

Vagyonynyilatkozat-tétel

1. A Szabályzat célja

1.1 A jelen szabályzat az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Törvény) rendelkezéseinek a Semmelweis Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) szervezetében történő végrehajtásának az eljárási rendjét szabályozza.

1.2 Amennyiben a jelen Szabályzat és Törvény mindenkor hatályos rendelkezései között eltérés lenne, a Törvény rendelkezését kell alkalmazni.

2. Alapfogalmak

2.1 A Törvény alapján az egyes alapfogalmak meghatározása:

2.1.1 *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.

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

2.2 A **Szabályzat** értelmezésében egyes alapfogalmak meghatározása:

2.2.1 *Közszolgálatban álló személy*: a jelen Szabályzat alkalmazásában az a személy, aki a Semmelweis Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban áll.

2.2.2 *Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett*: az a személy, aki a Törvény 3. § rendelkezése alapján köteles vagyonynyilatkozatot tenni.

2.2.3 *Őrzésért felelős*: a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában 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 szabályzatban a továbbiakban az „őrzésért felelős” megjelölésen az emberierőforrás-gazdálkodási főigazgatót kell érteni.

A kizárólagos vagy többségi egyetemi tulajdonú gazdasági társaság esetében az őrzésért felelős a tulajdonosi jogokat az Egyetem nevében gyakorló személy vagy testület.

2.2.4 *Meghallgatás:* a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettel szemben a rektor, a rektor munkáltatói jogkörébe, a kancellár, a kancellár munkáltatói jogkörébe tartozó közalkalmazottak esetében, a rektor vagy a kancellár által fogatosított eljárás, amelynek részletes szabályait a jelen Szabályzat határozza meg.

3. *A Szabályzat hatálya*

3.1 A Szabályzat hatálya a Semmelweis Egyetem munkáltatói jogokat gyakorló vezető beosztású dolgozóira, és a Semmelweis Egyetemmel jogviszonyban álló azon személyekre terjed ki, akiket vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség terhel.

3.2 A Semmelweis Egyetem közalkalmazottai és az Egyetemmel más jogviszonyban álló személyek közül vagyonyilatkozatot köteles tenni:

3.2.1 A rektor,

3.2.2 A kancellár,

3.2.3 A Szenátus tagjai,

3.2.4 A magasabb vezetői beosztást betöltő közalkalmazottak,

3.2.5 Valamennyi vezető beosztást betöltő közalkalmazott,

3.2.6 Azon közalkalmazottak, akik a közbeszerzési eljárások tekintetében javaslattevői, döntési, ellenőrzési jogosultsággal rendelkeznek,

3.2.7 A kötelezettségvállalási joggal rendelkező közalkalmazottak,

3.2.8 A kötelezettségvállalások ellenjegyzői (pénzügyi, szakmai, jogi ellenjegyzők),

3.2.9 A jogtanácsosok, amennyiben munkakörük a jogi szakmai képesítésüknek megfelelő, illetve a megbízott ügyvédek,

3.2.10 A Semmelweis Egyetem kizárólagos vagy többségi tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek vezető tisztségviselői és felügyelőbizottságának tagjai.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget a 3.2 pontban meghatározott személyek esetében a Szervezeti és Működési Szabályzatban - továbbá az Egyetem kizárólagos vagy többségi tulajdonában álló gazdálkodó szervezet esetében, annak létesítő okiratában - fel kell tüntetni.

4. *Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel érintett jogviszony létrehozása*

4.1 A közszolgálatban álló személy foglalkoztatására irányuló jogviszonyt - a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség fennállása esetén - **a vagyonyilatkozat-tétel teljesítéséig** és a nem teljesítés szankciójaként alkalmazott időtartamon belül nem lehet létrehozni.

4.2 A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, beosztást vagy feladatkört betöltő kötelezett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget a kinevezést, megbízást vagy vele más szerződéses jogviszony létesítését követő 30 napon belül köteles teljesíteni.

5. *A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség*

5.1 Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségét az teljesíti, aki annak esedékességekor valós tartalmú vagyonynyilatkozatot tesz.

5.2 A valós tartalom megállapítására a törvényben, illetve a jelen Szabályzatban meghatározott rendelkezések alapján a Semmelweis Egyetem Rektora jogosult.

