

HUN-REN CSILLAGÁSZATI ÉS FÖLDTUDOMÁNYI
KUTATÓKÖZPONT

SZABÁLYZAT
A VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI
KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉNEK
RENDJÉRŐL

Összeállította és jóváhagyásra előterjesztette:

Dr. Kéri Ádám

Dr. Kéri Ádám
ügyvéd

Jóváhagyom:

Kiss László

Kiss László
főigazgató

2024.



A HUN-REN CSILLAGÁSZATI ÉS FÖLDTUDOMÁNYI KUTATÓKÖZPONT SZABÁLYZATA A VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉRŐL

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII.tv. (a továbbiakban: Vnyt.), továbbá a HUN-REN Központ elnökének 31/2024. (VI.20.) elnöki határozata (a továbbiakban: elnöki határozat) alapján a HUN-REN Csillagászati és Földtudományi Kutatóközponttal foglalkoztatási jogviszonyban álló vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek (a továbbiakban: kötelezettek) vagyonyilatkozat-tételi eljárására, a dokumentumok nyilvántartására, az azokban foglalt személyes adatok védelmére a következő szabályokat állapítom meg:

1.§

A Szabályzat hatálya

(1) **Szervi hatály:** A HUN-REN Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont (a továbbiakban: HUN-REN CSFK).

(2) **Személyi hatály:** A HUN-REN CSFK-val foglalkoztatotti jogviszonyban álló és vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség alatt álló személyek, azaz kötelezettek. Jelen szabályzat hatálya a főigazgatóra és az intézetigazgatókra **nem terjed ki**. Ők a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségüket az elnöki határozat szerint kötelesek teljesíteni. A gazdasági vezetőre a szabályzat hatálya az elnöki határozat 1. § (2) bekezdése szerint ugyanakkor kiterjed.

(3) **Tárgyi hatály:** A Vnyt. szerinti vagyonyilatkozat-tételi eljárás.

2.§

Általános rendelkezések

(1) A vagyonyilatkozatokra vonatkozó eljárásrend kialakításáért a főigazgató felelős. A vagyonyilatkozatok őrzéséért a főigazgató, mint törvényes képviselő felelős. Vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezésére a főigazgató jogosult.

(2) Vagyonyilatkozattételi kötelezettséggel járó munkakörök, illetve a vagyonyilatkozat-tétel gyakorisága a Vnyt.3.§-a szerint a következő:

Munkakör	Gyakoriság
Főigazgató, intézetigazgatók	Évente az elnöki utasításban foglaltak szerint
Főigazgató helyettese	Évente (a Vnyt. 3.§ (3)(ea.) pont alapján)
Gazdasági vezető	Évente (a Vnyt. 3.§ (3)(ea.) pont alapján)
Belső ellenőr	Kétévente (a Vnyt. 3.§ (3)(eb.) pont alapján)
Az a közszolgálatban nem álló személy, aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre, illetve ellenőrzésre jogosult költségvetési intézmény által lefolytatott közbeszerzési eljárásban: -közbeszerzési koordinátor -informatikai koordinátor -beszerzési ügyintéző -kutatóközponti tudományos titkár	Évente (a Vnyt. 3.§ (3)(ea.) pont alapján)

<p style="text-align: center;">-intézetigazgató helyettese -gazdasági vezető helyettese -közbeszerzést igénylő projekt vezetője, helyettese</p>	
--	--

(3) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget fő szabály szerint az esedékesség évében **május 31-ig kell teljesíteni**. Az időpont meghatározásánál a munkáltató a kötelezettség mielőbbi teljesítését vette figyelembe. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejötte, munka- vagy feladatkör betöltése esetében a kötelezettséget ezt megelőzően kell teljesíteni. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnése esetén a kötelezettséget a megszűnést követő tizenöt napon belül kell teljesíteni (Vnyt.5.§).

