

# ÉSZAKI AGRÁRSZAKKÉPZÉSI CENTRUM és részeként működő szakképző intézmények

## VAGYONNYILATKOZATOK KEZELÉSÉNEK SZABÁLYZATA

Hatályos: 2020. július 01. napjától

*Dr. Tergalecz Andrea*  
Készítette: Dr. Tergalecz Andrea

Jóváhagyta:



Lévai Imre  
főigazgató



Vislóczki Zoltán  
kancellár

2020

## I. Általános rendelkezések

Az **Északi Agrárszakképzési Centrumban (továbbiakban: Centrum) és a Szakképző Intézményekben (továbbiakban: Intézmények)** a vagyonyilatkozatok kezelésének helyi szabályaira - az egyes vagyonyilatkozattételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezései az irányadóak.

1. Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló **2007. évi CLII. törvény** (a továbbiakban Vnytv.) hatálya kiterjed a törvényben meghatározott közszolgálatban foglalkoztatottak meghatározott körére és vonatkozásukban a **Szervezeti és Működési Szabályzat** vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget határoz meg. A Vnytv. tartalmazza vagyonyilatkozatot - melyet jelen szabályzat **1. sz. melléklete** tartalmaz és az érintettek számára kitöltése kötelező.
2. A kötelezettnek nem csak saját magára vonatkozóan, hanem a vele egy háztartásban élő hozzátartozók tekintetében is vagyonyilatkozatot kell tennie.
3. Hozzátartozónak minősül a házastárs, az élettárs, valamint a kötelezettel közös háztartásban élő szülő, gyermek, a házastárs gyermeke, ideértve az örökbefogadott és a nevelt gyermeket is.
4. Annak, aki vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének a teljesítését megtagadja, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó megbízatását vagy jogviszonyát - az arra vonatkozó, külön jogszabályban meghatározott megszüntetési okoktól függetlenül - meg kell szüntetni, és a jogviszony megszűnésétől számított három évig közszolgálati jogviszonyt nem létesíthet, valamint a Vnytv. szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatkört, tevékenységet vagy beosztást nem láthat el.

Ha a kötelezett nem tesz vagyonyilatkozatot, a **Kancellár-Főigazgató** köteles a kötelezettet felszólítani arra, hogy e kötelezettségét a felszólítás kézhezvételétől számított **nyolc** napon belül teljesítse. Ha ez a határidő eredménytelenül telik el, azt a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának kell tekinteni, kivéve, ha a kötelezett a kötelezettségének önhibáján kívül nem tudott eleget tenni.

## II. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed mindazokra a személyekre, melyek a 2007. évi CLII. törvény 3. §-a szerint közszolgálatban állnak és vonatkozásukban a Szervezeti és Működési Szabályzat vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget állapít meg.

## III. A szabályzat tartalmazza:

- 1.) a vagyonyilatkozat őrzésére,
- 2.) a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek nyilvántartására,
- 3.) vagyonyilatkozat-tételt megelőző feladatokra,
- 4.) vagyonyilatkozat nyomtatványok és egyéb tájékoztató anyagok kötelezett részére történő átadására,
- 5.) vagyonyilatkozatok kötelezettől való átvételére, értesítés a következő vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségre,
- 6.) átvett vagyonyilatkozatok nyilvántartásra,
- 7.) vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére,
- 8.) vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnésére,

- 9.) vagyongyarapodási vizsgálattal kapcsolatos feladatokra,  
10.) vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos feladat- és hatáskörökre vonatkozó szabályokat.

### **1. A vagyonyilatkozat Őrzése**

#### A munkavállalók vagyonyilatkozatainak őrzése:

A vagyonyilatkozatok őrzéséért a — hivatkozott törvény 7. a) bekezdése értelmében — a Kancellár és a Főigazgató felel a Centrum és az Intézmények vonatkozásában.

#### A vagyonyilatkozatok őrzésére kijelölt személy

A Centrum és az Intézmények érintett munkavállalói vagyonyilatkozatának őrzéséért a Centrum **Humánerőforrás vezetője, referens** tartozik felelősséggel.

### **2. A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek nyilvántartása**

A vezetendő nyilvántartások

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

- személyenkénti nyilvántartás,
- évenkénti nyilvántartás.

#### Személyenkénti nyilvántartás

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

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

#### A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- A vagyonyilatkozat-tételre köteles munkavállaló 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.

Ezen nyilvántartásba csak azok a munkavállalók kerülnek bele, akiknek tárgyévben vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségük keletkezett.

A nyilvántartás a személyenkénti nyilvántartás alapján készül.

#### A nyilvántartások vezetésére vonatkozó előírások

- A nyilvántartások naprakészsége és megalapozottsága
- A nyilvántartások naprakészségéről 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 nyilvántartások vezetése során különös figyelmet kell szentelni az év közbeni vagyonyilatkozat tételi kötelezettség keletkezésére, és az ezzel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségre.**

A nyilvántartások megalapozottsága érdekében a **vagyonyilatkozat őrzéséért felelős személy** feladata, hogy az egyes személyek vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét megfelelően állapítsa meg.

Ha a személy vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel való érintettsége a részére átadott munkaügyi dokumentum (munkaszerződés, szerződés tervezetek) alapján nem egyértelmű, a munkaköri leírás, valamint a dolgozó közvetlen vezetőjével történő konzultáció alapján - írásbeli feljegyzésben - rögzíti a kialakított álláspontot.

A nyilvántartásokon a változásokat a vonatkozó belső munkaügyi alapidokumentumok átvételét, illetve kapott tájékoztatás tudomására jutásától számított 2 munkanapon belül (a továbbiakban: haladéktalanul) kell átvezetni.

A nyilvántartásba haladéktalanul fel kell vezetni:

- Azt a személyt, akit vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakör, beosztás betöltése, vagy feladatkör ellátására ki fognak nevezni, meg fognak bízni, illetve vele egyéb szerződés viszonyt fognak létesíteni,
- Azt az eddig is állományban - illetve szerződéses kapcsolatban - álló személyt, akinek a munkaköre, beosztása, feladatköre vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakörre, beosztásra, vagy feladat ellátásra fog változni - és korábban vagyonyilatkozat tételre nem volt köteles.
- A nyilvántartásban haladéktalanul át kell vezetni azt, ha valamely személynek a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségével kapcsolatban jogcím, illetve gyakoriság változás történik (pl.: munkakör, beosztás, feladat változás esetén).
- A nyilvántartásban haladéktalanul rögzíteni kell a vagyonyilatkozat tételi kötelezettség megszűnésének tényét is, ha az beosztás, munka vagy feladatkör módosulás miatt szűnik meg.
- A nyilvántartások naprakészességét biztosítani kell: - személyekről vezetett, - az évenként vezetett nyilvántartások tekintetében is.

