

**TESTNEVELÉSI EGYETEM**

Vagyonynyilatkozat-  
tételi Szabályzata

Budapest

2015.04.23.

## TARTALOM

---

1. §	A Szabályzat célja.....	3
2. §	A Szabályzat hatálya .....	3
3. §	A vagyonyilatkozat – tételre kötelezettek köre .....	3
4. §	A vagyonyilatkozat-tétel esedékessége.....	3
5. §	A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség.....	4
6. §	Záró vagyonyilatkozat.....	5
7. §	A vagyonyilatkozat őrzése.....	5
8. §	Eljárás meghatalmazott útján .....	5
9. §	A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményei.....	6
10. §	Ellenőrzési eljárás, vagyongyarapodási vizsgálat és a meghallgatás szabályai .....	6
11. §	Hatályba léptető és záró rendelkezések.....	7
1. Sz. Melléklet	Nyilatkozat.....	8
2. Sz. Melléklet	Meghatalmazás .....	9
3. Sz. Melléklet	Igazolás a záró vagyonyilatkozat átvételéről.....	10
4. Sz. Melléklet	Igazolás a vagyonyilatkozat, záró vagyonyilatkozat átadásáról .....	11

---

## 1. § A SZABÁLYZAT CÉLJA

---

(1) A szabályzat az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Törvény) rendelkezéseinek a Testnevelési Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) szervezetében történő végrehajtásának az eljárási rendjét szabályozza.

---

## 2. § A SZABÁLYZAT HATÁLYA

---

(1) A Szabályzat személyi hatálya a Testnevelési Egyetemen azon személyekre terjed ki, akiket vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség terhel.

---

## 3. § A VAGYONNYILATKOZAT – TÉTELRE KÖTELEZETTEK KÖRE

---

(1) Vagyonyilatkozat-tételre kötelezett az a közalkalmazott, aki önállóan vagy testület tagjaként javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult

- a) közbeszerzési eljárás során,
- b) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltaktól függetlenül vagyonyilatkozat-tételre kötelezett az a közszolgálatban nem álló személy, aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre, illetve ellenőrzésre jogosult.

Vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek:

- a) a rektor,
- b) a kancellár,
- c) a Szenátus tagjai,
- d) a magasabb vezetői beosztást betöltő közalkalmazottak,
- e) valamennyi vezető beosztást betöltő közalkalmazott (igazgató, osztályvezető),
- f) azon közalkalmazottak, akik a közbeszerzési eljárások tekintetében javaslattételi, döntési, ellenőrzési jogosultsággal rendelkeznek,
- g) a kötelezettségvállalási joggal rendelkező közalkalmazottak,
- h) a kötelezettségvállalások ellenjegyzői (pénzügyi, szakmai, jogi ellenjegyzők),
- i) a kötelezettségvállalók teljesítésigazolói.

---

## 4. § A VAGYONNYILATKOZAT-TÉTEL ESEDÉKESÉGE

---

(1) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének a kötelezett

- a) a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejöttét, illetve feladatkör ellátását megelőzően,
- b) a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka vagy feladatkör megszűnését követő tizenöt napon belül köteles teljesíteni.

(2) A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett közalkalmazottnak a közalkalmazotti jogviszony, beosztás, munka-vagy feladatkör fennállása alatt is rendszeresen vagyonyilatkozatot kell tenni:

- a) évente köteles vagyonynyilatkozatot tenni a közbeszerzési eljárás során önállóan vagy testület tagjaként javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közalkalmazott.
- b) kétévente köteles vagyonynyilatkozatot tenni az a közalkalmazott, aki önállóan vagy testület tagjaként javaslattételre, vagy döntésre jogosult.

(3) A (2) bekezdésben alapján a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka-vagy feladatkör fennállása alatt az esedékesség évében június 30-ig kell teljesíteni.

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

(5) Ha a kötelezett a rá irányadó idő elteltével új vagyonynyilatkozatot tesz – az őrzésért felelős a vagyonynyilatkozat általa őrzött példányát 8 napon belül a kötelezettnek visszaadja. A nyilatkozat átadását a kötelezett az 1. számú melléklet szerinti nyomtatvány kitöltésével és aláírásával igazolja.

