

590-112016

Csornai Margit Kórház
9300 Csorna, Soproni u.64.
Tel.:96/590-500
Fax:96/261-378

Vagyonnyilatkozat kezelésére vonatkozó Szabályzat

Érvényes: 2013. január 01.-től visszavonásig

A Csornai Margit Kórház mint munkáltató a vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel kapcsolatos intézményi feladatok ellátására 2007. évi CLII törvény értelmében az alábbi szabályzatot alkotja meg.

1. A szabályzat hatálya

Jelen Szabályzat a Csornai Margit Kórház közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott alkalmazottaira vonatkozik.

Jelen Szabályzat 2013. január 01. napjától visszavonásig érvényes.

A szabályzatot a törvényi, jogi szabályozásoknak megfelelően kell felülvizsgálni, módosítani.

2. Vagyonnyilatkozat tételre kötelezettek.

A 2007. évi CLII. Törvény valamint a munkáltató Szervezeti és Működési Szabályzata meghatározza azokat a munkaköröket és feladatköröket, amelyek, mint közszolgálatban álló személyek tekintetében vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség áll fenn.

Ezek a munkakörök az alábbiak:

- Közbeszerzési eljárás során javaslattételre, döntésre, ellenőrzésre jogosult személyek:
 - Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagjai
 - Szakértői testület tagjai
 - Eseti szakértői feladat ellátására felkért személy

A Közbeszerzési eljárás során javaslattételre, ellenőrzésre jogosult személyek a feladat ellátása előtt nyilatkozni kötelesek arról, hogy vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségüknek eleget tettek, és vagyonnyilatkozatukat elhelyezték az illetékes őrzésért felelős személynél.

- Költségvetés és egyéb pénzeszközök, állami, önkormányzati támogatások felhasználásával összefüggő javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult személyek:
 - Intézményvezető és helyettesei
 - Gazdasági műszaki ellátás osztályvezető, műszaki vezető

- A Gazdasági műszaki ellátás működési rendjében meghatározott kötelezettség vállalási, utalványozási, pénzkezelési jogkörrel rendelkező munkakört betöltő személyek
- Szakmai vezetőtestület tagjai
- Intézményi Kutatásetikai Bizottság tagjai

3. Vagyonnyilatkozat tételre való felhívás

Az őrzésért felelős személy a vagyonnyilatkozat tételre kötelezettet a nyilatkozat esedékességét megelőző 30 nappal írásban tájékoztatja a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségéről. Az írásbeli tájékoztató a szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott formanyomtatványon történik. Az írásbeli tájékoztató mellé a vagyonnyilatkozat formanyomtatvány, annak kitöltésére vonatkozó írásbeli útmutatás kerül csatolásra, illetőleg tartalmazza az elektronikus vagyonnyilatkozat kitöltésének a lehetőségéről. Ezen túlmenően a tájékoztatás kiterjed arra is, hogy a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség megszegésének milyen jogkövetkezményei vannak.

A tájékoztatás keretén belül meghatározásra kerül az a határidő, ameddig a vagyonnyilatkozatot az őrzésért felelős személy részére át kell adni

Azon munkakörök és beosztások létrehozását megelőzően, ahol vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség áll fenn, a felvételt megelőzően a munkáltatói jogkör gyakorlójának fel kell hívni a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségre a figyelmet, és az őrzésért felelős személy átadja a vagyonnyilatkozat tételhez szükséges formanyomtatványokat

A vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséget eredményező jogviszony megszűnése esetén az őrzésért felelős személy felhívja a vagyonnyilatkozat tételre az érintett személyt a határidő megjelölésével, csatolva a vagyonnyilatkozat formanyomtatványt, annak kitöltésére vonatkozó írásbeli útmutatást, illetőleg elektronikus vagyonnyilatkozat kitöltésének a lehetőségéről illetve a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeiről való tájékoztatással.