(4) A vagyonyilatkozatok és a hozzájuk kapcsolódó iratok nyilvántartását, kezelését a főigazgatói asszisztens végzi, aki felelős a vagyonyilatkozat-tétellel összefüggő adatkezelési szabályok betartásáért, a vagyonyilatkozatok átadásáért és átvételéért, a határidők betartásáért és betartatásáért, továbbá a vagyonyilatkozattal összefüggő nyilvántartások jogszerű és pontos vezetéséért.

3.§

A vagyonyilatkozatok és a nyilvántartások kezelése

(1) A vagyonyilatkozat nyilvántartása, tárolása, kezelése során a hatályos adatvédelmi jogszabályok szerint kell eljárni. Valamennyi vagyonyilatkozatot tartalmazó zárt borítékot az egyéb dokumentumoktól elkülönítve, zárt szekrényben kell tárolni, és azokról külön nyilvántartást kell vezetni. A vagyonyilatkozat tételhez kapcsolódó egyéb iratokat és az esetleges vagyongyarapodási vizsgálatot megelőző meghallgatásról szóló jegyzőkönyvet szintén zárt borítékban, a vagyonyilatkozatokról elkülönítve kell tárolni.

(2) A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a vagyonyilatkozat tételre kötelezett személy nevét, nyilvántartási azonosítóját, munkakörét, nyilatkozat tételének jogalapját, nyilatkozattételi kötelezettsége gyakoriságát, utolsó és következő nyilatkozat tételének időpontját.

(3) A nyilatkozattételre kötelezettek nyilvántartási azonosítót kapnak növekvő számsorrendben. A kötelezettek nyilvántartása a HUN-REN CSFK-ban HUN-REN CSFK-01 sorszámmal indul.

4.§

A vagyonyilatkozatok elkészítése és átadása

(1) Vagyonyilatkozatot két példányban a Vnyt. mellékletében meghatározottak szerint kell kitölteni, és a kötelezett által valamennyi oldalán aláírva példányonként külön-külön zárt borítékba kell helyezni. A vagyonyilatkozat egyik példánya a nyilvántartásba vétel után a kötelezethöz marad, másik példányát az őrzésért felelős főigazgatói asszisztens az egyéb iratoktól elkülönítetten kezeli.

(2) A nyilatkozattételi kötelezettség fennállásáról, a leadási határidőről, a személyre szóló vagyonyilatkozat-nyilvántartási azonosítóról, valamint a nyilatkozattétel elmulasztásának jogkövetkezményeiről a főigazgatói asszisztens a nyilatkozat esedékessége előtt 30 nappal írásban értesíti a kötelezettet. A tájékoztatás tartalmazza a Vnyt. melléklete szerinti nyomtatványt, valamint a nyomtatvány kitöltéséhez szükséges írásbeli útmutatást is. Mindkét dokumentum jelen Szabályzat mellékletét képezi.

(3) A vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó, újonnan létesített jogviszony alapján betöltött beosztások, munka- vagy feladatkörök tekintetében a jogviszony létesítése előtt a munkáltató nevében a főigazgatói asszisztens felhívja a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségre a leendő kötelezett figyelmét.

(4) Elkészített vagyonyilatkozatát a kötelezett nyilvántartási azonosítójával ellátott, lezárt, a lezárás mentén aláírásával hitelesített borítékban adja át a vagyonyilatkozati iratok nyilvántartásával megbízott főigazgatói asszisztensnek, aki a vagyonyilatkozat átvételéről igazolást állít ki, amelyen szerepel a kötelezett nyilvántartási azonosítója és az átvétel dátuma, valamint az átadó és az átvevő aláírása.

(5) Az átvétel napján a nyilatkozatok tárolása átmenetileg zárható szekrényben, majd a munkanap végén az erre a célra elkülönített zárt szekrényben történik. A nyilvántartási azonosítókat a vagyonyilatkozatokról elkülönítve kell őrizni.

5.§

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszégése

(1) Annak, aki vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének a teljesítését megtagadja, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó megbízását vagy jogviszonyát – az arra vonatkozó, külön jogszabályban meghatározott megszüntetési okoktól függetlenül – meg kell szüntetni, és a jogviszony megszűnésétől számított három évig közszolgálati, kormányzati szolgálati, állami szolgálati, adó- és vámhatósági szolgálati jogviszonyt nem létesíthet, valamint a Vnyt. szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatkört, tevékenységet vagy beosztást nem láthat el.