A vagyonyilatkozatok kezeléséhez szükséges nyilvántartási számok és azok meghatározása

A vagyonyilatkozat kezeléssel kapcsolatos feladatok zökkenőmentes ellátása érdekében az intézmény állapítja meg egyes vagyonyilatkozat-tételre köteles személyek, valamint a hozzátartozóik vagyonyilatkozat nyilvántartása során alkalmazandó nyilvántartási szám képzési rendjét.

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.

### **3. A vagyonyilatkozat-tételt megelőző feladatok**

#### **Általános feladatok**

A vagyonyilatkozatok őrzéséért felelős személy a vagyonyilatkozat-tételre kötelezetteket a kötelezettség fennállásáról és esedékességének időpontjáról, az esedékességet megelőzően legalább 45 nappal értesíti.

Az értesítés tartalmazza:

- a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett nevét, munkakörét,
- tájékoztatást a vagyonyilatkozati kötelezettségről,
- tájékoztatást a vagyonyilatkozat-tétel határidejéről,
- a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeire való figyelmeztetést,
- keltezését és aláírást,
- a 2007. évi CLII. törvény szerinti nyomtatványt. - mellékletként a hozzátartozói nyilatkozatot.

A hozzátartozói nyilatkozat:

A nyilatkozatban a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett köteles megjelölni azokat a vele közös háztartásban élő személyeket (a házastárs, élettárs, valamint a közös háztartásban élő szülő, gyermek, a házastárs gyermeke, ideértve az örökbefogott és nevelt gyermeket), 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 keltezését és vagyonyilatkozat-tételre kötelezett aláírását.

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

A nyilatkozatot a vagyonyilatkozat-tételre köteles személy **5 munkanapon** belül köteles visszajuttatni a vagyonyilatkozat őrzéséért felelős személynek.

**Speciális feladatok**

A vagyonyilatkozatok őrzéséért felelős személy az általánostól eltérő tájékoztatási feladatokat lát el:

- ha a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség először kerül megállapításra, illetve
- ha a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, feladatellátás megszűnése miatt szükséges a vagyonyilatkozat tétel.

Tájékoztatási feladatok a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség előszöri megállapításakor

-A vagyonyilatkozatok őrzéséért felelős személy a vagyonyilatkozat-tételre először kötelezetteket a kötelezettség fennállásáról és esedékességének időpontjáról a nyilvántartásba vételt követően - legkésőbb 2 napon - belül, a munkaügyi feladatokért felelős személlyel együttműködve értesíti.

-A feladat sajátossága, hogy még az érintettet a munkakör, munkaviszony megkezdése előtt tájékoztatni kell.

A többi feladat az általános részben foglaltak alapján.

Tájékoztatási feladatok a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnésével összefüggésben:

-A vagyonyilatkozatok őrzéséért felelős személy azt a személyt, akinek a vagyonyilatkozattételi kötelezettséget megalapozó jogviszonya, beosztása, munka- vagy feladatköre megszűnik - a megszűnésről kapott értesítést követően haladéktalanul - tájékoztatja a vagyonyilatkozattételi kötelezettségről.

A többi feladat az általános részben foglaltak alapján.

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

##### Általános feladatok

A vagyonyilatkozat őrzéséért felelős személy - a rendszeres vagyonyilatkozat tétel érdekében - legkésőbb az érintett vagyonyilatkozat-tételének esedékességét megelőző 30 napon belül köteles átadni a vagyonyilatkozat nyomtatványokat és az egyéb tájékoztató anyagokat.

A vagyonyilatkozat nyomtatványokat a szükséges mennyiségben, azaz:

- a munkaviszonyban álló részére a rá vonatkozó vagyonyilatkozatot 2 példányban,
  - a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat hozzátartozónként 2-2 példányban kell átadni.
- A vagyonyilatkozat átadásáról az őrzésért felelős személynek keltezéssel és aláírással ellátott igazolást kell kiállítania.
- A vagyonyilatkozatok kitöltéséhez, illetve megfelelő borítékban való elhelyezéséhez az őrzésért felelős személynek biztosítani kell a szükséges vagyonyilatkozat nyilvántartási számokat. (Célszerű a nyomtatványokra a nevet valamint a nyilvántartási számot, a borítékokra pedig csak a nyilvántartási számot már átadáskor ráírni.)

##### Speciális feladatok

A vagyonyilatkozat őrzéséért felelős személy - a rendszeres vagyonyilatkozat tétel érdekében - legkésőbb az érintett vagyonyilatkozat-tételének esedékességét megelőző 30 napon belül köteles átadni a vagyonyilatkozat nyomtatványokat.

##### A nyomtatvány átadási feladatok a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség előszöri megállapításakor

A vagyonyilatkozatok őrzéséért felelős személy a vagyonyilatkozat-tételre először kötelezettek részére az **Általános feladatokban** meghatározott nyomtatványokat az érintett által visszaadott hozzátartozói nyilatkozat átvételét követő 2 napon belül, de legkésőbb a munkaviszony létesítésének időpontja előtt átadja.

A többi előírás megegyezik az Általános feladatok részben leírtakkal.

##### Visszaadási feladatok a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnésével összefüggésben

-A vagyonyilatkozatok őrzéséért felelős személy a korábban megtett vagyonyilatkozatot a munkaviszony megszűnést megelőzően legalább 15 nappal korábban visszaadja az érintett munkavállaló részére.

A többi előírás megegyezik az Általános feladatok részben leírtakkal.

#### 5. A vagyonyilatkozatok kötelezettől való átvétele

A vagyonyilatkozatokat az érintetteknek két példányban kell kitölteniük, és a kötelezettek által valamennyi oldalán aláírva 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.

Az őrzésért felelős személy a nyilatkozatot nyilvántartási azonosítóval látja el, amennyiben az azonosító azon még nem szerepel.

### A vagyonynyilatkozat átadás-átvételéről szóló igazolás:

-Az őrzésért felelős személy tételes igazolást ad a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettnek a vagyonynyilatkozat átvételéről.