4. A vagyonnyilatkozat átadása

A vagyonnyilatkozat két példányban kerül elkészítésre a vagyonnyilatkozattételre kötelezett által. A vagyonnyilatkozat mindkét példányát külön-külön zárt borítékban kell tenni és mind a nyilatkozattételre kötelezett, mind az őrzésért felelős személynek a lezárásra szolgáló részt aláírással el kell látnia mindkét borítékon. A borítékok lezárására szolgáló felületen az aláírás mellett szerepelnie kell a vagyonnyilatkozat átadásának a dátumának is.

A vagyonyilatkozat nyilvántartási azonosítóval kerül ellátásra, amelyet az őrzésért felelős személy rávezet mindkét lezárt boríték külső részére. A vagyonyilatkozatot tartalmazó dátummal, aláírással, nyilvántartási azonosítóval ellátott egyik boríték a vagyonyilatkozat tételre kötelezettnél másik boríték az őrzésért felelős személynél marad. A vagyonyilatkozatot a vagyonyilatkozatra kötelezett személy egyéb a munkáltatónál kezelt irataitól elkülönülten kell kezelni.

A vagyonyilatkozatok megfelelő, biztonságos őrzésük érdekében lemezszekrényben kerülnek elhelyezésre. A lemezszekrény egyik kulcsa az őrzésért felelős személynél van, a másik kulcs zárt borítékban, a lezárásra alkalmas rész lepecsételésével és őrzésre felelős személy aláírásával az intézményi tűzszekrényben kerül elhelyezésre.

Ha az őrzésért felelős őrző személy akadályoztatása miatt vagy egyéb ok miatt szükségessé válik a vagyonyilatkozatokat tartalmazó szekrény felnyitása, akkor az intézmény első számú vezetőjének az írásbeli engedélye alapján az engedélyben megjelölt személy kettő tanú jelenlétében a szekrény kulcsát tartalmazó lezárt borítékot felnyitja. Mind a szekrény felnyitásáról, mind a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos teendők ellátásáról jegyzőkönyv kerül felvételre 2 tanú aláírása mellett. A szükséges teendők ellátását követően a kulcs lezárt borítékba kerül ismételt, amelyen a lezárásra alkalmas rész lepecsételése és az engedély alapján átvevő személy aláírása mellett az intézményi tűzszekrényben kerül elhelyezésre.

A szekrénybe kizárólag az őrzésért felelős személy helyezhet el vagyonyilatkozatot, és ő nyithatja ki, kivéve az őrzésért felelős személy akadályoztatása esetén a fentiekben meghatározott eljárási rend esetén. Ha a szekrényen külső, idegen behatolás nyoma merül fel, erről haladéktalanul feljegyzést kell készíteni, és a nyilvántartás alapján azonnal meg kell vizsgálni, hogy a vagyonyilatkozatokat tartalmazó szekrényből valamelyik lezárt boríték hiányzik-e, vagy esetlegesen megsérült-e. Ha hiány vagy a boríték megsérülése állapítható meg, akkor ismeretlen személy ellen a rendőrségen feljelentést kell tenni.

5. Nyilvántartási azonosító

A vagyonyilatkozatok nyilvántartására sorszámmal ellátott nyilvántartási azonosító kerül kiadásra a vagyonyilatkozatok benyújtásakor érkezési sorrendben, növekvő számsorral. A sorszám 1 –től indul, és a sorszám mellett feltüntetésre kerül a vagyonyilatkozat tételre kötelezett neve és lakcíme, a vagyonyilatkozat átvételének időpontja mellett megjelölésre kerül a soron következő vagyonyilatkozat tételi kötelezettség időpontja is.

6. Vagyonnyilatkozat tétel esedékességének a nyilvántartása

A nyilvántartási azonosítót tartalmazó könyvben szükséges nyilvántartani a vagyonnyilatkozat tétel esedékességének ismételt határidejét. E tekintetben a 2007. évi CLII. törvény 5. § - ban foglaltak az irányadóak.

A vagyonnyilatkozat tétel esedékessége:

- a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejötte, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően,
- a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnését követő tizenöt napon belül,
- A közbeszerzési eljárással összefüggésben vagyonnyilatkozat tételre kötelezettek esetén évente
- A költségvetés és egyéb pénzeszközök, állami, önkormányzati támogatások felhasználásával kapcsolatos munkaköröknél 2 évente.

