

Fővárosi Önkormányzat
Kútvölgyi Úti Idősek Otthona
1125 Bp. Kútvölgyi út 20-22.
1031 Bp. Ányos u. 3.
1124 Bp. Mártonhegyi út 53-57.
1121 Bp. Zugligeti út 58.

Ikt.sz: H- 1181/2025

Vagyonynyilatkozatok kezelésének szabályzata

2025.



A szabályzat hatálya

1.§ (1) A szabályzat személyi hatálya a 2. és 3. §-okban meghatározott, vagyonyilatkozat tételére köteles személyekre terjed ki.

(2) A szabályzat tárgyi hatálya a vagyonyilatkozat tétellel kapcsolatos eljárásokra terjed ki.

(3) A szabályzat hatálya nem terjed ki azon személyekre, akik a Vnyt-től eltérő, külön jogszabály alapján kötelesek vagyonyilatkozatot tenni.

A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek köre

2. § (1) Vagyonnyilatkozat tételére kötelezett az a közalkalmazott, aki önállóan vagy testület tagjaként javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult

a) közbeszerzési eljárás során,

b) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltaktól függetlenül vagyonnyilatkozat tételére kötelezett

a) a többségi állami részesedéssel működő gazdálkodó szervezet tisztségviselője és felügyelőbizottságának tagja,

b) az a közszolgálatban nem álló személy, aki önállóan vagy testület tagjaként feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében javaslattételre, döntésre, illetve ellenőrzésre jogosult.

A vagyonnyilatkozat-tétel esedékessége

4. § (1) A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének a kötelezett

a) a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejötte, munkakör vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően,

c) a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör fennállása alatt az első vagyonnyilatkozatot követően az esedékesség évének június 30. napjáig

ca) a 3. § c) pontjában meghatározott személy évente,

cb) a 3. § a-b) pontjaiban meghatározott személy kétfévente,
köteles eleget tenni.

A vagyonnyilatkozat tartalmi és formai követelményei

6. § (1) A vagyonnyilatkozatot a vagyonnyilatkozat-tétel napján fennálló érdekeltségi és vagyoni helyzetről, valamint a vagyonnyilatkozat-tétel időpontját megelőző öt naptári évben szerzett bármilyen jogviszonyból származó jövedelemről kell kitölteni.

(2) A vagyonyilatkozatnak tartalmaznia kell:

- a) a kötelezett nevét, születési helyét, idejét, anyja nevét, lakcímét, a munkáltatóra vonatkozó adatokat,
- b) a kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozójának nevét, születési helyét, idejét, anyja nevét,
- c) a kötelezett és a vele egy háztartásban élő hozzátartozója jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatokat.

A vagyonyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályai

A vagyonyilatkozatok benyújtása, átvétele

1. A kitöltött vagyonyilatkozatok egy példányát lezárt és a kötelezettek által aláírt borítékban, az intézményvezető által megbízott intézményvezető helyettesnek kell átadni a vonatkozó jogszabályban előírt határidőn belül.
2. A vagyonyilatkozatok átadás-átvételéről a megbízott munkatárs igazolást állít ki.
 - a.) a kötelezett vagyonyilatkozatának átvételéről,
 - b.) a hozzátartozói vagyonyilatkozat átvételéről.1 sz. melléklet

A vagyonyilatkozat kezelése, nyilvántartása

1. A kötelezettek és hozzátartozóik vagyonyilatkozatait az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat az intézmény által biztosított zárral ellátott pánccsaszekrényben az intézményvezető helyettes irodájában kell tárolni.
2. **9. § (1)** Az őrzésért felelős a vagyonyilatkozatokat tartalmazó zárt borítékokat és a vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos eljárás során keletkezett összes iratot az egyéb iratoktól elkülönítetten, elzártan őrzi. Valamennyi újonnan keletkezett iratot haladéktalanul a tárolás helyén kell elhelyezni.
3. **(2)** 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. A vagyonyilatkozatokról a nyilvántartást kell vezetni.
 - Név:
 - Azonosító
 - Dátum
 - Következő vagyonyilatkozat határideje
5. A vagyonyilatkozatokról a 2. sz. mellékletek szerinti nyilvántartást kell vezetni.

