



**A SEMMELWEIS EGYETEM**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**II. KÖNYV**

**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

**II. 8. RÉSZ**

**VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI ELJÁRÁSREND, VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELRE  
KÖTELEZETT MUNKAKÖRÖK ÉS TESTÜLETI TAGSÁGOK**

**BUDAPEST**

**2019.**

## Tartalom

II. 8. RÉSZ .....	3
VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI ELJÁRÁSREND, VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELRE KÖTELEZETT MUNKAKÖRÖK ÉS TESTÜLETI TAGSÁGOK.....	3
1. § [A szabályzat célja] .....	3
2. § [Alapfogalmak] .....	3
3.§ [A szabályzat hatálya] .....	4
4. § [Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel érintett jogviszony létrehozása] .....	4
5. § [Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség].....	4
6. § [Vagyonynyilatkozat-tétel esedékessége] .....	5
7. § [Vagyonynyilatkozat őrzése].....	6
8. § [A tájékoztatás tartalmazza] .....	7
9. § [A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményei].....	7
10. § [Ellenőrzési eljárás, vagyongyarapodási vizsgálat és a meghallgatás szabályai].....	8
11. § [Hatályba léptető és záró rendelkezések] .....	11

## **II. 8. RÉSZ**

### **VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI ELJÁRÁSREND, VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELRE KÖTELEZETT MUNKAKÖRÖK ÉS TESTÜLETI TAGSÁGOK**

#### *1. § [A szabályzat célja]*

- (1) Jelen rendelkezések az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Törvény) rendelkezéseinek az egyetem szervezetében történő végrehajtásának az eljárási rendjét szabályozzák.
- (2) Amennyiben e rendelkezések és Törvény mindenkor hatályos rendelkezései között eltérés lenne, a Törvény rendelkezését kell alkalmazni.

#### *2. § [Alapfogalmak]*

- (1) A Törvény alapján az egyes alapfogalmak meghatározása:

- a) *Vagyonynyilatkozat*: a Törvény *mellékletében* rögzített adattartalomnak megfelelő nyilatkozat, amelyet a nyilatkozatot tevő a saját és a vele egy háztartásban élő hozzátartozók jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetéről tesz.
- b) *Hozzá tartozó*: a házastárs, az élettárs, valamint a közös háztartásban élő szülő, gyermek, a házastárs gyermeke, ideértve az örökbefogadott és a nevelt gyermeket is.

- (2) E rész értelmezésében egyes alapfogalmak meghatározása:

- a) *Közszolgálatban álló személy*: a jelen rendelkezések alkalmazásában az a személy, aki az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban áll.
- b) *Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett*: az a személy, aki a Törvény 3. § rendelkezése alapján köteles vagyonynyilatkozatot tenni.
- c) *Őrzésért felelős*: jelen szabályzatban meghatározottak szerint a rektor, a rektor munkáltatói jogkörébe, a kancellár, a kancellár munkáltatói jogkörébe tartozó közalkalmazottak esetében, akik az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata értelmében az ebből eredő kötelezettségeknek az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság főigazgatója útján tesznek eleget. A jelen rendelkezésekben a továbbiakban az „őrzésért felelős” megjelölésen az emberierőforrás-gazdálkodási főigazgatót kell érteni.

Egyszemélyes társaság esetén gondoskodik a vagyonynyilatkozatok kezeléséről, őrzéséről, részesedés esetén ezt a feladatát a taggyűlés/tulajdonosi joggyakorló erre vonatkozó határozata alapján látja el.

- d) *Meghallgatás*: a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettel szemben a rektor, a rektor munkáltatói jogkörébe, a kancellár, a kancellár munkáltatói jogkörébe tartozó közalkalmazottak esetében, a rektor vagy a kancellár által fogantatosított eljárás, amelynek részletes szabályait a jelen Szabályzat határozza meg.