Jogviszonya fennállása alatt, aki olyan munkakört tölt be, ahol vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség áll fenn, annak az esedékességi év június 30 –ig kell eleget tennie.

Azon munkakörök és beosztások létrehozását megelőzően, ahol vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség áll fenn, a felvételt megelőzően a munkáltatói jogkör gyakorlójának fel kell hívni a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségre a figyelmet, és e felhívásra vonatkozó nyomtatvány egy példányát a vagyonnyilatkozat az őrzésért felelős személy részére is át kell adni. Az őrzésért felelős személy a vagyonnyilatkozat tételhez szükséges formanyomtatványokat átadja a kötelezett részére illetve tájékoztatja az elektronikus kitöltés lehetőségéről továbbá felhívja a figyelmet a vagyonnyilatkozat elmulasztásának a jogkövetkezményeire.

Ha a vagyonnyilatkozat tételre kötelezett személy jogviszonya, feladatköre megszűnik, akkor erről a munkáltatói jogkör gyakorlójának vagy megbízójának tájékoztatni kell a vagyonnyilatkozat őrzéséért felelős személyt, hogy az fel tudja szólítani az érintettet a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségére. A felhívás keretében tájékoztatja a kötelezettet a vagyonnyilatkozat tételének a határidejére, a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeire, csatolja a

vagyonnyilatkozat formanyomtatványt, annak kitöltésére vonatkozó írásbeli útmutatást, illetve az elektronikus vagyonnyilatkozat kitöltésének a lehetőségéről ad információt.

Minden év június 30 –án esedékes vagyonnyilatkozat tételek esetén az őrzésért felelős személy a jogszabályi határidők betartását megelőzően az esedékességi év május hó 31-ig szólítja fel írásban a vagyonnyilatkozat tételre kötelezettet az ismételt vagyonnyilatkozat tételre.

A vagyonnyilatkozat tételre való felszólítás az 1 számú mellékletben meghatározott formanyomtatványon történik, a nyilvántartási azonosítót tartalmazó nyilvántartási könyvben való rögzítés mellett.

7. Vagyonnyilatkozat visszaadása

Ha a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettsége megszűnt a közszolgálatban álló közalkalmazottnak, vagy új vagyonnyilatkozatot tett, akkor az őrzésért felelős személy által nyilvántartott vagyonnyilatkozat őrzött példányát 8 napon belül a kötelezettnek vissza kell adni. A visszaadás időpontjáról írásban tájékoztatni kell a kötelezettet jelen szabályzat 2. számú mellékletében meghatározott formanyomtatványon. Ezen túlmenően a nyilvántartási számot tartalmazó nyilvántartási könyvbe be kell jegyezni a vagyonnyilatkozat átadását, és az átvételt az erre vonatkozó formanyomtatványon igazoltatni kell a vagyonnyilatkozatot átvevő személlyel. Vagyonnyilatkozatot csak a kötelezett részére lehet átadni, illetve akadályoztatása esetén teljes bizonyító erejű magánokiratban meghatalmazott személy részére. Ha a vagyonnyilatkozat tételre kötelezett átkerül olyan másik munkáltatóhoz, ahol szintén vagyonnyilatkozat tételre kötelezett, akkor az új munkáltatónál az őrzésért felelős személynek a kezdeményezésére a vagyonnyilatkozatot át kell adni. Az átadás tényét a nyilvántartó könyvbe be kell jegyezni dátummal, és az átadás megtörténtét igazolni kell (Tértivevényes átadás, vagy személyes átvételnél az átvételi igazolással)

Ha a munkáltató olyan személyt kíván foglalkoztatni, aki korábban vagyonnyilatkozat tételre kötelezett volt, erről az őrzésért felelős személyt tájékoztatni kell, hogy kezdeményezhesse a korábbi munkáltató az őrzésért felelős személyénél, a közszolgálatban álló közalkalmazott vagyonnyilatkozatának az átadását.

8. Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség teljesítésének ellenőrzése

Az őrzésért felelős személynek ellenőriznie kell, hogy a Szervezeti – Működési Szabályzat szerinti vagyonyilatkozat tételre kötelezett eleget tett –e ennek a kötelezettségének.

Ha megállapításra kerül, hogy a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségnek az érintett személy nem tett eleget, akkor az erre vonatkozó jelen szabályzat 3 számú mellékletét képező formanyomtatványon fel kell szólítani azzal, hogy a felszólítás kézhezvételétől számított 8 napon belül van lehetősége teljesíteni a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségét.

Ha a 8 nap eredménytelenül telik el, akkor az őrzésért felelős személynek jeleznie kell a munkáltatói jogkör gyakorlója felé, hogy a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének nem tett eleget, aki megszünteti erre tekintettel a közalkalmazotti jogviszonyát, illetve azon feladat ellátására vonatkozó megbízását, amely miatt vagyonyilatkozatot kell tennie.

Ha a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének az érintett önhibáján kívül nem tud eleget tenni, akkor az akadály megszűnésétől számított 8 napon belül eleget tehet, ha ezt elmulasztja a vagyonyilatkozat tétel megtagadásának kell azt tekinteni.

9. vagyonyilatkozat tételi kötelezettség megtagadása során követendő eljárás

Ha az őrzésért felelős személy jelzi a munkáltatói jogkör gyakorlójának, hogy a vagyonyilatkozat tételre kötelezett felszólítás ellenére sem tett eleget a vagyonyilatkozatának, az erre vonatkozó közszolgálati jogviszony ebben az esetben nem hozható létre, illetve a közalkalmazotti jogviszony fennállása esetén a vagyonyilatkozat tételi kötelezettség megtagadása a jogviszony - megbízatás megszüntetését eredményezi.

10. Vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezése

Ha az intézményhez írásban, névvel azonosítható bejelentés érkezik a nyilatkozattételre kötelezettel összefüggésben, amely alapján alaposan feltehető, hogy a vagyonyilatkozat tételre kötelezett vagyongyarapodása a törvényes forrásból származó jövedelmével nem igazolható, ebben az esetben személyes meghallgatást tart.

A személyes meghallgatás időpontjáról írásban értesíteni kell a vagyonyilatkozat tételre kötelezettet. Az őrzésért felelős személy meghallgatja jegyzőkönyvvezetés mellett a vagyonyilatkozat tételre kötelezettet.

A meghallgatásra a fegyelmi eljárásra vonatkozó eljárásrendet kell értelemszerűen alkalmazni.

A személyes meghallgatás keretében az őrzésért felelős személy a vagyonyilatkozat tartalmát megismerheti. A vagyonyilatkozat tételre kötelezett jelenlétében kerül felnyitásra a korábban benyújtott vagyonyilatkozata, és ennek tartalma alapján és a személyes meghallgatás során, a vagyonyilatkozat tételre kötelezett által elmondottak alapján állapítja meg az őrzésért felelős személy, hogy megalapozott –e a bejelentés vagy sem.

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.

Az őrzésért felelős személy, ha vagyongyarapodási vizsgálatot kezdeményez, akkor az adóhatósághoz meg kell küldeni a nála őrzött vagyonyilatkozatot. Ennek tényét a vagyonyilatkozatok nyilvántartására szolgáló könyvben fel kell jegyezni.

Akkor is vagyongyarapodási vizsgálatot kell kezdeményeznie az őrzésért felelős személynek, ha megállapítható a személyes meghallgatás keretében, hogy az érintett kötelezett vagyongyarapodása törvényes jövedelemből származik, de a bejelentést a vagyonyilatkozat tételre kötelezett elmulasztotta.