#### **Az igazolás tartalmazza:**

- az átvett vagyonynyilatkozatok számát és az előzőekben említett nyilvántartási számot,
- a következő vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség időpontját, - a keltezést, a hitelesítést, és az aláírást.

Az igazolást **két** példányban kell elkészítenie, amelyből egy példány a vagyonynyilatkozattételre kötelezetté, a másik pedig az őrzésért felelősé.

### **6. Az átvett vagyonynyilatkozatok nyilvántartása**

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

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

A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos iratokat vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettenként külön mappában kell őrizni.

#### Ebben a mappában kell elhelyezni:

- a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló értesítést, valamint a hozzátartozói nyilatkozat átvételét igazoló elismervényt,
- tájékoztatást az aktuálissá vált vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről,
- a visszaérkezett hozzátartozói nyilatkozatot,
- a vagyonynyilatkozat átadás-átvételéről szóló igazolást,
- a vagyonynyilatkozatokat a lezárt borítékokban,
- vagyonynyilatkozat visszaadásának átadás-átvételi elismervényét,
- visszaadással kapcsolatos egyéb nyilatkozatokat, jegyzőkönyveket,
- vagyongyarapodási vizsgálatot megelőző meghallgatási eljárás iratait.

Fő szabályként kell érvényesíteni azt, hogy a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatban keletkezett valamennyi iratot az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni.

### **7. A vagyonynyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok**

A vagyonynyilatkozat őrzéséért felelős személy a nyilatkozattételre köteles közszolgálatban álló személy vagyonynyilatkozattal 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 vagyonynyilatkozatot 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 vagyonynyilatkozatban foglalt adatokról értelemszerűen harmadik személynek sem lehet tájékoztatást adni, s az erre való felhatalmazás semmisnek tekintendő.

Amennyiben a vagyonynyilatkozatot tevő írásban nyilatkozik arról, hogy valamely hozzátartozójával már nem él egy háztartásban, úgy az őrzésért felelős személy a bejelentést

követő legkésőbb 8 napon belül gondoskodik a hozzátartozóra vonatkozó vagyonyilatkozat visszaadásáról.

Az átadás-átvételtől írásbeli elismervényt kell készíteni.

### **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 tárolóhelyet úgy kell kialakítani, hogy a vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokon kívül más irat ne legyen ott, valamint a tárolóhely kizárólag a vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratok őrzési helyéül szolgáljon.
- Az adatokhoz való hozzáférést a tároló eszköz zárásával kell megoldani.
- Amennyiben a tároló kulcszáras, a tároló kulcsával csak a vagyonyilatkozatok őrzéséért felelős személy rendelkezhet. Ha a kulcs elveszik, haladéktalanul gondoskodni kell a zár lecseréléséről.
- Amennyiben a tároló elektronikus zárószervezettel rendelkezik, akkor csak a vagyonyilatkozat őrzéséért felelős személy ismerheti a nyitási kódot.
- Amikor a vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratok kezelése történik, a helyiségbe nem léphet be más személy csak az, akinek az iratait kezelik.
- A vagyonyilatkozattal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés védelméért az őrzésért felelős személy tartozik felelősséggel.

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

Ha a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnt, vagy a kötelezett új vagyonyilatkozatot tett, az őrzésért felelős a vagyonyilatkozat általa őrzött példányát legkésőbb 8 napon belül, de lehetőség szerint:

- a munkaviszony megszűnés esetén a munkaviszony megszűnésének napján,
- az új vagyonyilatkozat átvételével egyidőben a kötelezettnek visszaadja.
- A vagyonyilatkozat visszaadási kötelezettség értelemszerűen kiterjed a vagyonyilatkozatot tevő saját, valamint a hozzátartozóra vonatkozó vagyonyilatkozatokra is.
- 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.
- Amennyiben a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnik az őrzésért felelős a kötelezett által - az Egyes vagyonyi latkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 5. (1) bekezdés b) pontja alapján - tett vagyonyilatkozatot a kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka vagy feladatkör megszűnésétől számított három évig őrzi.



## 9. 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 vagyonyilatkozattételre 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 — kérelme alapján — érdekképviselői szerv képviselőjének, vagy a kötelezett által megbízott más személyek 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, kerül sor a bejelentés és a vagyonyilatkozatban szereplő vagyoni helyzet összevetésére.
- 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 döntenie 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 vagyongyarapodásának 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 vagyongyarapodása bejelentési kötelezettség alá eső tevékenységből származik, de a kötelezett a bejelentést elmulasztotta.

## 10. A vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos feladat- és hatáskörök

A vagyonyilatkozat tétellel kapcsolatban feladat- és hatásköre van:

- a Centrum vezetőségének, mint munkáltatónak,
- a vagyonyilatkozatok őrzésért felelős személynek, - a munkaügyi feladatokat ellátó személynek, - a vagyonyilatkozat tételre kötelezettnek.

A Centrum feladat- és hatásköre:

- a szabályzat kiadása és évenkénti felülvizsgálata, munkáltatóként közreműködjön a vagyonyilatkozat őrzésért felelős személy kijelölésében,
- az intézmény szervezeti és működési szabályzatának vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel kapcsolatos változásának nyomon követése, és változás esetén a vagyonyilatkozatok őrzésért felelős személy tájékoztatása, rendszeresen tájékozzon a vagyonyilatkozat tételi feladatok ellátásáról.

Vagyonyilatkozatok őrzéséért felelős személy feladata:

- az egyes személyekkel kapcsolatban annak tisztázása, hogy vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel rendelkezik-e,
- a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek naprakész nyilvántartása,
- a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek évenkénti nyilvántartása,
- értesítés a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségről,
- vagyonyilatkozat nyomtatványok átadása,
- vagyonyilatkozatok visszavétele,
- vagyonyilatkozatok nyilvántartása,
- vagyonyilatkozatok őrzése, a személyes adatok védelme, - vagyonyilatkozatok visszaadása.

A személyzeti feladatokat ellátó személy feladata:

- új személy felvételekor, új személlyel történő munkakör betöltésekor, feladatváltáskor a felvétel előkészítése során a vagyonyilatkozat őrzéséért felelős személy értesítése az érintett esetleges vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége teljesítése érdekében, - a munkakör, beosztás és feladat változást tartalmazó előzetes munkaügyi dokumentumok egy példányának haladéktalan átadása a vagyonyilatkozatok őrzéséért felelős személy részére,
- munkaviszony megszűnéséről legkésőbb a megszűnés időpontjában értesítse a vagyonyilatkozatok őrzéséért felelős személyt a megszűnéssel kapcsolatos vagyonyilatkozat tétel érdekében.