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

5.4 Amennyiben a kötelezett több jogviszony alapján köteles vagyonynyilatkozatot tenni:

5.4.1 A kötelezett vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségének – 5.4.2 pontban foglaltak szerint – egy jogviszonyhoz kapcsolódóan köteles eleget tenni, és a vagyonynyilatkozat tétel megtörténtéről a további jogviszonyok szerint őrzésre köteles személyt köteles teljes bizonyítóerejű magánokiratba foglalt nyilatkozatban tájékoztatni (VII. sz. melléklet).

5.4.2 A kötelezett vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségének azon jogviszonyra vonatkozó szabályok szerint kell eleget tenni, amelyik alapján a leggyakrabban kell vagyonynyilatkozatot tenni. Amennyiben több jogviszony esetén a vagyonynyilatkozat-tétel esedékességének gyakorisága azonos, úgy a vagyonynyilatkozatot a korábban keletkezett jogviszonyra vonatkozó szabályok szerint kell megtenni. Amennyiben több jogviszony esetén a vagyonynyilatkozat-tétel esedékességének gyakorisága és a jogviszonyok létrejöttének ideje is azonos, úgy a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett választása szerinti jogviszony alapján kell a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségnek eleget tenni.

5.4.3 Ha a kötelezett vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének egy jogviszony alapján eleget tett, majd olyan jogviszonyt létesít, amely alapján – a korábbi jogviszonyhoz képest – gyakrabban kell vagyonynyilatkozatot tennie, úgy ez utóbbi jogviszony alapján keletkező vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítését és a 5.4.1 pontnak megfelelő nyilatkozat átadását követően a korábbi jogviszony kapcsán tett vagyonynyilatkozatát az annak őrzésért felelős személy visszaadja.

Eljárás meghatalmazott útján

5.5 Amennyiben a vagyonynyilatkozat-tételére kötelezett nem személyesen tesz eleget a vagyonynyilatkozat leadására/átvételére vonatkozó kötelezettségének, csak érvényesen meghatalmazott útján járhat el. Javasolt a IV. számú melléklet 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. A vagyonynyilatkozat-tétel esedékessége

6.1 A vagyonyilatkozatot kell tenni:

6.1.1 A 4.2 pontban foglalt kivétellel vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejöttét, illetve feladatkör ellátását megelőzően, de:

➤ Nem kell vagyonyilatkozatot tenni a közszolgálatban álló személy beosztásának, munkavagy feladatkörének megváltozása, továbbá jogviszonyának megszűnése és egyidejűleg új jogviszony létesítése esetén, ha a korábbi és az új jogviszony, feladatkör, beosztás is vagyonyilatkozat-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 vagyonyilatkozatot tett.

6.1.2 Továbbá a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, feladatkör vagy beosztás megszűnését követő 15 napon belül záró vagyonyilatkozatot köteles tenni, de:

➤ Nem kell záró vagyonyilatkozatot tenni a közszolgálatban álló személy foglalkoztatására irányuló jogviszony áthelyezéssel történő megszűnésekor, feltéve, hogy az áthelyezés vagyonyilatkozat-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 vagyonyilatkozatot tett.

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

6.1.3 A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör fennállása alatt az első vagyonyilatkozatot követően – ha törvény eltérően nem rendelkezik – újabb vagyonyilatkozatot az **I. sz. mellékletben** meghatározott gyakorisággal kell teljesíteni.

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

6.2 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 vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség keletkezésével, módosulásával, megszűnésével. Az illetékes vezető a tájékoztatás elmulasztásáért teljes körű felelősséggel tartozik.

6.3 Amikor a kötelezett a rá irányadó idő elteltével új vagyonyilatkozatot tesz – a 7.9 pontban foglaltak kivételével – az őrzésért felelős a vagyonyilatkozat általa őrzött példányát 8 napon belül a kötelezettnek visszaadja. A nyilatkozat átadását a kötelezett az **II. számú melléklet szerinti nyomtatvány** kitöltésével és aláírásával igazolja.

7. A vagyonyilatkozat őrzése

7.1 Az őrzésért felelős személy (jelen szabályzat: 2.2.3 pont) köteles az őrzés biztonságos feltételeit folyamatosan biztosítani, annak érdekében, hogy az arra jogosultakon kívül a nyilatkozatokhoz senki ne férhessen hozzá.

