neve. A hozzátartozói minőséget a nyomtatványon szereplő felsorolás megfelelő részének aláhúzásával kell jelezni.

#### **„II. Rész: Nyilatkozat a jövedelemről”**

A vagyonyilatkozatot a vagyonyilatkozat-tétel napján fennálló érdekeltségi és vagyoni helyzetről, valamint a vagyonyilatkozat-tétel időpontját megelőző öt naptári évben szerzett, bármilyen jogviszonyból származó jövedelemről kell kitölteni.

**Jövedelem** a magánszemély által az adóévben bármilyen címen és formában megszerzett bevétel egésze, meghatározott esetekben költségekkel csökkentett része, vagy a bevétel meghatározott hányada. Ezek közé tartoznak:

- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény [Szja. tv.] rendelkezései szerint megállapított, **az éves adóbevallásban feltüntetett, az összevont adóalapba tartozó** (az önálló tevékenységből származó, a nem önálló tevékenységből származó és az egyéb) **jövedelmek**, továbbá
- **a külön adózó jövedelmek** (így különösen az egyéni vállalkozásból származó jövedelem, az ingatlan átruházásából származó jövedelem, a tőkejövedelmek).
- az Szja tv. rendelkezéseitől függetlenül jövedelemnek minősülnek a vagyonyilatkozat szempontjából az Szja tv. szerint bevételnek nem számító és **az Szja. törvény 1. számú melléklete szerint adómentesnek minősülő bevételek** is (pl. a biztosító szolgáltatása, a magánszemélynek más magánszeméllyel kötött tartási, életjáradéki vagy öröklési szerződésből származó jövedelme, az örökség, a magánszemélytől kapott ajándék/pénz összege, nyeremény játékokon nyert összeg, stb), amely összegek származását röviden célszerű jelölni/megnevezni.

A vagyonyilatkozatot tevő éves jövedelmének feltüntetésénél szükséges szövegesen is megjelölni, hogy az adott összeget **bruttó vagy nettó módon szerepelteti-e** a vagyonyilatkozatban.

### **„III. Rész: Vagyoni nyilatkozat”**

A vagyonról szóló nyilatkozat kitöltésénél az alábbiak szerint figyelemmel kell lenni a fennálló házastársi, illetve élettársi vagyonközösségre!

**A házassági vagyonközösség** a házassági életközösség ideje alatt akár együttesen, akár külön-külön szerzett vagyona terjed ki. Ennek megfelelően a közös vagyona tartozó vagyont (pl. 1/2-1/2) eszmei hányadnak megfelelően kell feltüntetni a kötelezettre, illetőleg a házastársra vonatkozó vagyoni részekben. **Házassági vagyoni jogi szerződés** kötése esetén az abban foglaltaknak megfelelő tulajdoni arány tüntetendő fel. Nem tartozik a közös vagyona a házastársak **különvagyona**, így:

- a házasságkötéskor megvolt,
- a házasság fennállása alatt öröklés jogcímén szerzett vagy ajándékba kapott,
- a személyes használatra szolgáló és szokásos mértékű, illetőleg mennyiségű,
- a különvagyon értékén szerzett, valamint
- a házassági vagyoni jogi szerződésben külön vagyonként megjelölt vagyontárgy [Csjt. 28. § (1)-(2) bekezdés].

**Az élettársi vagyonközösség** az élettársak együttélése alatt szerzett vagyontárgyakra terjed ki, melyeket a kötelezett nyilatkozata szerint a szerzésben való közreműködés arányában kell feltüntetni [a háztartásban végzett munka is szerzésben való közreműködésnek számít! [Ptk. 578/G. § (1) bekezdés]].

#### **A) Ingatlanok**

E címszó alatt kell nyilatkozni – külön a saját, külön a hozzátartozó/k -

- tulajdonában, állandó, illetőleg tartós használatában álló vagy hasznélvezetével terhelt lakásról, lakótelekről, üdülőről, üdülőtelekről, nem lakás céljára szolgáló épületről vagy épületrészeiről,
- tulajdonában, illetőleg használatában (hasznbérletében) álló vagy hasznélvezetével terhelt termőföldről,

függetlenül attól, hogy az ingatlan milyen értéket képvisel, Magyarországon vagy külföldön található, illetve, hogy milyen arányban áll fenn a jogosultság.

**Szerzés ideje, jogcíme:** A szerzés jogcíme lehet ingyenes (pl. ajándékozás, öröklés) vagy visszterhes (pl. adásvétel, csere). Időpontként, amennyiben azokat valamely **nyilvántartás vagy közokirat** (pl. ingatlan-nyilvántartás, telekkönyvi kivonat, stb.) tartalmazza, az azokban foglaltaknak megfelelően kell feltüntetni.

Az ingatlanok adatait az ingatlan-nyilvántartásban szereplő adatoknak megfelelően, m<sup>2</sup>-ben kell megjelölni [1997. CXLI. törvény az ingatlan-nyilvántartásról].

Tájékoztató a mértékegységek átváltási arányszámairól:

1 hektár:	10 000 m <sup>2</sup>
1 kat. hold:	5 754,642 m <sup>2</sup>
1 négyszögöl:	3,59665 m <sup>2</sup>

## B) Nagy értékű ingóságok

Ebben a részben kell megadni a tulajdonban álló, valamint a lízingelt vagyontárgyakra, továbbá a megtakarításokra vonatkozó adatokat is.

Az ingóságokra vonatkozó pontoknál (1-3. illetve 8. pont) meg kell adni valamennyi, a vagyonyilatkozatra kötelezett vagy érintett hozzátartozója tulajdonában álló ingóságok adatait az alábbiak szerint.

Az egyes pontokban az érték meghatározásához a kötelező legkisebb munkabér havi összegét kell alapul venni. „A kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról” szóló 316/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés c) pontja alapján a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló részére megállapított személyi alaphér kötelező legkisebb összege a teljes munkaidő teljesítése és havibér alkalmazása esetén 2008. január 1-jétől havi 69 000 forint.

**1. Gépjárművek:** a beépített erőgéppel hajtott járművek közül csak személygépkocsi, tehergépjármű (vontató, nyerges vontató, mezőgazdasági vontató), autóbusz tüntetendő fel, egyéb gépjármű (motorkerékpár, lassú jármű) nem.

A gépjármű egyes adatait a forgalmi engedélyben szereplő adatok alapján kell feltüntetni.

**2. Védett műalkotás, védett gyűjtemény:** a Kulturális Örökség Tüzoltóparancsnokságnál vezetett közhitelű nyilvántartásba felvett, védetté nyilvánított kulturális javak (muzeális emlékek, régészeti emlékek, művészeti alkotások, tárgyi, képi, írásos és egyéb emlékek), így különösen:

- természettudományi anyag (ásvány-, kőzet-, őslény-, növény-, állat- és embertani anyag),
- régészeti jellegű emlékek és numizmatikai tárgyak,
- történelmi, tudománytörténeti, művelődéstörténeti, hadtörténeti, mezőgazdasági, közlekedéstörténeti emlékek,
- muzeális értékű könyvek, zeneművek, térképek és egyéb nyomtatványok, kéziratok,
- néprajzi (népművészeti) tárgyak,
- képzőművészeti alkotások, iparművészeti tárgyak,
- irodalmi, színház- és zenetörténeti, sporttörténeti emlékek,
- a fejlődés, a technikatörténet vagy a műszaki oktatás szempontjából jelentősnek számító műszaki jellegű tárgyak (létesítmény, berendezés, műtárgy, gép, szerkezet, készülék, szerszám, műszer, kísérleti eszköz, modell, ezekről készült fénykép és rajz stb.),
- a politikai, gazdasági, társadalmi, kulturális élet kiemelkedő személyeinek életére és működésére vonatkozó emlékek,
- orvostörténeti és gyógyszer-történeti emlékek.

[1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről]

**3. Egyéb ingóságok:** akkor tüntetendő fel, ha értékük darabonként vagy készletenként, gyűjteményenként meghaladja a nyilatkozat-tétel hónapjának első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összegének tízszeresét. Az értéket a kötelezettnek kell felbecsülnie, erre vonatkozóan szakvéleményt nem szükséges beszereznie.