11. Vagyongyarapodási vizsgálat eredményéhez kapcsolódó eljárás

Ha az állami adóhatóság megállapítja, hogy a vagyonyilatkozat tétel évének első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege hússzorosát meghaladja a vagyonyilatkozattal nem tisztázott vagyongyarapodása a vagyonyilatkozat tételre kötelezettnek, akkor az erre vonatkozó jogerős adóhatósági határozatnak, vagy bírósági határozatnak az őrzésért felelős személy általi kézhezvételétől számított második hónap első napján a vagyonyilatkozat tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony a törvény erejénél fogva megszűnik. Az őrzésért felelős személy a határozat, vagy jogerős bírósági határozat kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül erről értesíti az érintett személyt. Ha a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségért felelős bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az az adott helyzetben tőle elvárható, akkor a 2007. évi CLII. törvény 16.§. (1) bekezdésének alkalmazásától - a vagyonyilatkozat tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony megszüntetésétől-, el kell tekinteni.

12. Átmeneti szabályok a 2008. január 1–e előtt vagyonyilatkozat tételi kötelezettség tekintetében.

A 2008. január 1-ét megelőző vagyonyilatkozat tételre kötelezettek esetében a vagyonyilatkozat visszaadását kérheti a munkáltatótól a kötelezett.

Ha a kötelezett nem kéri a vagyonyilatkozatok visszaadását, akkor azok 2008. június 30 -ig megsemmisítésre kerülnek. A megsemmisítésről jegyzőkönyv kerül felvételre a nyilvántartási számok megjelölésével. A megsemmisítésről készült jegyzőkönyvet 5 évig meg kell őriznie a munkáltatónak.

Csorna, 2013. január 02



[Handwritten signature]
Dr. Winiczai Zoltán
igazgató főorvos

Érdekképviseleti szervek képviselői:



[Handwritten signature]
MOK

1. számú melléklet
Vagyonynyilatkozat tételre való felszólítás

.....
vagyonynyilatkozat tételre kötelezett

Tisztelt!

Tájékoztatom Önt, hogy a 2007. évi CLII. törvény és intézményünk Szervezeti és Működési Szabályzata alapján Ön vagyonynyilatkozat tételre kötelezett.

A vagyonynyilatkozatát hó napjáig kell benyújtania.

Mellékelten csatolom a vagyonynyilatkozat tételre vonatkozó formanyomtatványt, amely egyben tartalmazza a kitöltési írásos útmutatást is.

Egyidejűleg tájékoztatom arról, hogy az intézményi honlapon elektronikus formában is megtalálható a vagyonynyilatkozati formanyomtatvány, így elektronikusan is eleget tud tenni a vagyonynyilatkozati formanyomtatvány kitöltésének, melyet ezt követően ki kell nyomtatnia.

A vagyonynyilatkozatot saját maga, illetőleg a házastárs (élettárs) valamint a közös háztartásban élő szülő, gyermek, házastárs gyermeke (ide értve az örökbefogadott és nevelt gyermeket is) esetében Önnek kell kitöltenie.

Tájékoztatom Önt, hogy a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség megszegése részben a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettséget meghatározó jogviszony megszűnését, illetőleg megbízás megszűnését eredményezi, továbbá ezen jogviszony megszűnésétől számított 3 évig közszolgálati jogviszonyt nem létesíthet, illetőleg nem tölthet be olyan feladatkört, tevékenységet, vagy beosztást, amely a 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonynyilatkozat tételre kötelezett.(2007. évi CLII. törvény 9.§.)

A vagyonynyilatkozatát két példányban kell elkészíteni, és borítékban kell a vagyonynyilatkozat őrzéséért felelős személy (Szöllősiné Kocsis Zsuzsanna)

részére az igazgatói titkárságon 20. hó napjában órában átadnia.

A külön – külön zárt borítékba elhelyezett vagyonyilatkozatok mind az Ön, mind az őrzésért felelős személy részéről a lezárásra szolgáló résznél aláírásra kerülnek, ott feltüntetésre kerül az átadás időpontja, illetőleg nyilvántartási számmal látjuk el.

A lezárt boríték egy példánya Önnél marad, egy példányt pedig az őrzésért felelős személy az erre a célra rendszeresített lemezszekrényben helyez el.

Tájékoztatom arról, hogy a vagyonyilatkozatot az őrzésért felelős személy csak akkor ismerheti meg, ha döntenie kell bejelentés alapján, hogy vagyongyarapodási vizsgálatot kezdeményez-e a vagyonyilatkozat tételre kötelezett ellen az állami adóhatóságnál a 2007. évi CLII. törvényben foglaltak figyelembevételével.