7.2 A vagyonyilatkozatot, valamint a záró vagyonyilatkozatot két példányban a Törvény mellékleteként kiadott nyomtatványon 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 kötelezettnél marad, másik példányát az őrzésért felelős a jelen szabályzatnak megfelelő biztonsági előírások szerint kezeli. A kitöltendő nyomtatványon feltüntetett „Vagyonyilatkozat nyilvántartási száma:” megjegyzéshez, a vagyonyilatkozat/záró vagyonyilatkozat-tételre küldött felszólító levélben feltüntetett „Vagyonyilatkozat nyilvántartási szám” bejegyzésnél feltüntetett számot kell beírni.

7.3 A Törvény mellékleteként kitöltendő vagyonyilatkozat nyomtatvány a Semmelweis Egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság honlapján (<http://semmelweis-egyetem.hu/human/nyomtatvanyok/vagyonyilatkozatok/>) megtalálható, elektronikus úton kitölthető, kinyomtatható, majd a kitöltött példányt - a 7.2 pontban leírtaknak megfelelően - az őrzésért felelősnek személyesen vagy meghatalmazott útján - az 5.7 pontnak megfelelően - kell átadni.

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

7.5 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.

7.6 Az őrzésért felelős a nyilatkozattételi kötelezettség alá tartozó személyekről köteles olyan nyilvántartást vezetni, amelyből kitűnik, hogy a kötelezett mikor köteles a következő vagyonyilatkozat-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.

7.7 A nyilatkozatokat biztonságos őrzésnek megfelelő, az erőszakos kinyitási kísérleteknek is ellenálló fém szekrényben kell elhelyezni.

7.8 A vagyonyilatkozatot tartalmazó borítékokat - a nyilatkozó és az őrzésért felelős példányát is - csak az egyetem rektora jogosult felbontani az ellenőrzési eljárás során, ha döntenie kell a vagyongyarapodási vizsgálat indításáról. Továbbá a vagyongyarapodási vizsgálat során az eljáró szerv bonthatja fel.

Záró vagyonyilatkozat

7.9 A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnése esetén az őrzésért felelős a vagyonyilatkozat – jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnése időpontjában – általa őrzött példányát, továbbá a kötelezett által tett záró vagyonyilatkozatot a kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnésétől számított három évig őrzi, majd 8 napon belül a kötelezettnek visszaadja (V. és VI. melléklet).

8. A tájékoztatás tartalma

8.1 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, záró vagyonyilatkozat esetén 15 nappal megelőzően tájékoztatni.

8.2 A tájékoztatásnak tartalmaznia kell:

8.2.1 A Törvény azon rendelkezésére történő hivatkozást, amely alapján az érintett vagyonyilatkozat-tételre kötelezett,

8.2.2 a Törvény melléklete szerinti nyomtatványt,

8.2.3 a nyomtatvány kitöltéséhez szükséges és leadásával kapcsolatos írásbeli útmutatást,

8.2.4 a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeire való figyelmeztetést,

8.2.5 továbbá a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség keletkezésekor a nyilatkozat megtételének gyakoriságát.

9. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményei

9.1 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.

9.2 Ha a kötelezett nem tesz vagyonyilatkozatot, az **őrzésért felelős** köteles a kötelezettet írásban felszólítani arra, hogy e kötelezettségét a felszólítás kézhezvételétől számított **nyolc napon belül** teljesítse.

9.3 A határidő eredménytelen eltelte esetén, azt a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának kell tekinteni, kivéve, ha a kötelezett a kötelezettségének önhibáján kívül nem tudott eleget tenni.

9.4 Az önhibán kívüli ok esetén a kötelezett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének az akadály megszűnésétől számított nyolc napon belül köteles eleget tenni, ennek elmulasztását a vagyonyilatkozat-tétel megtagadásának kell tekinteni.

9.5 Az őrzésért felelős személy köteles a vagyonyilatkozat-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

10.1 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.

10.2. 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.

10.3 **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 **III. számú mellékletét** képezi. A titoktartási nyilatkozat őrzésére a 10.11 pont rendelkezését kell alkalmazni.

10.4 A rektor, vagy a kancellár, az őrzésért felelős személy, illetve az esetlegesen jelen lévő ügyvéd az egyébként fennálló titoktartási kötelezettségükre tekintettel nem kötelesek nyilatkozatot tenni.

10.5 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.

10.6 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.

10.7 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.

10.8 Meghallgatásra – a kötelezett kérelme alapján – érdekképviseleti 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.

10.9 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 érdekképviseleti szerv jogtanácsosa.

10.10 A Közalkalmazotti Tanács, illetve a szakszervezet képviselője észrevételt tehet, amennyiben az eljárásban jogsértést észlel. Az észrevételt jegyzőkönyvezni kell.

10.11 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.

10.12 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 vagyony nyilatkozatával együtt kell megőrizni, a vagyony nyilatkozatra vonatkozó szabályok szerint.

10.13 A rektor, vagy a kancellár a meghallgatást követően, amennyiben minden körülményt érdemben szabályszerűnek talál, további eljárást nem kezdeményez.

10.14 A rektor, vagy a kancellár – a vagyony nyilatkozat 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 a) pontja szerinti ellenőrzés során a vagyony nyilatkozatok 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 vagyony nyilatkozat-tételi kötelezettségének az előírt határidőben nem tett eleget, vagy
- c) a meghallgatási eljárás során a 10.1 b) pont szerinti meghallgatást követően, a bejelentésben szereplő tények, adatok, körülmények nem tisztázódnak hitelt érdemlően.

10.15 Az őrzésért felelős a vagyony nyilatkozat 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.

10.16 Az állami adóhatóság a 10.15 pontban foglalt kezdeményezésre soron kívül, az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott vagyongyarapodási vizsgálatot folytat le.

10.17 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.

10.18 Az állami adóhatóság a jogerős határozat megküldésével, valamint a vagyonyilatkozatok visszaküldésével értesíti a vizsgálatot kezdeményezőt.

10.19 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

11.1 A jelen Szabályzat a kihirdetése napján lép hatályba.

11.2 A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel érintett személyek további tájékoztatásért fordulhatnak az őrzésért felelős személyhez.

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

11.4 A jelen Szabályzatot minden esetben a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezéseire figyelemmel kell értelmezni és alkalmazni.

A 2007. évi CLII. törvény hivatkozása
a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésére vonatkozó Szabályzat pontjaira

Szabályzat pontja	törvényi hivatkozás
3.2.1	3.§ (1) bekezdés b) és c) pontja
3.2.2	3.§ (1) bekezdés c) pontja
3.2.3	3.§ (1) bekezdés c) pontja
3.2.4	3.§ (1) bekezdés c) pontja
3.2.5	3.§ (1) bekezdés c) pontja
3.2.6	3.§ (1) bekezdés b) és c) pontja
3.2.7	3.§ (1) bekezdés c) pontja
3.2.8	3.§ (1) bekezdés c) pontja
3.2.9	3.§ (1) bekezdés c) pontja
3.2.10	3.§ (1) bekezdés e) pontja
4.1	6.§ (1) bekezdés
4.2	6.§ (2) bekezdés
5.1	8.§ (1) bekezdés
5.2	8.§ (2) bekezdés
5.3	8.§ (2) bekezdés
5.4.1	3/A. §
5.4.2	3/B. §
5.4.3	3/C. §
5.5	1952. évi III. törvény 196. §
6.1.1	5.§ (3) bekezdés
6.1.2	5.§ (1) bekezdés b) pontja; 5.§ (4) bekezdés; 3/C. §
6.2	Szabályzat
6.3	12. § (1) bekezdés
7.1	11. § (5) bekezdés
7.2	11. § (3)-(4) bekezdés
7.3	11. § (2) bekezdés
7.4	11. § (3)-(4) bekezdés
7.5	11. § (3)-(4) bekezdés
7.6	13. §
7.7	11.§ (6) bekezdés
7.8	13. §
8.1	8. § (4) bekezdés
8.2	8. § (3) és (5) bekezdés
9.1	9. § (1) bekezdés
9.2	9. § (2) bekezdés és 10. § (1) bekezdés
9.3	10. § (2) bekezdés
Szabályzat pontja	törvényi hivatkozás
9.4	9. § (2) és (3) bekezdés

9.5	9. § (2) és (3) bekezdés
10.1	14. § (1) bekezdés
10.2	14. § (2) bekezdés
10.3	11. § (6) bekezdés; 14. § (2)-(3) bekezdés
10.4	11. § (6) bekezdés; 14. § (2)-(3) bekezdés
10.5	11. § (6) bekezdés; 14. § (2)-(3) bekezdés
10.6	11. § (6) bekezdés; 14. § (2)-(3) bekezdés
10.7	11. § (6) bekezdés; 14. § (2)-(3) bekezdés
10.8	11. § (6) bekezdés; 14. § (2)-(3) bekezdés
10.9	11. § (6) bekezdés; 14. § (2)-(3) bekezdés
10.10	11. § (6) bekezdés; 14. § (2)-(3) bekezdés
10.11	11. § (6) bekezdés; 14. § (2)-(3) bekezdés
10.12	11. § (6) bekezdés; 14. § (2)-(3) bekezdés
10.13	11. § (6) bekezdés; 14. § (2)-(3) bekezdés
10.14	14. § (4) bekezdés
10.15	14. § (4) bekezdés
10.16	15. §
10.17	15. §
10.18	15. §
10.19	16. §

I. számú melléklet

A Semmelweis Egyetem közalkalmazottai és az Egyetemmel más jogviszonyban álló személyek közül vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek az alábbi gyakorisággal kötelesek nyilatkozatot tenni:

Munkakör / beosztás / tisztség / megbízatás / feladatkör	A nyilatkozat megtételének gyakorisága	törvényi hivatkozás (2007. CLII. tr.)
A Rektor	évente	3/A. § 5. § (1) bekezdés ca) pont és cb) pont
A Kancellár	évente	5.§ (1) ca) pont
A Szenátus tagjai	évente	3/A. § 5. § (1) bekezdés ca) pont és cb) pont
A Rektorhelyettes	évente	3/A. § 5. § (1) bekezdés ca) pont és cb) pont
Jogi és Igazgatási Főigazgató	évente	3/A. § 5. § (1) bekezdés ca) pont és cb) pont
A Dékán, Dékánhelyettes,	kétévente	5. § (1) bekezdés cb) pont
A Főigazgató	kétévente	5. § (1) bekezdés cb) pont
Gazdasági Főigazgató	évente	3/A. § 5. § (1) bekezdés ca) pont és cb) pont
Műszaki Főigazgató	évente	3/A. § 5. § (1) bekezdés ca) pont és cb) pont
Az Igazgató, Igazgatóhelyettes, Igazgató-főorvos, Hivatalvezető, Gazdasági vezető	kétévente	5. § (1) bekezdés cb) pont
Azon közalkalmazottak, akik a közbeszerzési eljárások tekintetében javaslattételi, döntési, ellenőrzési jogosultsággal rendelkeznek	évente	3/A. § 5. § (1) bekezdés ca) pont és cb) pont

A kötelezettségvállalási jogosultsággal rendelkező közalkalmazottak	kétévente	5. § (1) bekezdés cb) pont
A kötelezettségvállalások ellenjegyzői (pénzügyi, szakmai, jogi ellenjegyzők)	kétévente	5. § (1) bekezdés cb) pont
A Semmelweis Egyetem kizárólagos vagy többségi tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek vezető tisztségviselői, felügyelő bizottsági tagjai.	kétévente	5. § (1) bekezdés cb) pont
Az egyetem jogi képviseletét ellátó ügyvéd	évente	3/A. § 5. § (1) bekezdés ca) pont és cb) pont

Nyilatkozat

Alulírott (név),
.....(munkakör/feladatkör/beosztás/tisztség)
a/az- ban/-ben (szervezeti egység/szervezet megnevezése)
kijelentem, hogy a tisztségem alapján a Semmelweis Egyetem
Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság főigazgatója, mint a vagyonyilatkozat őrzésért felelős
személy részére az alulírott napon a törvényi kötelezettségemnek megfelelően a
vagyonyilatkozatomat tartalmazó borítékot a meghatalmazott ügyintéző részére átadtam.

Kelt: Budapest,

.....

(átadó neve nyomtatottan)

.....

(átadó aláírása)

A vagyonyilatkozatot tartalmazó lezárt 2 db borítékot sértetlenül átvettem, mindkettőt az alábbi
nyilvántartási számmal elláttam:, majd egy borítékot a
kötelezettnék visszaadtam.

k.m.f.

.....

(átvevő ügyintéző neve nyomtatottan)

.....

(átvevő ügyintéző aláírása)

P.H.

III. számú melléklet

Iktatószám:

...../.....

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott (név, munkakör / beosztás) kijelentem, hogy a 20... .. napján megtartandó **meghallgatási eljárással** kapcsolatban tudomásomra jutó minden adatot, tényt, körülményt, ismeretet bizalmasan kezelem, harmadik személyek tudomására nem hozom, illetve nem teszem hozzáférhetővé.

Tudomásul veszem, hogy kizárólag törvényes jogkörében és a törvényes módon eljáró hatóság írásbeli rendelkezése alapján közölhetem a hatósággal.