---

## 5. § A VAGYONYNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉG

---

(1) A kitöltendő vagyonynyilatkozat nyomtatvány a Testnevelési Egyetem HR Irodáján hozzáférhető, elektronikus úton kitölthető, kinyomtatható, majd a kitöltött példányt az őrzésért felelősnek személyesen vagy meghatalmazott útján kell átadni.

(2) Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségét az teljesíti, aki annak esedékességekor valós tartalmú vagyonynyilatkozatot tesz.

(3) A valós tartalom megállapítására a Törvény 13. §-a, illetve a jelen Szabályzatban meghatározott rendelkezések alapján a Testnevelési Egyetem Rektora, illetve a Kancellár jogosult.

(4) Vagyonnyilatkozatot, valamint a záró vagyonynyilatkozatot két példányban kell kiölteni, valamennyi oldalán aláírva példányonként külön-külön zárt borítékba kell helyezni.

(5) A vagyonynyilatkozat leadásakor a nyilatkozó és az őrzésért felelős a boríték lezárásánál szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt A/4-es méretű borítékban került sor. A borítékot a HR Iroda nyilvántartási azonosítóval látja el.

(6) A vagyonynyilatkozat egyik példánya a nyilvántartásba vétel után a kötelezettnél marad, míg a másik példányt az őrzésért felelős elkülönítetten kezeli.

(7) 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.

(8) 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.

(9) 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.

---

## 6. § ZÁRÓ VAGYONNYILATKOZAT

---

(1) 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 (3. számú és 4. számú melléklet).

---

## 7. § A VAGYONNYILATKOZAT ŐRZÉSE

---

(1) A vagyonynyilatkozat őrzéséért a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek esetében – rektor, illetve kancellár - a munkáltatói jogkör gyakorlója a felelős. Az őrzéssel kapcsolatos tennivalókat a 10. §-ban meghatározott feladatok kivételével a Hr Iroda látja el.

(2) Az őrzésért felelős személy köteles az őrzés biztonságos feltételeit folyamatosan biztosítani, annak érdekében, hogy az arra jogosultakon kívül a nyilatkozatokhoz senki ne férhessen hozzá.

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

(4) 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.

---

## 8. § ELJÁRÁS MEGHATALMAZOTT ÚTJÁN

---

(1) Amennyiben a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett nem személyesen tesz eleget a vagyonynyilatkozat leadására/átvételére vonatkozó kötelezettségének, érvényesen csak meghatalmazott útján járhat el (2. számú melléklet).

(2) 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.

---

## 9. § A VAGYONNYILATKOZAT-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 vagyonyilatkozatot, 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 vagyonyilatkozat-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 vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének az akadály megszűnésétől számított nyolc napon belül köteles eleget tenni, ennek elmulasztását a vagyonyilatkozat-tétel megtagadásának kell tekinteni.

(5) A HR Iroda köteles a vagyonyilatkozat-tétel megtagadását haladéktalanul jelenteni a rektor, illetve 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) Vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezhető, ha a kötelezett vagyoni helyzetére vonatkozó valamely bejelentés alapján alaposan feltehető, hogy a vagyongyarapodás a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszonyból, illetve az őrzésért felelős által ismert egyéb törvényes forrásból származó jövedelme alapján nem igazolható.

(2) Nincs helye vagyongyarapodási vizsgálatnak, amennyiben a bejelentés névtelen, nyilvánvalóan alaptalan vagy olyan tényre, körülményre utal, amelyet az őrzésért felelős korábbi vagyongyarapodási vizsgálat során tisztázott.

(3) Amennyiben az (1) bekezdés alapján vagyongyarapodási vizsgálatnak van helye, az őrzésért felelős a kötelezettet meghallgatja. Meghallgatásra az érdekképviseleti szerv képviselőjének vagy a kötelezett által meghatalmazott más személynek a jelenlétében kerülhet sor. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell vezetni.

(4) A kötelezett meghallgatása során jogi képviselőt vehet igénybe.

(5) A meghallgatást a bejelentéstől számított harminc napon belül le kell folytatni.