(2) Ha a kötelezett nem tesz vagyonyilatkozatot, a főigazgatói asszisztens köteles a kötelezettet írásban felszólítani arra, hogy e kötelezettségét a felszólítás kézhezvételétől számított nyolc napon belül teljesítse. Ha 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. Akadályoztatás esetében a kötelezett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének az akadály megszűnésétől számított nyolc napon belül köteles eleget tenni, ennek elmulasztását a vagyonyilatkozattétel megtagadásának kell tekinteni.

6.§

A vagyonyilatkozatok visszaadása

(1) Ha a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnt, vagy a kötelezett új vagyonyilatkozatot tett az őrzésért felelős főigazgatói asszisztens a vagyonyilatkozat általa őrzött példányát 8 napon belül a kötelezettnek visszaadja, és ennek tényét az átvételi igazoláson fel kell tüntetni. A vagyonyilatkozatot a kötelezettnek, illetve akadályoztatása esetén a kötelezett által teljes bizonyító erejű magánokiratban meghatalmazott személynek kell átadni. A meghatalmazás mintája jelen szabályzat 3. számú mellékletét képezi.

(2) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnése esetén az őrzésért felelős főigazgatói asszisztens a vagyonyilatkozat – jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnése időpontjában – általa őrzött példányát a kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnésétől számított három évig őrzi.

7.§

A vagyongyarapodási vizsgálatot megelőző ellenőrzési eljárás

(1) **A főigazgató ellenőrzési eljárást folytathat le** a kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnésétől számított egy éven belül, illetve, ha a kötelezett vagyoni helyzetére vonatkozó valamely bejelentés szerint alaposan feltehető, hogy vagyongyarapodása a nyilatkozattételi-kötelezettségét megalapozó jogviszonyából, illetve az által ismert egyéb törvényes forrásból származó jövedelme alapján nem igazolható. Ellenőrzési eljárás lefolytatása esetén a főigazgató a kötelezettet meghallgatja. Nem lehet meghallgatást sem kezdeményezni, ha a bejelentő névtelen, illetve, ha a bejelentés nyilvánvalóan alaptalan, vagy olyan tényre, körülményre utal, amelyet a főigazgató már korábbi meghallgatás során tisztázott. Meghallgatásra – a kötelezett kérelme alapján – érdekképviseleti szerv képviselőjének (amennyiben ilyen ennek időpontjában van) vagy a kötelezett által megbízott más személynek a jelenlétében, jegyzőkönyvvezetés mellett kerülhet sor.

(2) **A főigazgató** – a vagyonyilatkozat haladéktalan megküldésével – **az állami adóhatóságnál a kötelezett és a vele egy háztartásban élő hozzátartozója vagyongyarapodásának** az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló kormányrendelet szerinti **vizsgálatát kezdeményezi**, ha az ellenőrzés során a vagyonyilatkozatok tartalmából alaposan feltehető, hogy a kötelezett vagyongyarapodása a nyilatkozattételi kötelezettséget megalapozó jogviszonyából, illetve a főigazgató által ismert egyéb törvényes forrásból származó jövedelme alapján nem igazolható, a kötelezett a Vnyt. 5. § (1) bekezdés b) pontjában foglalt kötelezettségének az előírt határidőben nem tett eleget (munkakör megszűnést követő vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség), vagy a meghallgatási eljárás során a meghallgatást követően, a bejelentésben szereplő tények, adatok, körülmények nem

tisztázódnak hitelt érdemlően. A főigazgató a vagyonyilatkozat megküldésével az állami adóhatóságnál a kötelezett és a vele egy háztartásban élő hozzátartozója vagyongyarapodásának vizsgálatát kezdeményezheti akkor is, ha a kötelezett vagyongyarapodása bejelentési kötelezettség alá eső tevékenységből származik, de a kötelezett a bejelentést elmulasztotta.