Ugyancsak e pontban tüntetendő fel a védettnek nem minősülő (a 2. pontban nem szerepeltetett) műalkotások (képzőművészeti alkotások, ékszerek), gyűjtemények, bútorok, állatok stb. Azonosító adatként az ingóság jellemző adatát (gyártási száma, kora, stílusa, anyaga, alkotója stb.) kell megadni.

**Készlet:** olyan ingóságok csoportja, melyek együttesen képeznek használati egységet (étkezészetek, evőeszköz-készletek stb.).

**Gyűjtemény:** ingóságok egységes gyűjtési szempontok szerint létrejött együttese.

### 4. Értékpapírban elhelyezett megtakarítás:

Értékpapírnak minősül minden olyan okirat, amelyet a Polgári Törvénykönyv (338/A-338/D. §) vagy a kibocsátás helyének joga értékpapírnak tekint, így különösen: részvény, kötvény, részjegy, kincstárjegy, vagyonjegy, állampapír, letéti jegy, váltó, csekk, közraktári jegy, jelzálog levél stb.

Az életbiztosítási kötvény a nevével ellentétben **nem értékpapír**, hanem biztosítási konstrukció, szerződésen alapuló pénzkövetelésnek tekinthető és így a 7. pont táblázatos részében kell szerepeltetni.

Az értékpapír megnevezéseként a kibocsátó által adott megnevezést, értékeként pedig a névértékét kell feltüntetni. Az egy kibocsátó által azonos időpontban kiadott azonos elnevezésű értékpapírok együttes értékük, kezdő és befejező sorszámuk feltüntetésével is megjelölhetők.

**5. Takaréketében elhelyezett megtakarítás:** e pontban kell megadni a pénzügyi intézménynél vezetett takaréketében a nyilatkozat-tétel napján rendelkezésre álló pénzüsszeget. Itt kell feltüntetni a takaréklevelet, egyéb betéti okirat adatait is.

**Pénzüintézet:** A pénzüintézet fogalmát a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény hitelintézetre változtatta. A hitelintézet fajtái: bank, szakosított hitelintézet és szövetkezeti hitelintézet (takaré- illetve hitelszövetkezet).

Az önkéntes biztosító pénztárak nem hitelintézetek, ezért a pénztárba történő befizetések szerződés alapján fennálló pénzükövetelések, azonban nem minősíthetők pénzüintézeti számlakövetelésnek, hanem a pénzükövetelések 7. pont táblázatos részében kell szerepeltetni.

**6. Készpénz:** e pontban kell feltüntetni a be nem fektetett, pénzüintézetnél el nem helyezett, a nyilatkozat-tétel napján rendelkezésére álló, a nyilatkozattétel hónapjának első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összegének tízszeresét meghaladó készpénzüállományt.

#### **7. Pénzüintézeti számlakövetelés vagy más, szerződés alapján fennálló pénzükövetelés:**

Itt kell nyilatkozni a pénzüintézettel, magánszeméllyel, gazdasági társasággal, stb. szemben fennálló pénzükövetelésről, részükre kölcsönadott pénzüösszegekről, amennyiben az külön-külön vagy együttesen meghaladja a nyilatkozattétel hónapjának első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összegének tízszeresét.

A pénzüintézeti számlakövetelésnél kell feltüntetni lakossági folyószámláján, devizaszámláján (a devizanem megjelölésével), bankszámláján, egyéb számláján az adott devizanemben szereplő összeget. Ha a megjelölt időpontban a számlán negatívum szerepel, akkor erről nem itt, hanem a tartozásokról szóló IV. rész 1. pont alatti táblázatban kell nyilatkozni.

Amennyiben az adós magánszemély írásos hozzájárulását adta a részére nyújtott kölcsönrel összefüggésben személyes adatai feltüntetéséhez, e hozzájárulást nem kell csatolnia a vagyonyilatkozathoz, azonban azt szíveskedjék megőrizni. Ilyen hozzájárulás hiányában csak a kölcsön összegére, keltére, lejárat idejére vonatkozó adatokat kell kitölteni.