(6) Az őrzésért felelős a meghallgatást követően a vagyonyilatkozat haladéktalan megküldésével az állami adóhatóságnál a kötelezett és a vele egy háztartásban élő hozzátartozójának az adózás rendjéről szóló törvény szerinti vizsgálatát kezdeményezi, ha

- a) a meghallgatási eljárás során a bejelentésben szereplő tények, adatok, körülmények nem tisztázódtak hitelt érdemlően,

- b) a kötelezett vagyongyarapódása bejelentési kötelezettség alá eső tevékenységből származik, de a kötelezett a bejelentést elmulasztotta.

(7) Az állami adóhatóság a vagyongyarapodási vizsgálat alapján lefolytatott hatósági eljárásban hozott határozatát megküldi az őrzésért felelősnek.

(8) Ha az állami adóhatóság által megállapított, a kötelezett, illetve a vele egy háztartásban élő hozzátartozó törvényesen megszerzett jövedelmét meghaladó mértékű vagyongyarapodást, életviteli kiadásokat fedező összegű jövedelem meghaladja a vagyonyilatkozat-tétel évét megelőző naptári évben a vagyonyilatkozat-tétel évének első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege húszszorosát, az állami adóhatóság jogerős határozatának, illetve-amennyiben annak bírósági felülvizsgálatát kezdeményezték- a bíróság határozatának az őrzésért felelős általi kézhezvételétől számított második hónap első napján a kötelezett vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét megalapozó jogviszonyát, megbízatását az arra vonatkozó, külön jogszabályban meghatározott megszűntetési okoktól függetlenül meg kell szüntetni.

(9) A (8) bekezdésben foglalt jogkövetkezmény alkalmazásától az őrzésért felelős eltekint, ha a kötelezett bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az az adott helyzetben tőle elvárható.

(10) Az a kötelezett, akinek a jogviszonya a (8) bekezdés alapján szűnt meg, három évig vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatkört, tevékenységet vagy beosztást nem láthat el.

## 11. § HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

(1) A Vagyonyilatkozat-tételi szabályzatot a Szenátus 2015. április 23-án tartott ülésén 27/2015 számú határozatával jóváhagyta. Jelen szabályzat 2015. április 23-án lép hatályba.

(2) A vagyonyilatkozat tételére kötelezett első alkalommal 2015. május 15. napjáig tesz vagyonyilatkozatot.

(3) Jelen szabályzatot az Egyetem honlapján az elfogadása után közzéteszik, hiteles példányát nyilvántartja a Kancellári Titkárság.

Budapest, 2015. április 23



Mocsai Lajos

rektor

Egyetértek:

Dr. Genzwein Ferenc kancellár



---

1. SZ. MELLÉKLET NYILATKOZAT

---

Nyilvántartási szám: ...../.....

**Nyilatkozat**

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



---

## 2. SZ. MELLÉKLET MEGHATALMAZÁS

---

Nyilvántartási szám: ...../.....

### Meghatalmazás

(jelen minta alkalmazása javasolt)

Alulírott ..... (anyja neve: ....., szem. ig. sz.: ....., lakcím: .....) meghatalmazom .....-t (anyja neve: ....., szem. ig. sz.: ....., lakcím:.....), hogy az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján megtett vagyonyilatkozatom/záró vagyonyilatkozatom nevemben és helyettem leadja\* a vagyonyilatkozatok őrzéséért felelős, a Testnevelési Egyetem rektora/kancellárja által megbízott HR Iroda igazgatója 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)

---

### 3. SZ. MELLÉKLET IGAZOLÁS A ZÁRÓ VAGYONNYILATKOZAT ÁTVÉTELÉRŐL

---

Nyilvántartási szám: ...../.....

#### Igazolás a záró vagyonyilatkozat 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 Testnevelési 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.

---

4. SZ. MELLÉKLET IGAZOLÁS A VAGYONNYILATKOZAT, ZÁRÓ VAGYONNYILATKOZAT  
ÁTADÁSÁRÓL

---

Nyilvántartási szám: ...../.....

**Igazolás a vagyonyilatkozat, záró vagyonyilatkozat 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.