Csorna, 20

.....
Dr.Winiczai Zoltán
igazgató főorvos

.....
őrzésért felelős személy

Melléklet:

- 2 db vagyonyilatkozati formanyomtatvány útmutatóval

2. számú melléklet
Vagyonnyilatkozat visszaadására vonatkozó felszólítás

.....

Vagyonnyilatkozat tételre kötelezett

Tisztelt!

Tájékoztatom Önt arról, hogy a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének megszűnése, illetve új vagyonnyilatkozat tételére tekintettel az Ön részére visszaszolgáltatja az intézmény az őrzésért felelős által megőrzött vagyonnyilatkozatot.

A vagyonnyilatkozat vissza adásának időpontja 20.hó napján a titkárságvezetői iroda.

Kérem szíveskedjék a megjelölt időpontban a vagyonnyilatkozatának átvételére megjelenni.

Amennyiben akadályoztatva van, tájékoztatom, hogy teljes bizonyító erejű magánokiratban meghatalmazhat olyan személyt, aki átveszi az Ön vagyonnyilatkozatát.

A teljes bizonyító erejű magánokirat azt jelenti, hogy saját maga írja és alá is írja a meghatalmazó okiratot, megjelölve a meghatalmazott személy adatait, vagy ha géppel írja, akkor két tanú jelenlétében az aláírását magáénak kell elismernie.

Csorna, 200.

.....

őrzésért felelős személy

Aszámú vagyonnyilatkozatot sértetlen borítékban a mai napon átvettem:

20.....

.....

aláírás

3. számú melléklet
írásbeli felszólítás vagyonyilatkozat tételi kötelezettség
elmulasztása miatt

.....

Vagyonyilatkozat tételre kötelezett

Tisztelt!

Tájékoztatom Önt, hogy a 2007. évi CLII. Törvény és a Szervezeti és Működési Szabályzatunk alapján Ön vagyonyilatkozat tételre kötelezett.

20. napján írásbeli tájékoztatás került az Ön részére kiküldésre, amelyben tájékoztattuk Önt, hogy a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségnek hogyan tehet eleget.

A vagyonyilatkozat tételre megadott határidő eredménytelenül telt el, ezért felszólítom, hogy jelen felszólítás kézhezvételétől számított 8 napon belül teljesítse a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségét.

Tájékoztatom arról, hogy amennyiben a jelen felszólításom kézhezvételétől számított 8 napon belül nem tesz eleget a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének, ezt úgy tekintjük, hogy azt megtagadta, és a vagyonyilatkozat tétel megtagadásának a jogkövetkezményei kerülnek alkalmazásra. (2007. évi CLII. törvény 9.§.) Ilyen esetben a jogviszony megszűnik, és a jogviszony megszűnésétől számított három évig közszolgálati jogviszonyt nem létesíthet, valamint vagyonyilatkozat tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatkört, tevékenységet vagy beosztást nem láthat el.

Tájékoztatom arról is, hogy amennyiben a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének önhibáján kívül nem tud eleget tenni, akkor ezen ok megszűnésétől számított 8 napon belül eleget tehet a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének. Ezen határidő eredménytelen eltelte szintén a vagyonyilatkozat tétel megtagadásának a jogkövetkezményét vonja maga után.

Csorna, 20.

DrWiniczai Zoltán
igazgató főorvos

4.sz. melléklet

ÁTADÁS-ÁTVÉTELI IGAZOLÁS**a vagyonyilatkozatok átvételéről**

Alulírott, mint vagyonyilatkozat tételére kötelezett
közalkalmazott, a mai napon a vagyonyilatkozatomat átadom.

Csorna, 2.....

.....
átadó

.....
átvevő

5.sz. melléklet**Nyilvántartás
a vagyonyilatkozatokról**

sor-szám	nyilvántartási azonosító	nyilatkozattételre kötelezett neve	munkakör	átvétel időpontja
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				