### 3.§ [A szabályzat hatálya]

- (1) A szabályzat hatálya azon személyekre terjed ki, akiket az I. számú függelék alapján vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség terhel.
- (2) A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget az egyetem kizárólagos vagy többségi tulajdonában álló gazdálkodó szervezet esetében, annak létesítő okiratában fel kell tüntetni.

### 4. § [Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel érintett jogviszony létrehozása]

- (1) A közszolgálatban álló személy foglalkoztatására irányuló jogviszonyt - a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség fennállása esetén - a vagyonnyilatkozat-tétel teljesítéséig és a nem teljesítés szankciójaként alkalmazott időtartamon belül nem lehet létrehozni.
- (2) A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, beosztást vagy feladatkört betöltő kötelezett a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget a kinevezést, megbízást vagy vele más szerződéses jogviszony létesítését követő 30 napon belül köteles teljesíteni.

### 5. § [Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség]

- (1) Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségét az teljesíti, aki annak esedékességekor valós tartalmú vagyonnyilatkozatot tesz.
- (2) A vagyonnyilatkozatot a vagyonnyilatkozat-tétel napján fennálló érdekeltségi és vagyoni helyzetről, valamint a vagyonnyilatkozat-tétel időpontját megelőző öt naptári évben szerzett bármilyen jogviszonyból származó jövedelemről kell kitölteni.

#### Eljárás meghatalmazott útján

- (3) Amennyiben a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett nem személyesen tesz eleget a vagyonnyilatkozat leadására/átvételére vonatkozó kötelezettségének, csak érvényesen meghatalmazott útján járhat el a formanyomtatványtárban meghatározott formanyomtatvány vagy más dokumentum Meghatalmazás formanyomtatvány alkalmazása.

Hiányos tartalmú vagy egyéb okból érvénytelen meghatalmazás nem fogadható el. A meghatalmazottnak a meghatalmazásának igazolásakor személyazonosságát is igazolnia kell. Az érvényes meghatalmazás alapján eljáró meghatalmazottnak az eljárása ugyanolyan hatályú, mint ha a kötelezett személyesen járt volna el. Az eljárással kapcsolatos szabályokról, ügyrendről a kötelezett köteles a meghatalmazottat tájékoztatni.

6. § [Vagyonynyilatkozat-tétel esedékessége]

(1) Vagyonynyilatkozatot kell tenni:

a) A 4. § (2) bekezdésében foglalt kivétellel vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejöttét, illetve feladatkör ellátását megelőzően, de nem kell vagyonynyilatkozatot tenni a közszolgálatban álló személy beosztásának, munka- vagy feladatkörének megváltozása, továbbá jogviszonyának megszűnése és egyidejűleg új jogviszony létesítése esetén, ha a korábbi és az új jogviszony, feladatkör, beosztás is vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget alapoz meg.

Ebben az esetben a közalkalmazottnak a módosult vagy új jogviszonyának megfelelő szervezetben az őrzésért felelős személyt tájékoztatnia kell, hogy korábban érvényes vagyonynyilatkozatot tett.

b) Továbbá a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, feladatkör vagy beosztás megszűnését követő 15 napon belül záró vagyonynyilatkozatot köteles tenni, de nem kell záró vagyonynyilatkozatot tenni a közszolgálatban álló személy foglalkoztatására irányuló jogviszony áthelyezéssel történő megszűnésekor, feltéve, hogy az áthelyezés vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörbe, illetve feladatkörbe történik.

Ebben az esetben a közalkalmazottnak a módosult vagy új jogviszonyának megfelelő szervezetben az őrzésért felelős személyt tájékoztatnia kell, hogy korábban érvényes vagyonynyilatkozatot tett.

Az őrzésért felelős személy köteles intézkedni arról, hogy a korábbi őrzésért felelős személy a vagyonynyilatkozatot részére átadja.

c) A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör fennállása alatt az első vagyonynyilatkozatot követően – ha törvény eltérően nem rendelkezik – újabb vagyonynyilatkozatot az II.8. rész Mellékletek I. sz. függelékben meghatározott gyakorisággal kell teljesíteni.

A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget ebben az esetben az esedékesség évében június 30-ig kell teljesíteni.

(2) A munkakörök változása, illetve feladatkörök áttelepítése (különösen átszervezés, munkakörök összevonása, szétválasztása, egyes munkakörökhöz tartozó feladatkörök módosítása) esetén az ezt elrendelő, illetve jóváhagyó személynek minden esetben tájékoztatnia kell az őrzésért felelőst, aki megvizsgálja, hogy az átszervezés, módosítás nem jár-e a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség keletkezésével,

módosulásával, megszűnésével. Az illetékes vezető a tájékoztatás elmulasztásáért teljes körű felelősséggel tartozik.

- (3) Amikor a kötelezett a rá irányadó idő elteltével új vagyonynyilatkozatot tesz – a 7. § (9) bekezdésében foglaltak kivételével – az őrzésért felelős a vagyonynyilatkozat általa őrzött példányát 8 napon belül a kötelezettnek visszaadja. A nyilatkozat átadását a kötelezett a formanyomtatványtárban meghatározott formanyomtatvány vagy más dokumentum szerinti nyomtatvány kitöltésével és aláírásával igazolja.

#### 7. § [Vagyonynyilatkozat őrzése]

- (1) Az őrzésért felelős személy (jelen rész 2. § (2.) c pont) köteles az őrzés biztonságos feltételeit folyamatosan biztosítani, annak érdekében, hogy az arra jogosultakon kívül a nyilatkozatokhoz senki ne férhessen hozzá.
- (2) A vagyonynyilatkozatot, valamint a záró vagyonynyilatkozatot két példányban a Törvény mellékleteként kiadott nyomtatványon kell kitölteni és a kötelezett által valamennyi oldalán aláírva példányonként külön-külön zárt borítékba kell helyezni. A vagyonynyilatkozat egyik példánya a nyilvántartásba vétel után a kötelezettnél marad, másik példányát az őrzésért felelős a jelen szabályzatnak megfelelő biztonsági előírások szerint kezeli. A kitöltendő nyomtatványon feltüntetett „Vagyonynyilatkozat nyilvántartási száma:” megjegyzéshez, a vagyonynyilatkozat/záró vagyonynyilatkozat-tételre küldött felszólító levélben feltüntetett „Vagyonynyilatkozat nyilvántartási szám” bejegyzésnél feltüntetett számot kell beírni.
- (3) A Törvény mellékleteként kitöltendő vagyonynyilatkozat nyomtatvány a Semmelweis Egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság honlapján (<http://semmelweis.hu/human/nyomtatvanyok/vagyonynyilatkozatok/>) megtalálható, elektronikus úton kitölthető, kinyomtatható, majd a kitöltött példányt - a 7. § (2) bekezdésben leírtaknak megfelelően - az őrzésért felelősnek személyesen vagy meghatalmazott útján - az 5. § (7) bekezdésének megfelelően - kell átadni.
- (4) A nyilatkozó és az őrzésért felelős a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor.
- (5) Az őrzésért felelős a nyilatkozat átvételét a nyilatkozónál maradó nyilatkozat-példány zárt borítékára rávezetett „a nyilatkozatot sértetlen borítékban a mai napon átvettem, ..... Kelt:....., ..... (olvasható aláírás)” szöveggel és aláírásával látja el.
- (6) Az őrzésért felelős a nyilatkozattételi kötelezettség alá tartozó személyekről köteles olyan nyilvántartást vezetni, amelyből kitűnik, hogy a kötelezett mikor köteles a következő vagyonynyilatkozat-tételre. A nyilvántartás kizárólag a név, beosztás,

munkakör és dátum adatokat tartalmazhatja, és ezeket az adatokat az őrzésért felelős személyen kívül csak a jogszabályi rendelkezéssel feljogosított személyek ismerhetik meg.

- (7) A nyilatkozatokat biztonságos őrzésnek megfelelő, az erőszakos kinyitási kísérleteknek is ellenálló fém szekrényben kell elhelyezni.
- (8) A vagyonynyilatkozatot tartalmazó borítékokat - a nyilatkozó és az őrzésért felelős példányát is - csak az egyetem rektora és kancellárja jogosult felbontani az ellenőrzési eljárás során, ha döntenie kell a vagyongyarapodási vizsgálat indításáról. Továbbá a vagyongyarapodási vizsgálat során az eljáró szerv bonthatja fel.

#### Záró vagyonynyilatkozat

- (9) A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnése esetén az őrzésért felelős a vagyonynyilatkozat – jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnése időpontjában – általa őrzött példányát, továbbá a kötelezett által tett záró vagyonynyilatkozatot a kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnésétől számított három évig őrzi, majd 8 napon belül a kötelezettnek visszaadja (a formanyomtatványtárban meghatározott formanyomtatvány vagy más dokumentum ).

#### 8. § [A tájékoztatás tartalma]

- (1) Az őrzésért felelős köteles a kötelezettet a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról és esedékességének időpontjáról az esedékességet - vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget keletkeztető jogviszony, beosztás létesítése, munka- vagy feladatkör betöltése kivételével - legalább 30 nappal, záró vagyonynyilatkozat esetén 15 nappal megelőzően tájékoztatni.
- (2) A tájékoztatásnak tartalmaznia kell:
  - a) a Törvény azon rendelkezésére történő hivatkozást, amely alapján az érintett vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett,
  - b) a Törvény melléklete szerinti nyomtatványt,
  - c) a nyomtatvány kitöltéséhez szükséges és leadásával kapcsolatos írásbeli útmutatást,
  - d) a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeire való figyelmeztetést,
  - e) továbbá a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség keletkezésekor a nyilatkozat megtételének gyakoriságát.

#### 9. § [A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményei]

- (1) Aki nem tesz eleget a nyilatkozattételi kötelezettségének, az egyfelől nem töltheti be a nyilatkozattételre alapot adó munkakört, illetve a Törvényben meghatározott esetekben a nyilatkozattétel elmulasztása a közalkalmazotti vagy egyéb jogviszony megszűnését eredményezi, és a Törvényben meghatározott esetekben három évig közalkalmazotti (közszolgálati) jogviszonyban nem állhat, illetve nem létesíthet.
- (2) Ha a kötelezett nem tesz vagyonynyilatkozatot, az őrzésért felelős köteles a kötelezettet írásban felszólítani arra, hogy e kötelezettségét a felszólítás kézhezvételétől számított nyolc napon belül teljesítse.
- (3) A határidő eredménytelen eltelte esetén, azt a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának kell tekinteni, kivéve, ha a kötelezett a kötelezettségének önhibáján kívül nem tudott eleget tenni.
- (4) Az önhibán kívüli ok esetén a kötelezett a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének az akadály megszűnésétől számított nyolc napon belül köteles eleget tenni, ennek elmulasztását a vagyonynyilatkozat-tétel megtagadásának kell tekinteni.
- (5) Az őrzésért felelős személy köteles a vagyonynyilatkozat-tétel megtagadását haladéktalanul jelenteni a rektor, vagy a kancellár felé. A megtagadás miatt alkalmazandó jogkövetkezményről a határozat meghozatala a rektor, vagy a kancellár hatáskörébe tartozik.