6. Vagyonynyilatkozat tételére kötelezettek:
- | | | |
|---|----------|--------------|
| – intézményvezető | 1 évente | fenntartónak |
| – intézményvezető helyettes | 1 évente | |
| – gazdasági vezető | 1 évente | |
| – pénzügyi csoportvezető | 1 évente | |
| – mentálhigiénés csoportvezető | 2 évente | |
| – vezető ápoló | 2 évente | |
| – műszaki vezető | 2 évente | |
| – ételmezési vezető | 2 évente | |
| – belső ellenőr (vagyonynyilatkozat tételéről igazolást köteles bemutatni, tekintettel arra, hogy nem közalkalmazotti jogviszonyban látja el a feladatát) | | |
7. A vagyonynyilatkozat nyilvánossága:
- Az intézményben kötelezettek vagyonynyilatkozatai nem nyilvánosak (kivéve az ellenőrzésre jogosult hatóságokat)
 - a hozzátartozói vagyonynyilatkozatok sem nyilvánosak, azokba is csak ellenőrzés céljából tekinthetnek bele.
8. Az intézmény felel azért, hogy a vagyonynyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék, és hogy az azokban foglaltakat - a nyilvános vagyonynyilatkozatok kivételével - más ne ismerhesse meg.
9. A nyomtatványt 2 példányban kell kitölteni azzal, hogy a vagyonynyilatkozat „A kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozó személyi adatai, valamint a jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok” részét minden, a kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozóra (házastárs, élettárs, közös háztartásban élő szülő, gyermek, házastárs gyermeke, ideértve az örökbefogadott és a nevelt gyermeket is) külön-külön ki kell tölteni.
A vagyonynyilatkozatot **a vagyonynyilatkozat-tétel napján fennálló érdekeltségi és vagyoni helyzetről**, valamint a vagyonynyilatkozat-tétel időpontját megelőző öt naptári évben szerzett bármilyen jogviszonyból származó jövedelemről kell megtenni.
10. A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget az teljesíti, aki annak esedékességekor **valós tartalmú** vagyonynyilatkozatot tesz.
11. **8. § (1)** Az őrzésért felelős
- tájékoztatja a kötelezettet a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról és esedékességének időpontjáról az esedékességet megelőzően,
 - átveszi a vagyonynyilatkozatokat, az átvétellel egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására a 11. § (2) bekezdésében meghatározott módon került sor,
 - a vagyonynyilatkozatot nyilvántartási azonosítóval látja el,
 - amennyiben a kötelezett vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének nem tesz eleget, felszólítja kötelezettsége teljesítésére, felhívja figyelmét a mulasztás jogkövetkezményeire,
 - a vagyonynyilatkozat őrzött példányát a kötelezettnek visszaadja, amennyiben a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnt, vagy a kötelezett új vagyonynyilatkozatot tett,

Ellenőrzési eljárás

1. Az ellenőrzési eljárást a hatóságoknál bárki írásban kezdeményezheti.
2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye.
3. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz.
Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállítás nélküli ismételt kezdeményezést az eljárás lefolytatása nélkül el kell utasítani.

Felelősségi szabályok

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért az intézményvezető helyettes felelős.
2. A vagyonyilatkozat tételre kötelezett felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljeskörűek és aktuálisak legyenek.

Záró rendelkezés

A Szabályzat hatályba lépésének időpontja: 2025. július 01., amely időponttal egyidejűleg hatályát veszti a korábban e területre érvényes szabályozás.

Budapest, 2025. június 25.




Jóljártné Pósa Zsuzsanna
intézményvezető.

ÁTADÁS-ÁTVÉTELI IGAZOLÁS

a vagyonyilatkozatok átvételéről

Alulírott, mint **vagyonnyilatkozat** tételére kötelezett, a mai napon az alábbi vagyonyilatkozatokat adom át:

..... beosztás
..... házastárs/élettárs
..... gyermek
..... gyermek

Budapest, 20..

.....
átadó

.....
átvevő

Kérelem

előzőleg teljesített vagyonyilatkozat visszaadásáról

Alulírott, mint vagyonyilatkozat
tételére kötelezett, kérem az intézményvezetőt, mint az őrzésért felelős személyt,
hogy az új vagyonyilatkozatom leadásával egyidejűleg, az általam előzőekben
leadott vagyonyilatkozatot részemre visszaadni szíveskedjen.

..... nyilatkozattevő neve, beosztása

..... házastárs/élettárs

..... gyermek

..... gyermek

Budapest,

.....
Nyilatkozattevő, kérelmező

Felhatalmazom a vagyonyilatkozatok tárolásával megbízott munkatársat, hogy a
kérelmező saját kezébe a nyilatkozatot átadja.

.....
Intézményvezető
mint az őrzésért felelős személy

Átadás-átvétel igazolás

Vagyonynyilatkozat visszaadásáról

Alulírott....., mint a munkáltató által a
vagyonynyilatkozat őrzésével megbízott személy, a mai napon - lezárt és aláírással
igazolt eredeti borítékban - az alábbi vagyonynyilatkozatot adom át:

.....nyilatkozattevő neve, beosztása

.....házastárs/élettárs

.....gyermek

.....gyermek

Budapest,

.....
átadó

.....
átvevő

Nyilvántartás
a vagyonyilatkozatokról

Azonosító	Nyilatkozattételre kötelezett neve	hozzátartozói nyilatkozatok száma		átvétel időpontja	Következő nyilatkozat határideje
		házastárs élettárs	gyermek		
V/1/2025	Halász Istvánné	x		2025.01.30.	2026.01.31.
V/2/2025	Schmiedt Irma			2025.01.31.	2026.01.31.
V/3/2025	Sinka Judit			2025.01.31.	2026.01.31.
V/1/2024	Nagy Csilla	x		2024.01.29.	2026.01.31.
V/4/2025	Nagy Nóra			2025.03.18.	2027.01.31.
V/5/2025	Faludi Gabriella	x	x		

Megismerési nyilatkozat

Az Intézmény 2025. 07. 01-től hatályos „Vagyonnyilatkozatok kezelésének szabályzatában” foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Halász Istvánné	int. vez. hely.	2025. 07.01.	Halász Istvánné
Schmiedt Irma	gazdasági vezető	2025. 07.01.	Schmiedt Irma
Sinka Judit	pü-i csop. vez.	2025. 07.01.	Sinka Judit
Nagy Csilla	élelmezési vezető	2025 07.01	Nagy Csilla
Nagy Nóra	műszaki csop. vez.	2025. 07.07.	Nagy Nóra
Faludi Gabriella	mentálhigiéniai csop.vez.	2025 07. 01.	Faludi Gabriella
	vezető ápoló		