Tudomásul veszem, hogy a jelen titoktartási kötelezettség időbeli korlát nélkül terhel.

Kelt: Budapest, 20... .. napján.

.....
(a nyilatkozatot tevő neve nyomtatottan)

.....
(a nyilatkozatot tevő aláírása)

MEGHATALMAZÁS
(jelen minta alkalmazása javasolt)

Alulírott (anyja neve:
....., szem. ig. sz.:), lakcím:
.....)
.....-t (anyja neve:), szem. ig. sz.:
....., lakcím:.....), hogy az
egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján megtett
vagyonyilatkozatom/záró vagyonyilatkozatom nevében és helyettem leadja* a
vagyonyilatkozatok őrzéséért felelős, a Semmelweis Egyetem rektora/kancellárja által megbízott
Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság főigazgatója részére.

* A leadási jogosultság magában foglalja, hogy egyidejűleg a Szabályzatban meghatározott esetekben
az őrzött vagyonyilatkozatot átvegye.

Kelt,

.....
meghatalmazó

A meghatalmazást elfogadom, Budapest, 201..... napján,

.....
meghatalmazott

Előttünk, mint tanúk előtt:

1.	2.
név:	név:
lakcím:	lakcím:
szem. ig. sz.:	szem. ig. sz.:
aláírás:	aláírás:

Átvétel dátuma: Budapest, 201.....

.....
(átadó neve nyomtatottan)

.....
(átvevő ügyintéző neve nyomtatottan)

.....
(átadó aláírása)

.....
(átvevő ügyintéző aláírása)

V. számú melléklet

Nyilvántartási szám:/.....-

.....

IGAZOLÁS
A ZÁRÓ VAGYONNYILATKOZAT ÁTVÉTELÉRŐL

Igazolom, hogy-tól/-től (kötelezett neve) az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerint előírtaknak megfelelően a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó jogviszony megszűnésére tekintettel a záró vagyonyilatkozatot tartalmazó zárt borítékot sértetlenül átvettem.

Tájékoztattam a kötelezettet, hogy a Semmelweis Egyetem a már leadott vagyonyilatkozatot és a záró vagyonyilatkozatot 3 évig köteles megőrizni.

Kelt: Budapest,

.....

(átadó neve nyomtatottan)

.....

(átadó aláírása)

A vagyonyilatkozatot tartalmazó lezárt 2 db borítékot sértetlenül átvettem, mindkettőt az alábbi nyilvántartási számmal elláttam:, majd egy borítékot a kötelezettnek visszaadtam.

k.m.f.

.....

(átvevő ügyintéző neve nyomtatottan)

.....

(átvevő ügyintéző aláírása)

P.H.

IGAZOLÁS
A SZABÁLYZAT 7.9 PONTJA SZERINTI
VAGYONNYILATKOZAT, ZÁRÓ VAGYONNYILATKOZAT ÁTADÁSÁRÓL

Igazolom, hogy (kötelezett neve) részére az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerint előírtaknak megfelelően a leadott vagyonyilatkozatot és a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó jogviszony megszűnésére tekintettel leadott záró vagyonyilatkozatot tartalmazó zárt borítékokat sértetlenül átadtam.

Kelt: Budapest,

.....

(átadó ügyintéző neve nyomtatottan)

.....

(átvevő neve nyomtatottan)

.....

(átadó ügyintéző aláírása)

.....

(átvevő aláírása)

P.H.

Nyilatkozat
a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről
több jogviszony létesítése esetén
(segédlet)

Alulírott (anya neve:
....., szem. ig. sz.:, (lakcím:
.....)
..... (munkakör/feladatkör/beosztás/tisztség) a/az
.....- ban/-ben (szervezeti egység/szervezet megnevezése)
kijelentem, hogy a tisztségem alapján fennálló vagyonyilatkozat-tételi
kötelezettségemnek eleget téve a Semmelweis Egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási
Főigazgatóság főigazgatója (név:, cím: Semmelweis Egyetem
Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság, 1085 Budapest, Üllői út 26.), mint a
vagyonyilatkozat őrzésért felelős személy részére napon,
..... nyilvántartási számmal ellátva - a törvényi rendelkezés értelmében - a
vagyonyilatkozatomat leadtam.

Kelt: Budapest, 20.....

.....
vagyonyilatkozat-tételre kötelezett
aláírása vagyonyilatkozat őrzésért felelős

P.H.