(3) A meghallgatást a bejelentéstől számított 30 naptári napon belül kell lefolytatni. A meghallgatást a főigazgató vezeti, illetve részt vesz benne a gazdasági vezető, továbbá a főigazgatói asszisztens is. A kötelezett a meghallgatása során jogi képviselőt igénybe vehet. A személyes meghallgatás során a kötelezettnek hitelt érdemlően bizonyítani kell vagyoni gyarapodásának jogszerűségét, azaz az ellene érkezett bejelentés megalapozatlanságát. Ezt követően a kötelezett által elmondottak és a bemutatott bizonyítékok alapján kell eldönteni, hogy a bejelentés megalapozott-e vagy sem. A meghallgatásról 2 példányban készül jegyzőkönyv, melynek egyik példánya a kötelezettet, a másik példány a munkáltatót illeti. A munkáltató példányát a kötelezett vagyonyilatkozat-tételhez kapcsolódó egyéb irataival együtt, zárt borítékban kell őrizni. Ha a kötelezett nem tudja bizonyítani saját, vagy vele egy háztartásban élő hozzátartozója jogszerű vagyon gyarapodását, vagy a bejelentésben szereplő tények, adatok, körülmények nem tisztázhatóak hitelt érdemlően, a főigazgató a vagyonyilatkozatok megküldésével együtt az adóhatóságnál haladéktalanul kezdeményezi a vagyongyarapodás vizsgálatot. A meghallgatás során keletkezett íratott bizalmas, kizárólag "SK felbontású", a lezárás mentén aláírással ellátott borítékban lehet továbbítani. A vagyon gyarapodási vizsgálat megindításáról a főigazgató dönt, ez esetben a vagyonyilatkozat tartalmát – a betekintésre vonatkozó titoktartási nyilatkozat tételével – megismerheti.

8.§

A vagyongyarapodási vizsgálat eredményéhez kapcsolódó eljárás

(1) Ha az állami adóhatóság által megállapított összeg meghaladja a vagyonyilatkozat-tétel évét megelőző naptári évben a vagyonyilatkozat-tétel évének első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege húszszorosát, az állami adóhatóság vagyongyarapodási vizsgálata alapján hozott jogerős határozatának, illetve – ha közigazgatási perben megtámadták – a bíróság határozatának a főigazgató általi kézhezvételétől számított második hónap első napján a kötelezett vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszonya vagy megbízatása a törvény erejénél fogva megszűnik, amely tényről a főigazgató három munkanapon belül értesíti a kötelezettet. A rendelkezés nem alkalmazható, ha a kötelezett bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogyan az adott helyzetben általában elvárható.

9.§

A főigazgató és az intézetigazgatók vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége

(1) A főigazgató és az intézetigazgatók a vagyonyilatkozatukat a HUN-REN Központ Humánpolitikai és Ügyviteli Főosztályán az elnöki határozatban foglaltak szerint teszik meg.

10.§

Záró rendelkezések

(1) Jelen szabályzat 2024.08.13. napján lép hatályba. Hatálybalépésével a 2018. június 1 .napján életbe lépő főigazgatói utasítás hatályát veszti.

2024.08.13. napja

Mellékletek

1.sz. melléklet

Vagyonyilatkozat minta

A kötelezettnek a Vnyt. mellékletében szereplő mintát kell kitöltenie.

2.sz. melléklet

Kitöltési útmutató

A vagyonyilatkozat mintát a PDF formátumban elérhető NAV útmutatója szerint kell kitölteni.

3.sz. melléklet
MEGHATALMAZÁS

Alulírott (születési hely és idő:....., édesanyja leánykori neve:....., lakcíme:.....)

MEGHATALMAZOM

.....-t (születési hely és idő:....., édesanyja leánykori neve:....., lakcíme:.....), hogy helyettem és nevemben a vagyonyilatkozatomat átvegye.

Kelt:..... (helyiség),(dátum)

.....
Meghatalmazó aláírása

Tanúk:

Név:

Lakcím:

Aláírás:

Név:

Lakcím:

Aláírás: