



28/2022 (XII.20.) számú rektori utasítás
Vagyonynyilatkozat-tételi szabályzat

Gödöllő, 2022

28/2022 (XII.20.) számú rektori utasítás

Vagyonnyilatkozat-tételi szabályzat

A Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem (a továbbiakban úgyis mint: Egyetem vagy MATE) Rektora az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata I. kötetét képező Szervezeti és Működés Rend (a továbbiakban: SZMR) 54. § (12) bekezdése alapján, a Szervezeti és Működési Szabályzata II. kötetét képező Foglalkoztatási követelményrendszer 79. §-ban foglalt vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése érdekében a jelen utasítás kiadásával határozza meg a vagyonnyilatkozat-tétel eljárási rendjét.

1.§ A Szabályzat célja

1.1 A jelen szabályzat az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnyt. vagy Törvény) rendelkezéseinek a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) szervezetében történő végrehajtásának az eljárási rendjét szabályozza.

1.2 Amennyiben a jelen Szabályzat és a Vnyt. 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 *Vagyonnyilatkozat:* a Vnyt. *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 *Hozzá tartozó:* a házastárs, az élettárs, valamint a közös háztartásban élő szülő, gyermek, a házastárs gyermeke, ideértve az örökbefogadott és a nevelt gyermeket is.

2.2 A Szabályzat értelmezésében egyes alapfogalmak meghatározása:

2.2.1 *Munkaviszonyban álló személy:* a jelen Szabályzat alkalmazásában az a személy, aki a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetemmel munkaviszonyban áll.

2.2.2 *Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett:* az a személy, aki a Vnyt. 3. § (3) bekezdés eb) pontja alapján köteles vagyonnyilatkozatot tenni.

2.2.3 *Őrzésért felelős:* a munkáltatói jogkör gyakorlója; az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata értelmében a rektor esetén az Egyetem Fenntartójának, a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetemért Alapítvány képviselőjében a Kuratórium által kijelölt személy, minden más kötelezett esetén a rektor. A rektor a munkáltatói jogkörébe tartozó munkavállalók esetén az őrzésből eredő kötelezettségeit delegálja a Humán erőforrás Igazgatóra, aki ezen kötelezettségének a Humán erőforrás Igazgatóság útján tesz eleget. A jelen szabályzatban a továbbiakban az „őrzésért felelős” megjelölésen a rektor esetén a fenntartó által kijelölt személyt, minden más kötelezett esetén a Humán erőforrás Igazgatót kell érteni.

2.2.4 *Meghallgatás:* a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettel szemben a rektor esetében a Kuratórium által kijelölt személy, minden más vagyonyilatkozat-tételi kötelezettel szemben a rektor által fogatosított eljárás, amelynek részletes szabályait a jelen Szabályzat határozza meg.

3.8 A Szabályzat hatálya

3.1 A Szabályzat hatálya az Egyetemmel munkaviszonyban álló azon személyekre terjed ki, akiket a Vnyt. szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség terhel.

3.2 Az Egyetemen vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség terheli azon munkaviszonyban álló személyeket, akik feladataik ellátása során önállóan vagy testület tagjaként javaslattételre, döntésre illetve ellenőrzésre jogosultak költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett. Ezen személyek:

3.2.1 vezető állású munkavállalók:

- a) a rektor,
- b) a rektorhelyettesek,
- c) a gazdasági főigazgató,
- d) a koordinációs főigazgató,
- e) a campus főigazgatók,
- f) a Doktori és Habilitációs Központ főigazgatója;

3.2.2 testületek tagjai, amennyiben az adott testület feladat- és hatásköre kiterjed a 3.2 pont szerinti jogkörökre (az őrzésért felelős állapítja meg);

3.2.3 vezetői feladatokkal felruházott munkavállalók közül, akik vezetői feladata kiterjed a 3.2 pont szerinti jogkörökre (az őrzésért felelős állapítja meg);

3.2.4 az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat, valamint a campusokon működő részönkormányzatok elnöke, általános alelnöke, tanulmányi és diákjóléti ügyekért felelős elnökségi tagja;

3.2.5 az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat elnöke;

3.2.6 a kötelezettségvállalási joggal rendelkező munkavállalók;

3.2.7 kötelezettségvállalásra időszakosan jogosultak (téma-, projektvezetők) a kötelezettségvállalás teljes időtartamára;

3.2.8 a pénzügyi ellenjegyzők;

3.2.9 a MATE közbeszerzési eljárásainak döntőbizottsági tagjai;

3.2.10 a 3.2.1-9. ponton túl azon munkavállalók, akik költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett javaslattételi, döntési, ellenőrzési jogosultsággal rendelkeznek.

4.§ A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség

4.1 Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét az teljesíti, aki annak esedékességekor valós tartalmú vagyonyilatkozatot tesz.