Vagyonyilatkozat tételre kötelezett feladata:

- a vagyonyilatkozat tételhez szükséges hozzátartozói adatszolgáltatás teljesítése, - a vagyonyilatkozat határidőre történő teljesítése.

## II. Záró rendelkezések

1. A szabályzat vagyongyarapodási vizsgálatot megelőző ellenőrzési célú meghallgatására vonatkozó részei szerint a Vnytv. 14 § (2) bekezdése alapján vagyongyarapodási vizsgálat egyeztetésre kerülnek a nyilatkozattevő által megjelölt érdekképviselettel.
2. **A Szakképzési Centrumban a Főigazgatónak és a Kancellárnak a Szakképző Intézményekben az Igazgatónak** kell gondoskodni, hogy a Szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, és annak tényét a Szabályzathoz csatolt megismerési íven aláírásukkal igazolják, valamint részükre a szabályzat egy példányát hozzáférhetővé kell tenni.
3. Jelen szabályzat 2020.07.01. napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését

- követően felmerült tevékenységek esetében kell alkalmazni. A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban érvényben volt szabályzat hatályát veszti.
4. A Szabályzat hatálya kiterjed az Északi Agrárszakképzési Centrum és a részeként működő Szakképző intézmények érintett dolgozójára.
  5. Szervezetünk a Vagyonnyilatkozat kezelési szabályzat feladatait végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
  6. A tevékenységért felelős személyek, amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni vezetőjüknél.
  7. A szabályzat hatálya kiterjed az Északi Agrárszakképzési Centrum és részeként működő szakképzési intézmények Vagyonnyilatkozat tételre kötelezett érintett munkavállalóira.

Nyíregyháza, 2020. szeptember 25.

Készítette:

*dr. Tergalecz Andrea*  
dr. Tergalecz Andrea  
jogi előadó

Jóváhagyja és hatályba lépteti:



*Lévai Imre*

Lévai Imre  
főigazgató

*Vislóczki Zoltán*

Vislóczki Zoltán  
kancellár

## **Mellékletek**

## ÚTMUTATÓ

egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben  
(továbbiakban: Vnyt.) meghatározott vagyonyilatkozat kitöltéséhez

### Tisztelt Nyilatkozattevő!

**Vagyonyilatkozat-tételére kötelezett** az a közszolgálatban (közalkalmazotti, illetve, közszolgálati jogviszonyban) álló,<sup>1</sup> aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult:

- közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben;
- közbeszerzési eljárás során; feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében;
- egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során; vagy
- állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámoltatás során.<sup>2</sup>

Az előző bekezdésben foglaltaktól függetlenül vagyonyilatkozat tételére kötelezett, aki: politikai tanácsadó és főtanácsadó, kormány- vagy miniszteri tanácsadó vagy főtanácsadó; vezetői megbízással rendelkező köztisztviselő; jogszabály alapján „C” típusú nemzetbiztonsági ellenőrzésre köteles fontos és bizalmas munkakört tölt be.<sup>3</sup>

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket az Északi Agrárszakképzési Centrum **Szervezeti és Működési Szabályzat 2. számú függeléke** tünteti fel.<sup>4</sup>

**A vagyonyilatkozatot az Ön, mint kötelezett, és az Önnel egy háztartásban élő hozzátartozói (a házastárs, az élettárs, valamint a közös háztartásban élő szülő, gyermek, a házastárs gyermeke, ideértve az örökbefogadott és a nevelt gyermeket is) vagyonyilatkozat-tétel napján fennálló érdekeltségi és vagyoni helyzetéről, valamint a vagyonyilatkozat-tétel időpontját megelőző öt naptári évben szerzett bármilyen jogviszonyból származó jövedelméről kell kitöltenie.<sup>5</sup> A vagyonyilatkozatot a hozzátartozókra vonatkozóan is Önnek kell felelősséggel kitöltenie és aláírnia, nem pedig az említett személyeknek.**

Közszolgálatban álló személy foglalkoztatására irányuló jogviszonyt – a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség fennállása esetén – a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséig és a Vnyt. 9. § szerinti alkalmazási tilalom (lásd: következő bekezdés) fennállása alatt nem lehet létrehozni.<sup>6</sup>

**A vagyonyilatkozatot munkajogi felelősségének tudatában kell megtennie,** ugyanis amennyiben vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének a teljesítését megtagadja, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó megbízatását vagy jogviszonyát – az arra

<sup>1</sup> Vnyt. 2. § a) 3-4. pontok

<sup>2</sup> Vnyt. 3. § (1) bekezdés a)-e) pontok

<sup>3</sup> Vnyt. 3. § (2) bekezdés b)-d) pontok

<sup>4</sup> Vnyt. 4. § a) pont

<sup>5</sup> Vnyt. 8. § (2)-(3) bekezdések

<sup>6</sup> Vnyt. 6. § (1) bekezdés

vonatkozó, külön jogszabályban meghatározott megszüntetési okoktól függetlenül – meg kell szüntetni, és a jogviszony megszűnésétől számított három évig közszolgálati jogviszonyt nem létesíthet, valamint a *Vnyt.* szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatkört, tevékenységet vagy beosztást nem láthat el.<sup>7</sup>

**Esedékesség:** a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének a kötelezett

- a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejötte, munka- vagy feladatkör **betöltése érdekében azt megelőzően,**<sup>8</sup>
- a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka vagy feladatkör **fennállása alatt** az első vagyonyilatkozatot követően - *Vnyt.* 5. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott gyakorisággal - az **esedékesség évében június 30-ig,**<sup>9</sup>
- a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka vagy feladatkör **megszűnését követő 15 napon belül,**<sup>10</sup>

köteles eleget tenni.

**Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét az teljesíti, aki annak esedékességekor valós tartalmú vagyonyilatkozatot tesz! A vagyonyilatkozat őrzéséért a közszolgálatban álló kötelezett esetében a munkáltatói jogkör gyakorlója felelős.**<sup>11</sup> A valós tartalom megállapítására a vagyonyilatkozat őrzéséért felelős személy a *Vnyt.* 13. §-a alapján jogosult.<sup>12</sup>

**Az őrzésért felelős köteles** a kötelezettet a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról és esedékességének időpontjáról az esedékességet – vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget keletkeztető jogviszony, beosztás létesítése, munka- vagy feladatkör betöltése kivételével – legalább 30 nappal, a *Vnyt.* 5. § (1) bekezdés b) pontja alapján tett vagyonyilatkozat esetén 15 nappal megelőzően **tájékoztatni.**<sup>13</sup>

Az őrzésért felelős személytől Ön, illetve nyilatkozata **hatjegyű nyilvántartási azonosítót kap,** amelyet be kell írni a VAGYONNYILATKOZAT „Vagyonyilatkozat nyilvántartási száma:” kódkockákba, valamint leadáskor feltüntetésre kerül a vagyonyilatkozati borítékon. Ön, mint nyilatkozó (kötelezett) és az őrzésért felelős a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a vagyonyilatkozat átadására zárt borítékban került sor.<sup>14</sup>

**A vagyonyilatkozat egyik példánya a nyilvántartásba vétel után Önnél (kötelezettnél) marad, másik példányát az őrzésért felelős az egyéb iratoktól elkülönítetten kezeli.**<sup>15</sup>

### Általános kitöltési szabályok

A vagyonyilatkozatot **két példányban a *Vnyt.* mellékletében meghatározott** nyomtatvány szerint kell kitölteni és a **kötelezett által valamennyi oldalán aláírva példányonként külön-külön zárt borítékban kell elhelyezni.**<sup>16</sup> **Fontos,** hogy a vagyonyilatkozat „A KÖTELEZETTEL EGY HÁZTARTÁSBAN ÉLŐ HOZZÁTARTOZÓ SZEMÉLYI ADATAI, VALAMINT JÖVEDELMI, ÉRDEKELTSÉGI ÉS VAGYONI VISZONYAIRA VONATKOZÓ

<sup>7</sup> *Vnyt.* 9. § (1) bekezdés

<sup>8</sup> *Vnyt.* 5. § (1) bekezdés a) pont

<sup>9</sup> *Vnyt.* 5. § (2) bekezdés

<sup>10</sup> *Vnyt.* 5. § (1) bekezdés b) pont

<sup>11</sup> *Vnyt.* 7. § a) pont

<sup>12</sup> *Vnyt.* 8. § (1) bekezdés

<sup>13</sup> *Vnyt.* 8. § (4) bekezdés

<sup>14</sup> *Vnyt.* 11. § (3) bekezdés

<sup>15</sup> *Vnyt.* 11. § (4) bekezdés

<sup>16</sup> *Vnyt.* 11. § (1) bekezdés

ADATOK" című részét **minden a kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozóra külön ki kell tölteni!**

A vagyonyilatkozatot **elektronikus úton (számítógéppel),<sup>17</sup> vagy írógéppel, vagy tollal kézírással lehet kitölteni.** Ceruzás kitöltés nem fogadható el.

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 a vagyonyilatkozathoz nem kell csatolni!

**Amennyiben a vagyonyilatkozatban elírás történik, azt kijavítani nem lehet, hanem az elrontott lap helyett új lapot kell kitölteni, illetve kinyomtatni.**

Azon sorokat, **ahol adatot nem tüntet fel, az egyértelműség miatt szíveskedjék kihúzni/áthúzni.** Felhívjuk a figyelmét, hogy a vagyonyilatkozat nyomtatvány formai és tartalmi követelményeinek minden esetben **meg kell felelnie a Vnyt. mellékletében szereplő vagyonyilatkozat nyomtatványnak,** azaz a nyomtatvány **átszerkesztése nem megengedett.**

**Amennyiben a nyomtatványon szereplő sorok kevésnek bizonyulnak a feltüntetendő adatokhoz, úgy a nyomtatványhoz az eredetivel megegyező pótlapok csatolhatók.** Az eredeti nyomtatvány megfelelő pontjainál (vagy e lapon külön) szíveskedjék feltüntetni a csatolt pótlapok számát, a pótlapokat pedig be kell sorszámozni.

Az elektronikus úton (számítógépen) kitöltött és kinyomtatott vagyonyilatkozat példányainak is **valamennyi oldalát Önnek alá kell írnia!**

## Vagyonyilatkozat kitöltési szabályai részletesen

### I. rész: Személyi adatok

Értelmező rendelkezések:

**Hozzátartozó:** a házastárs, az élettárs, valamint a közös háztartásban élő szülő, gyermek, a házastárs gyermeke, ideértve az örökbefogadott és a nevelt gyermeket is.

**Egy háztartásban élő hozzátartozók:** a kötelezettel életvitelszerűen (közös lakásban), gazdasági közösségben (jövedelmeiket közös célra felhasználva) együtt élő házastárs, élettárs, szülő, gyermek, a házastárs gyermeke, ideértve az örökbefogadott és a nevelt gyermeket is.

**Élettársak:** - ha jogszabály másként nem rendelkezik- két, házasságkötés nélkül közös háztartásban élő személy [*Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (továbbiakban: Ptk.) 685/A. §*].

**Örökbefogadott gyermek:** az örökbefogadással mind az örökbefogadóval, mind annak rokonaival szemben az örökbefogadó vér szerinti gyermekének jogállásába lépett gyermek [*a házasságról, a családról és a gyámságról szóló 1952. évi IV. törvény (továbbiakban: Csjt.) 51. § (1) bekezdés*].

**Saját háztartásban nevelt, gondozott gyermek:** az a gyermek, aki a saját háztartásban nevelt gyermeket örökbe fogadni kívánó személlyel – ha az örökbefogadásra irányuló eljárás már folyamatban van – a nevelőszülővel, a gyámmal, továbbá azzal a személlyel, akihez a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 72. §-ának (1) bekezdése alapján a gyermeket ideiglenes hatállyal elhelyezték, életvitelszerűen együtt él, amennyiben nem minősül vér szerinti, örökbefogadott vagy mostoha gyermeknek [*a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény 4. § k) pont*].

### II. rész: Nyilatkozat a jövedelemről

**A nyilatkozatot adó éves összes jövedelme: a vagyonyilatkozat-tétel időpontját megelőző öt naptári évben szerzett jövedelméről** töltendő ki. Minden esetben a jövedelem közterhekkel csökkentett összegét kell bevallani!