*10. § [Ellenőrzési eljárás, vagyongyarapodási vizsgálat és a meghallgatás szabályai]*

- (1) Az őrzésért felelős személy ellenőrzési eljárást folytathat le
  - a) a kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnésétől számított egy éven belül, illetve
  - b) ha a kötelezett 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.
- (2) A Törvény 14. § (2) bekezdés alapján ellenőrzési eljárás lefolytatása esetén a rektor, vagy kancellár a kötelezettet meghallgatja. Nem lehet meghallgatást sem kezdeményezni, ha a bejelentő névtelen, illetve, ha a bejelentés nyilvánvalóan alaptalan, vagy olyan tényre, körülményre utal, amelyet az őrzésért felelős már korábbi meghallgatás során tisztázott.
- (3) Titoktartási kötelezettség a meghallgatási eljárás során: A meghallgatáson részt vevő valamennyi személy – kivéve a meghallgatott személyt - köteles nyilatkozatot tenni arra nézve, hogy a meghallgatáson tudomására jutott bármely adatot, tényt, körülményt, ismeretet bizalmasan kezel, és azt hivatali titokként megőrzi, és tudomásul veszi, hogy kizárólag törvényes jogkörében eljáró hatóság törvényes



eljárása során, a hatóság írásbeli rendelkezése alapján közölheti a hatósággal. A titoktartási kötelezettség megsértéséért a jogsértő személy teljes körű felelősséggel tartozik. A titoktartási nyilatkozat a jelen Szabályzat a formanyomtatványtárban meghatározott formanyomtatvány vagy más dokumentum képezi. A titoktartási nyilatkozat őrzésére a 10. § (11) bekezdésének rendelkezését kell alkalmazni.

- (4) A rektor, vagy a kancellár, az őrzésért felelős személy, illetve az esetlegesen jelen lévő ügyvéd az egyébként fennálló titoktartási kötelezettségekre tekintettel nem kötelesek nyilatkozatot tenni.
- (5) A meghallgatáson a rektor, vagy a kancellár mellett részt vesz az őrzésért felelős személy, továbbá az érintett kötelezett szakterületének megfelelően a dékán, illetve az illetékes főigazgató. A rektor, vagy a kancellár jogosult az Egyetem jogi képviselőjét ellátó ügyvédet meghívni a meghallgatás jogszerű lefolytatásának biztosítása érdekében.
- (6) A meghallgatást a rektor, vagy a kancellár vezeti, meghatározza a meghallgatás menetét, illetve engedélyezi a megszólalásokat, kérdések feltételét. A rektor, vagy a kancellár a meghallgatás vezetéséhez a jelenlévő ügyvéd közreműködését igénybe venni.
- (7) A meghallgatáson biztosítani kell, hogy a meghallgatott személy összefüggően kifejtthesse álláspontját, illetve a kérdésekre zavartalanul válaszolhasson. Ezt követően lehet számára kérdéseket feltenni. A rektor, vagy a kancellár biztosítja, hogy a meghallgatáson a meghallgatott személy befolyástól mentesen válaszolhasson a kérdésekre, illetve különösen ne merülhessen fel olyan kérdés, amely az ügygel nincs összefüggésben, avagy amelynek feltétele a meghallgatott személyiségi jogait sértené.
- (8) Meghallgatásra – a kötelezett kérelme alapján – érdekképviselői szerv képviselőjének vagy a kötelezett által megbízott más személynek a jelenlétében kerülhet sor. Amennyiben azonban a meghallgatáson értesítés ellenére nem jelennek meg, távollétük a meghallgatás megtartását nem akadályozza.
- (9) A meghallgatásra az érintett személy jogi képviselő segítségét igénybe veheti. A jogi képviselő jogosult a meghallgatottat a meghallgatás során tájékoztatni a jogairól, észrevételeket tehet, indítványozhatja egyes körülményekre nézve kérdések feltételét. A jogi képviselő azonban a meghallgatás menetét nem akadályozhatja, és a meghallgatott saját maga köteles a neki feltett kérdésekre válaszolni. Jogi képviselőként ügyvéd járhat el, illetve bármely, az Egyetemen működő érdekképviselői szerv jogtanácsosa.
- (10) A Közalkalmazotti Tanács, illetve a szakszervezet képviselője észrevételt tehet, amennyiben az eljárásban jogsértést észlel. Az észrevételt jegyzőkönyvezni kell.

- (11) A meghallgatásról minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv felvételére jegyzőkönyvvezetőt kell felkérni. A jegyzőkönyvvezető kizárólag az Egyetem közalkalmazott dolgozója lehet. A jegyzőkönyvnek az elhangzottakat összefoglalóan kell tartalmaznia, a tartalmi hűség megtartásával. Amennyiben a jelenlévők ezt kérik, és a rektor, vagy a kancellár a kérést nem utasítja el, a jegyzőkönyv az elhangzottak egyes részeit szó szerint rögzíti.
- (12) A jegyzőkönyvet elsőként a jegyzőkönyvvezető, majd valamennyi jelen lévő aláírja. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a titoktartási nyilatkozatokat, és a jegyzőkönyvvel együtt lezárt borítékba helyezni. A borítékot az érintett személy vagyonyilatkozatával együtt kell megőrizni, a vagyonyilatkozatra vonatkozó szabályok szerint.
- (13) A rektor, vagy a kancellár a meghallgatást követően, amennyiben minden körülményt érdemben szabályszerűnek talál, további eljárást nem kezdeményez.
- (14) A rektor, vagy a kancellár – a vagyonyilatkozat haladéktalan megküldésével – az állami adóhatóságnál a kötelezett és a vele egy háztartásban élő hozzátartozója vagyongyarapodásának az adózás rendjéről szóló törvény szerinti vizsgálatát kezdeményezi, ha
- a) a 10. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ellenőrzés során a vagyonyilatkozatok tartalmából alaposan feltehető, hogy a kötelezett vagyongyarapodása a nyilatkozattételi kötelezettséget megalapozó jogviszonyából, illetve az őrzésért felelős által ismert egyéb törvényes forrásból származó jövedelme alapján nem igazolható,
  - b) a kötelezett a záró vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének az előírt határidőben nem tett eleget, vagy
  - c) a meghallgatási eljárás során a 10. § (1) bekezdés b) pont szerinti meghallgatást követően, a bejelentésben szereplő tények, adatok, körülmények nem tisztázódnak hitelt érdemlően.
- (15) Az őrzésért felelős 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.
- (16) Az állami adóhatóság a 10. § (15) bekezdésben foglalt kezdeményezésre soron kívül, az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott vagyongyarapodási vizsgálatot folytat le.
- (17) Az állami adóhatóság a vagyongyarapodási vizsgálat alapján lefolytatott hatósági eljárásban hozott határozatában - az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározottakon túl - megállapítja, hogy milyen összegű jövedelem fedezi a

kötelezett vagy a vele egy háztartásban élő hozzátartozó törvényesen megszerzett jövedelmét meghaladó mértékű vagyongyarapodást, illetve életvitelre fordított kiadásokat.

(18) Az állami adóhatóság a jogerős határozat megküldésével, valamint a vagyonyilatkozatok visszaküldésével értesíti a vizsgálatot kezdeményezőt.

(19) Ha a kötelezett a jogerős határozat bírósági felülvizsgálata iránt pert indított, erről az őrzésért felelőst a keresetlevél egy példányának megküldésével értesíti. Az állami adóhatóság a per jogerős befejezéséről az eljárást lezáró határozat megküldésével az őrzésért felelőst értesíti.

#### *11. § [Hatályba léptető és záró rendelkezések]*

(1) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel érintett személyek további tájékoztatásért fordulhatnak az őrzésért felelős személyhez.

(2) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségnek úgy kell eleget tenni, hogy a nyilatkozatok legkésőbb a határidő napjáig az őrzésért felelős személyhez beérkezzenek.

(3) A jelen rész szabályait minden esetben a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezéseire figyelemmel kell értelmezni és alkalmazni.