4.2 A valós tartalom megállapítására a vagyonyilatkozat őrzéséért felelős személy jogosult.

4.3 A vagyonyilatkozatot a vagyonyilatkozat-tétel napján fennálló érdekeltségi és vagyoni helyzetről, valamint a vagyonyilatkozat-tétel időpontját megelőző öt naptári évben szerzett bármilyen jogviszonyból származó jövedelemeiről kell kitölteni.

4.4 Amennyiben a kötelezett több jogviszony alapján köteles vagyonyilatkozatot tenni:

4.4.1 A kötelezett vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének egy jogviszonyhoz kapcsolódóan köteles eleget tenni, és a vagyonyilatkozat tétel megtörténtéről a további jogviszonyok szerint őrzésre köteles személyt köteles teljes bizonyítóerejű magánokiratba foglalt nyilatkozatban tájékoztatni (5. sz. melléklet).

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

4.4.3 Ha a kötelezett vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének egy jogviszony alapján eleget tett, majd olyan jogviszonyt létesít, amely alapján - a korábbi jogviszonyhoz képest - gyakrabban kell vagyonyilatkozatot tennie, úgy ez utóbbi jogviszony alapján keletkező vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítését és a 4.4.1 pontnak megfelelő nyilatkozat átadását követően a korábbi jogviszony kapcsán tett vagyonyilatkozatát az annak őrzésért felelős személy visszaadja.

4.5 Amennyiben a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett nem személyesen tesz eleget a vagyonyilatkozat leadására/ átvételére vonatkozó kötelezettségének, csak érvényesen meghatalmazott személy útján járhat el. Javasolt a 2. 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.

5.§ A vagyonyilatkozat-tétel esedékessége

5.1 A vagyonyilatkozatot kell tenni:

5.1.1 A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejöttét, illetve munka- vagy feladatkör ellátását megelőzően.

5.1.2 Továbbá a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, feladatkör vagy beosztás megszűnését követő 15 napon belül záró vagyonyilatkozatot kell tenni.

5.1.3 A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör fennállása alatt az első vagyonyilatkozatot követően - ha törvény eltérően nem rendelkezik - újabb vagyonyilatkozatot kétévenként kell teljesíteni.

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

5.2 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.

5.3 Amikor a kötelezett a rá irányadó idő elteltével új vagyonyilatkozatot tesz - a 6.9 pontban foglaltak kivételével - az őrzésért felelős a vagyonyilatkozat általa őrzött példányát 8 napon belül a kötelezettnek visszaadja. A nyilatkozat átadását a kötelezett az 1. számú melléklet szerinti nyomtatvány kitöltésével és aláírásával igazolja.

6.§ A vagyonyilatkozat őrzése

6.1 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.

6.2 A vagyonyilatkozatot, valamint a záró vagyonyilatkozatot két példányban a Vnyt. 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 kötelezettnek 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.

6.3 A kitöltendő vagyonyilatkozat nyomtatvány a kötelezett részére a jelen szabályzat 7. 1. pontja szerinti tájékoztatással egyidejűleg kerül átadásra. A kitöltött példányt - a 7.2 pontban leírtaknak megfelelően - az őrzésért felelősnek személyesen vagy meghatalmazott útján kell átadni.

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

6.5 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.

6.6 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.

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

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

6.9 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 (3. és 4. számú melléklet).

7.§ A tájékoztatás tartalma

7.1 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.

7.2 A tájékoztatásnak tartalmaznia kell:

7.2.1 a Törvény azon rendelkezésére történő hivatkozást, amely alapján az érintett vagyonyilatkozat-tételre kötelezett,

7.2.2 a Törvény melléklete szerinti nyomtatványt,

7.2.3 a nyomtatvány kitöltéséhez szükséges és leadásával kapcsolatos írásbeli útmutatást,

7.2.4 a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeire való figyelmeztetést,

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

8.§ A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményei

8.1 Aki vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét megtagadja, az egyfelől nem töltheti be a nyilatkozattételre alapot adó munkakört, illetve munkaviszonya a Törvény erejénél fogva megszűnik, és a munkaviszony megszűnésétől számított három évig közszolgálati, kormányzati szolgálati, állami szolgálati, adó- és vámhatósági szolgálati jogviszonyt nem létesíthet, valamint a Törvény szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatkört, tevékenységet vagy beosztást nem láthat el.

8.2 Az őrzésért felelős a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének megtagadása esetén a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony megszűnéséről a megtagadás bekövetkezésétől számított három munkanapon belül értesíti a kötelezettet.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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.

8.6 Az őrzésért felelős személy köteles a vagyonyilatkozat-tétel megtagadását - a rektor esetén a Kuratórium elnöke, minden más kötelezett esetben a rektor felé - haladéktalanul jelenteni. A megtagadás miatt alkalmazandó jogkövetkezményről a határozat meghozatala a rektor esetén a Kuratórium elnöke, minden más kötelezett esetén a rektor hatáskörébe tartozik.