<sup>17</sup> Vnyt. 11. § (2) bekezdés

**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 [továbbiakban: 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). A vagyonyilatkozat szempontjából jövedelemnek minősülnek továbbá – az Szja. tv. rendelkezéseitől függetlenül – 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.

### 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 vagyonra terjed ki. Ennek megfelelően a közös vagyonba tartozó vagyont (pl. 1/2-1/2) eszmei hányadnak megfelelően kell feltüntetni a kötelezett, illetőleg házastársra vagyonyilatkozatában. Házassági vagyoni szerződés kötése esetén az abban foglaltaknak megfelelő tulajdoni arány tüntetendő fel. Nem tartozik a közös vagyonba 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 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

Ezen a helyen kell nyilatkoznia saját, illetőleg nyilatkozattételre kötelezett hozzátartozói

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

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

#### Értelmező rendelkezések:

**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, tulajdonilap-másolat, stb.) tartalmazza, az azokban foglaltaknak megfelelően szíveskedjék feltüntetni.



Az ingatlanok adatait az ingatlan-nyilvántartásban szereplő adatoknak megfelelően, m<sup>2</sup>-ben kell megjelölni.

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 (ideértve a lízingelt vagyontárgyakat is)**

Az ingóságokra vonatkozó pontoknál meg kell adni valamennyi, a vagyonyilatkozatra kötelezett vagy érintett hozzátartozója tulajdonában álló ingóságok adatait az alábbiak szerint.

- **Gépjárművek:** a beépített erőgéppel hajtott járművek [személygépkocsi, tehergépjármű (vontató, nyerges vontató, mezőgazdasági vontató), autóbusz, motorkerékpár, lassú jármű] tüntetendő fel. A gépjármű egyes adatait a forgalmi engedélyben szereplő adatok alapján kell feltüntetni.

- **Védett műalkotás, védett gyűjtemény:** a Kulturális Örökség Igazgatóságnál 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 valamint 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 [*a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény*].

- **Egyéb, darabonként vagy készletenként, (gyűjteményenként) a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladó értékű ingóság:** az egyéb ingóságok akkor tüntetendők fel, ha értékük darabonként vagy készletenként (gyűjteményenként) a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladják. Az értéket **Önöknek kell felbecsülnie**, erre vonatkozóan szakvéleményt nem szükséges beszereznie.

Ugyancsak e pontban tüntetendők fel a **védetségnek nem minősülő** (a 2. pontban nem szerepeltetett) műalkotások (képzőművészeti alkotások, ékszerek), gyűjtemények, bútorok, állatok stb., ha értékük darabonként vagy készletenként a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladják. Azonosító adatként az ingóság jellemző adata (gyártási száma, kora, stílusa, anyaga, alkotója stb.) szerepeltetendő.

#### **Értelmező rendelkezések:**

**Készlet:** olyan ingóságok csoportja, melyek együttesen képeznek használati egységet (étkészletek, evőeszközkészletek stb.).

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

- **Értékpapírban elhelyezett megtakarítás (részvény, kötvény, részjegy, kincstárjegy, vagyonjegy stb.):** e pontban kell feltüntetni értékpapírban megtestesülő megtakarításait. Értékpapírnak minősül minden olyan okirat, amelyet a *Ptk. 338/A-338/D. §-ai* vagy a kibocsátás helyének joga értékpapírnak tekint, így különösen: részvény, kötvény, állampapír, letéti jegy, váltó, csekk, közraktári jegy, jelzáloglevél, 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 névértéket kell feltüntetni. Az egy kibocsátó által azonos időpontban kiadott azonos elnevezésű értékpapírok együttes értékük, kezdő és befejező sorszámuk feltüntetésével is megjelölhetők.

- **Takarékbetétben elhelyezett megtakarítás: e pontban szíveskedjék közölni a pénzügyintézetnél vezetett takarékbetétében rendelkezésre álló pénzüsszeget. Itt kell feltüntetni a takaréklevél, egyéb betéti okirat adatait is.**

#### **Értelmező rendelkezések:**

**Pénzügyintézet:** A pénzügyintézet fogalmát a *hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény* hitelintézetre változtatta. A hitelintézet fajtái: bank, szakosított hitelintézet és szövetkezeti hitelintézet.

Az **önkéntes biztosító pénztárak nem** tartoznak a **hitelintézetek** közé, ez alapján a pénztárba történő befizetések szerződés alapján fennálló pénzkövetelések, azonban pénzügyintézeti számlakövetelésnek nem minősíthetők, hanem a **pénzkövetelések 7. pont táblázatos részében kell szerepeltetni** és a pénzkövetelés összegeként, a biztosító pénztár egyenlegközlőjében szereplő összeget kell megjelölni.

- **A hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladó készpénz: e pontban a be nem fektetett, pénzügyintézetnél el nem helyezett, a kitöltés időpontjában rendelkezésére álló, a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladó készpénzállományt szíveskedjék feltüntetni.**

- **Az összességében a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladó pénzügyintézeti számlakövetelés vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelés: itt kell nyilatkoznia pénzügyintézettel, magánszeméllyel, gazdasági társasággal, stb. szemben fennálló pénzköveteléséről, részükre Ön, illetve hozzátartozója által kölcsönadott pénzüsszegekről, amennyiben az összességében meghaladja a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összegének tízszeresét.**

A pénzügyintézeti számlakövetelésnél kell feltüntetni lakossági folyósámláján, devizasámláján (a devizanem megjelölésével), bankszámláján, egyéb számláján az adott devizanemben szereplő összeget. **Ha a számlán negatívum szerepel, akkor erről nem itt, hanem a pénzügyintézettel, magánszemélyekkel szemben fennálló tartozásokról szóló IV. rész 1. pontban kell nyilatkoznia.**

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

- **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: itt kell bejelenteni a 3. pontban meghatározott értékhatárt egyenként (darabonként) el nem érő értékű vagyontárgyakat (ingóságot), amennyiben együttes értékük a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladják.**

#### **IV. rész: Pénzügyintézettel, magánszemélyekkel szemben fennálló tartozások**

- **Pénzügyintézettel szembeni tartozások: itt kell feltüntetnie a pénzügyintézettől kapott (nem munkáltatói) lakáskölcsönt, áruvásárlási kölcsönt, stb. A tartozás összegénél - lehetőség szerint - a tartozás kamatok nélkül számított alapösszegét szíveskedjék megjelölni.**

- **Magánszemélyekkel 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, lejáratí 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.