**8. Más vagyontárgyak:** itt kell feltüntetni azokat a vagyontárgyakat (ingóságokat), amelyek értéke egyenként (darabonként) meghaladja a nyilatkozattétel hónapjának első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összegének kétszeresét, ha e vagyontárgyak együttes értéke meghaladja a nyilatkozattétel hónapjának első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összegének tízszeresét.

### **„IV. Rész: Pénzüintézettel, magánszeméllyel szemben fennálló tartozások”**

#### **1. Pénzüintézettel szembeni tartozások**

Itt kell feltüntetnie a pénzüintézettől kapott (nem munkáltatói) lakáskölcsönt, áruvásárlási kölcsönt, stb. A tartozás összegénél – lehetőség szerint - a tartozás kamatok nélkül számított alapösszeget szíveskedjék megjelölni.

#### **2. Magánszeméllyel szembeni tartozások**

Amennyiben a hitelező magánszemély írásos hozzájárulását adta az általa nyújtott kölcsönrel összefüggésben személyes adatai feltüntetéséhez, e hozzájárulást nem kell csatolnia a vagyonyilatkozathoz, azonban azt szíveskedjék megőrizni. Ilyen hozzájárulás hiányában csak a tartozás összegére, keltére, lejárat idejére vonatkozó adatokat kell kitölteni.

### **„V. rész: Gazdasági érdekeltségi nyilatkozat”**

Itt szerepeltetendő a magyarországi vagy külföldi gazdasági társaságokban fennálló tisztség vagy tulajdonosi érdekeltség, mindenkor a cég székhelye szerinti társasági jogi, cégjogi szabályoknak megfelelően.

**Gazdasági társaságban való érdekeltség** alatt értendő a közkereseti társaság részére rendelkezésre bocsátott vagyoni hozzájárulás, a betéti társaság részére rendelkezésre bocsátott vagyoni betét, a korlátolt felelősségű társaságbeli üzletrész, a szövetkezetekről szóló törvény szerinti részjegy, célrészjegy és más vagyoni hozzájárulás a szövetkezeti tagsági kölcsön kivételével, valamint más, tagsági jogot megtestesítő vagyoni részesedés, továbbá a részvénytársaságnál jegyzett részvény [1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról 3. § 34. pont].

**Az érdekeltség jelenlegi arányára** vonatkozóan a nyilatkozattétel napján fennálló állapotnak megfelelő adatot kell feltüntetni, a társaság vagyonához, mint 100 %-hoz viszonyítottan.

**Gazdasági társaság nyereségből való részesedésénél** a társasági szerződésben megjelölt százalékos arányt (ennek hiányában a kötelezetre/hozzátartozóra eső, a vagyoni hozzájárulása arányának megfelelő részt), illetőleg a részvénytársaság közgyűlése döntésének megfelelően az osztalék alapjául szolgáló részvényei névérték-arányát szíveskedjék megjelölni, a nyilatkozattétel napján fennálló adatok szerint. A nyereségből való részesedés tényleges mértéke az érdekeltségi aránytól eltérő is lehet (a nyereséget összegszerűen viszont nem itt, hanem a jövedelemről szóló II. részben kell feltüntetnie).

**Vezető tisztségviselők:** döntéshozatalra, ügyvezetésre és törvényes képviselőre jogosult beosztása/tisztsége.

**SZARVASI POLGÁRMESTERI HIVATAL**  
**5540 - SZARVAS**, Szabadság út 36.  
Telefon: 66/311-122    Telefax: 66/311-704  
e-mail cím: hivatal@szarvas.eu



Iktatószám: \_\_\_\_\_

## I G A Z O L Á S

### VAGYONNYILATKOZAT ÁTVÉTELÉRŐL

Igazolom, hogy átvettem a .....-tól/tól  
(kötelezett neve, munkaköre) az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerint előírt ..... évi vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése érdekében megtett, vagyonyilatkozatot tartalmazó zárt borítékot.

A ..... évi vagyonyilatkozat a ..... évi vagyonyilatkozat átvételével egy időben visszaadásra került.

Egyben tájékoztatom, hogy a soron következő vagyonyilatkozat megtételére ..... év ..... hó ..... nap kerül sor.

....., 20.... év .....hónap ..... nap

.....  
átadó  
kötelezett

.....  
átvevő  
a felelős őrző