9.§ Ellenőrzési eljárás, vagyongyarapodási vizsgálat és a meghallgatás szabályai

9.1 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.

9.2. Az őrzésért felelős a jelen szabályzat 9.1. pontjának b) alpontja szerinti ellenőrzési eljárás során 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.

9.3 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 6. számú mellékletét képezi. A titoktartási nyilatkozat őrzésére a 9.13 pont rendelkezését kell alkalmazni.

9.4 Az őrzésért felelős személy, illetve az esetlegesen jelen lévő ügyvéd az egyébként fennálló titoktartási kötelezettségek tekintetével nem kötelesek nyilatkozatot tenni.

9.5 A meghallgatáson az őrzésért felelős személy mellett részt vesz az érintett kötelezett szakterületének megfelelően az intézetigazgató, illetve az illetékes igazgató. Az őrzésért felelős jogosult az Egyetem jogi képviselőjét ellátó ügyvédet meghívni a meghallgatás jogszerű lefolytatásának biztosítása érdekében.

9.6 A meghallgatást az őrzésért felelős vezeti, meghatározza a meghallgatás menetét, illetve engedélyezi a megszólalásokat, kérdések feltételét.

9.7 A meghallgatáson biztosítani kell, hogy a meghallgatott személy összefüggően kifejtthesse álláspontját, illetve a kérdésekre zavartalanul válaszolhasson. Ezt követően lehet számára kérdéseket feltenni. Az őrzésért felelős 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.

9.8 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.

9.10 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.

9.11 A szakszervezet képviselője észrevételt tehet, amennyiben az eljárásban jogsértést észlel. Az észrevételt jegyzőkönyvezni kell.

9.12 A meghallgatásról minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv felvételére jegyzőkönyvvezetőt kell felkérni. A jegyzőkönyvvezető kizárólag az Egyetem munkaviszonyban álló dolgozója lehet. A jegyzőkönyvnek az elhangzottakat összefoglalóan kell tartalmaznia, a tartalmi hűség megtartásával. Amennyiben a jelenlévők ezt kérik, és az őrzésért felelős a kérést nem utasítja el, a jegyzőkönyv az elhangzottak egyes részeit szó szerint rögzíti.

9.13 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 vagy nyilatkozatával együtt kell megőrizni, a vagy nyilatkozatra vonatkozó szabályok szerint.

9.14 Az őrzésért felelős a meghallgatást követően, amennyiben minden körülményt érdemben szabályszerűnek talál, további eljárást nem kezdeményez.

9.15 Az őrzésért felelős - a vagyonynyilatkozat 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

a) a 9.1 a) pontja szerinti ellenőrzés során a vagyonynyilatkozatok 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 vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének az előírt határidőben nem tett eleget, vagy

c) a meghallgatási eljárás során a 9.2 pont szerinti meghallgatást követően, a bejelentésben szereplő tények, adatok, körülmények nem tisztázódnak hitelt érdemlően.

9.16 Az őrzésért felelős a vagyonynyilatkozat 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.

9.17 Az állami adóhatóság a 9.16 pontban foglalt kezdeményezésre soron kívül, az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló kormányrendeletben meghatározott vagyongyarapodási vizsgálatot folytat le.

9.18 Az állami adóhatóság a vagyongyarapodási vizsgálat alapján lefolytatott hatósági eljárásban hozott határozatában - az adóigazgatási rendtartásról szóló törvényben, az adózás rendjéről szóló törvényben és az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló kormányrendeletben 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.

9.19 Az állami adóhatóság a jogerős határozat megküldésével, valamint a vagyonynyilatkozatok visszaküldésével értesíti a vizsgálatot kezdeményezőt.

9.20 Ha a kötelezett a jogerős határozat ellen közigazgatási pert indított, az állami adóhatóság 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.

10.§ Hatályba léptető és záró rendelkezések

10.1 A jelen szabályzat 2022. december 21. napján lép hatályba.

10.2 Azon vagyonynyilatkozat tételre kötelezettek esetén, akik a szabályzat hatályba lépése előtt a MATE-n, vagy annak jogelődeinél vagyonynyilatkozatot tettek, a vagyonynyilatkozat-tétel esedékességére a Szabályzat 5.§-ában foglaltakat kell alkalmazni.

10.3 A Humánerőforrás Igazgatóság a jelen Szabályzat hatálybalépésétől számított 60 napon belül áttekinti és felszólítja azon személyeket vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségük teljesítésére, akiknek a 10.2 pont szerint nincs vagyonynyilatkozatuk, de a szabályzat hatályba lépésével vagyonynyilatkozat tételre kötelezettek.

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

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

10.6 Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a tárgykörben korábban kiadott utasítás, szabályzat, belső szabályozó.

10.7 Az utasítás közzététele az Egyetem honlapján található Munkatársak felületen történik.

Gödöllő, 2022. december 20.

Prof. Dr. Gyuricza Csaba
rektor