##### Értelmező rendelkezések:

**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 [vö.: *Szja. tv. 3. § 34. pont*].

**Az érdekeltség jelenlegi arányára** vonatkozóan a vagyonyilatkozat-tétel napján fennálló érdekeltségi állapotának megfelelő adatot szíveskedjék feltüntetni, a társaság vagyonához, mint 100 %-hoz viszonyítottan.

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

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

## 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

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

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

### III. Rész

#### VAGYONI NYILATKOZAT

##### A) Ingatlanok

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

a) megnevezése: .....  
címe: ..... város/község ..... hrsz., alapterülete: ..... m<sup>2</sup>  
művelési ága: ..... tulajdoni hányad: .....  
a szerzés ideje, jogcíme: .....

aranykorona-értéke: .....  
b) megnevezése: .....  
címe: ..... város/község ..... hrsz., alapterülete: ..... m<sup>2</sup>  
művelési ága: ..... tulajdoni hányad: .....  
a szerzés ideje, jogcíme: .....

aranykorona-értéke: .....  
c) ..... megnevezése: .....  
címe: ..... város/község ..... hrsz., alapterülete: ..... m<sup>2</sup>  
művelési ága: ..... tulajdoni hányad: .....  
a szerzés ideje, jogcíme: .....

aranykorona-értéke: .....  
B) Nagy értékű ingóságok (ideértve a lízingelt, valamint a vagyonrendelőként bizalmi vagyonkezelésbe adott vagyontárgyakat, illetve e vagyontárgyak vagyonkezelőjeként, kedvezményezettjeként megszerzett – előző pontokba nem tartozó – hasznait)

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:  
a szerzés ideje, jogcíme: .....

a szerzés ideje, jogcíme: .....  
.....  
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 meghaladó 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, vagyonjegy 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 pénzüintézeti számlakövetelés vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelés:

..... pénzüintézet ..... számlaszám ..... összeg  
..... pénzüintézet ..... számlaszám ..... összeg  
..... pénzüintézet ..... számlaszám ..... összeg  
..... pénzüintézet ..... számlaszám ..... összeg

..... pénzintézet ..... számlaszám ..... összeg

A pénzkövetelés jogcíme	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. Pénzintézettel szemben:

A hitel megnevezése	A tartozás összege	A tartozás	
		kelte	lejáratási ideje

2. Magánszemélyekkel szemben:

A hitelező neve, lakcíme	A tartozás összege	A tartozás	
		kelte	lejáratási ideje

*V. Rész*

*GAZDASÁGI ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT*

Gazdasági társaságban (ideértve az állami tulajdoni részesedéssel működő gazdálkodó szervezetet is) fennálló tisztsége vagy érdekelttsége (ideértve a vagyonrendelőként bizalmi vagyongazdálkodásba adott érdekelttséget, illetve a részesedés vagyongazdálkodójaként, kedvezményezettjeként megszerzett – előző pontokba nem tartozó – hasznát):

A)

1. cégbejegyzés száma: .....



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

## 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

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

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

### III. Rész

#### VAGYONI NYILATKOZAT

##### A) Ingatlanok

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

- a) megnevezése: .....  
címe: ..... város/község ..... hrsz., alapterülete: ..... m<sup>2</sup>  
művelési ága: ..... tulajdoni hányad: .....  
a szerzés ideje, jogcíme: .....  
aranykorona-értéke: .....
- b) megnevezése: .....  
címe: ..... város/község ..... hrsz., alapterülete: ..... m<sup>2</sup>  
művelési ága: ..... tulajdoni hányad: .....  
a szerzés ideje, jogcíme: .....  
aranykorona-értéke: .....
- c) ..... megnevezése: .....  
címe: ..... város/község ..... hrsz., alapterülete: ..... m<sup>2</sup>  
művelési ága: ..... tulajdoni hányad: .....  
a szerzés ideje, jogcíme: .....  
aranykorona-értéke: .....

*B) Nagy értékű ingóságok (ideértve a lízingelt, valamint a vagyonrendelőként bizalmi vagyonkezelésbe adott vagyontárgyakat, illetve e vagyontárgyak vagyonkezelőjeként, kedvezményezettjeként megszerzett – előző pontokba nem tartozó – hasznait)*

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:  
.....  
a szerzés ideje, jogcíme: .....  
.....  
a szerzés ideje, jogcíme: .....  
.....  
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 meghaladó 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, vagyonjegy 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 pénzintézeti számlakövetelés vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelés:

..... pénzintézet ..... számlaszám ..... összeg  
..... pénzintézet ..... számlaszám ..... összeg  
..... pénzintézet ..... számlaszám ..... összeg  
..... pénzintézet ..... számlaszám ..... összeg  
..... pénzintézet ..... számlaszám ..... összeg

A pénzkövetelés jogcíme	A kötelezett neve, lakcíme	A követelés összege	A szerződés (követelés)	
			kelte	lejáratí 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. Pénzintézettel szemben:

A hitel megnevezése	A tartozás összege	A tartozás	
		kelte	lejáratí ideje

2. Magánszemélyekkel szemben:

A hitelező neve, lakcíme	A tartozás összege	A tartozás	
		kelte	lejáratí ideje

#### V. Rész

#### GAZDASÁGI ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT

Gazdasági társaságban (ideértve az állami tulajdoni részesedéssel működő gazdálkodó szervezetet is) fennálló tisztsége vagy érdekeltisége (ideértve a vagyonrendelőként bizalmi vagyonkezelésbe adott érdekeltiséget, illetve a részesedés vagyonkezelőjeként, kedvezményezettjeként megszerzett – előző pontokba nem tartozó – hasznát):

A)

1. cégbejegyzés száma: .....
2. gazdasági társaság neve: .....
3. székhelye: .....

4. az érdekeltség formája: .....
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. 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: .....
5. a tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya: ..... %
6. a tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: ..... %
7. nyereségből való részesedése: ..... %
8. a gazdasági társaságban viselt tisztsége: .....

**MEGHATALMAZÁS**  
(vagyonnyilatkozat átadás/átvételéhez)

Alulírott

név: .....

anyja neve: .....

lakcím: .....

**meghatalmazom**

név: .....

anyja neve: .....

lakcím: .....,

hogy a egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján megtett vagyonnyilatkozatomat nevemben leadja az Északi Agrárszakképzési Centrum vagyonnyilatkozatok őrzéséért felelős humánerőforrás vezető részére.

Kelt, .....

.....

meghatalmazó

Előttünk, mint tanúk előtt:

1. név: .....

lakcím: .....

aláírás: .....

2. név: .....

lakcím: .....

aláírás: .....



Iktatószám:

Vagyonynyilatkozat –nyilvántartási száma:

**IGAZOLÁS**  
*vagyonynyilatkozat átvételéről*

Igazolom, hogy

Név:

Besorolás/munkakör:

Szervezeti egység/intézmény:

által az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvényben foglalt rendelkezésnek megfelelően tett vagyonynyilatkozata egy példányát zárt borítékban átvettem:

Nyíregyháza, 2020. ....

Vagyonynyilatkozat száma:.....

A következő vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség időpontja:.....

..... munkáltatói jogkör gyakorlója által megbízott

Az igazolás 1 eredeti példányát átvettem:

..... kötelezett

- Kapják:
1. címzett (**Az igazolást kérjük gondosan megőrizni!**)
  2. őrzésért, nyilvántartásért felelős szervezeti egység (humán erőforrás vezető)

**NYILVÁNTARTÁS**  
**a vagyonyilatkozatokba történő betekintésről**

Betekintő személy neve	Aláírása	Betekintés időpontja	Megjegyzés

**ÉVENKÉNTI NYILVÁNTARTÁS**  
**2020**

Vagyonyilatkozat esedékességi időszakai: 1-2 évente

Vagyonyilatkozat-tételre köteles személy neve	Nyilvántartási száma	Kötelezettség oka	Vagyonyilatkozat			Következő vagyonyilatkozattól esedékessége	Feljegyzés
			esedékessége	teljesítésének időpontja	visszaadásának időpontja		

**NYILVÁNTARTÁSI SZÁMOK**  
**a vagyonyilatkozatokba történő betekintésről**

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett neve	Nyilvántartási száma	Megjegyzés
		Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségét az Északi Agrárszakképzési Centrum főigazgatója és kancellára felé kell teljesítenie 2020. július 01. napjától történt átszervezés miatt.

## Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek

Az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben (a továbbiakban: Vnytv.) foglaltak alapján az alábbi jogviszonyban álló munkavállalók és közszolgálatban álló személyek kötelesek vagyonynyilatkozatot tenni.

Sorszám	Munkakör	Vagyonynyilatkozat-tétel gyakorisága a jogviszony fennállása alatt (év)	Jogalap (Vnytv.)
1.	kancellár	AM-felé 2 év	
2.	főigazgató	AM-felé 2 év	
3.	gazdasági vezető	2	3.§ (1) bek b) pont
4.	főigazgató-helyettes	1	3.§ (1) bek b) pont
5.	felnevelési vezető	1	3. § (1) bek b) pont
6.	műszaki csoportvezető	1	3. § (1) bek b) pont
7.	beszerzési szakügyintéző	1	3.§ (1) bek b) pont
8.	üzemeltetési szakügyintéző	1	3. § (1) bek b) pont
9.	humánpolitikai szakügyintéző	2	3. § (1) bek c) pont
10.	belső ellenőr	1	3. § (1) bek b) pont
11.	pénzügyi szakügyintéző (pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személy)	2	3. § (1) bek c) pont
12.	projekt – pénzügyi vezető	1	3. § (1) bek b) pont
13.	tanügyigazgatási szakügyintéző	5	3. § (1) bek. a) pont
14.	igazgató	1	3. § (1) bek. b) pont
15.	igazgató helyettes	1	3. § (1) bek b) pont

## Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a Centrum és annak részeként működő szakképző intézményekre vonatkozó Vagyonnyilatkozatok Kezelésének Szabályzata tartalmát megismertük, azt a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASzC Bárczay János Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....  
igazgató

## Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a Centrum és annak részeként működő szakképző intézményekre vonatkozó Vagyonynyilatkozatok Kezelésének Szabályzata tartalmát megismertük, azt a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASzC Debreczeni Márton Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum  
és Szakképző Iskola

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....  
igazgató

## Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a Centrum és annak részeként működő szakképző intézményekre vonatkozó Vagyonynyilatkozatok Kezelésének Szabályzata tartalmát megismertük, azt a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASzC Serényi Béla Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....  
igazgató



## Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a Centrum és annak részeként működő szakképző intézményekre vonatkozó Vagyonynyilatkozatok Kezelésének Szabályzata tartalmát megismertük, azt a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASzC Tokaji Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....  
igazgató

## Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a Centrum és annak részeként működő szakképző intézményekre vonatkozó Vagyonnyilatkozatok Kezelésének Szabályzata tartalmát megismertük, azt a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASzC Mátra Erdészeti Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....  
igazgató

## Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a Centrum és annak részeként működő szakképző intézményekre vonatkozó Vagyonynyilatkozatok Kezelésének Szabályzata tartalmát megismertük, azt a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASzC Pétervásárai Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....

igazgató

## Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a Centrum és annak részeként működő szakképző intézményekre vonatkozó Vagyonnyilatkozatok Kezelésének Szabályzata tartalmát megismertük, azt a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASzC Vay Ádám Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....

igazgató

## Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a Centrum és annak részeként működő szakképző intézményekre vonatkozó Vagyonynyilatkozatok Kezelésének Szabályzata tartalmát megismertük, azt a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASzC Baross László Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....

igazgató

## Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a Centrum és annak részeként működő szakképző intézményekre vonatkozó Vagyonynyilatkozatok Kezelésének Szabályzata tartalmát megismertük, azt a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASzC Lippai János Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....

igazgató

## Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a Centrum és annak részeként működő szakképző intézményekre vonatkozó Vagyonnyilatkozatok Kezelésének Szabályzata tartalmát megismertük, azt a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASzC Westsik Vilmos Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....

igazgató

## Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a Centrum és annak részeként működő szakképző intézményekre vonatkozó Vagyonynyilatkozatok Kezelésének Szabályzata tartalmát megismertük, azt a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASzC Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum,  
Szakképző Iskola és Kollégium

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....

igazgató



## Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a Centrum és annak részeként működő szakképző intézményekre vonatkozó Vagyonynyilatkozatok Kezelésének Szabályzata tartalmát megismertük, azt a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi Agrárszakképzési Centrum

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....  
igazgató