

Iktatószám: TK/106/13-41/2018.

**Az Esztergomi Tankerületi Központ
31/2018. (VII.30.) szabályzata
a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről**

Készítette: Muszela Szabolcs

Esztergom, 2018. július 30.


.....
Muszela Szabolcs
mb. tankerületi igazgató
Esztergomi Tankerületi Központ



Az Esztergomi Tankerületi Központ jelen Szabályzatát az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdés 9. pontjában biztosított középirányítói hatáskörömben eljárva, a Klebelsberg Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 61/2016. (XII. 29.) EMMI utasítás 40. §-a alapján jóváhagyom:

Budapest, 2018. „.....”.

utólagosan jóváhagyva
2020 JÚN 02.


.....
Hajnal Gabriella
elnök
Klebelsberg Központ



dk

TARTALOM

1. FEJEZET.....	2
A SZABÁLYZAT CÉLJA.....	2
2. FEJEZET.....	2
A SZABÁLYZAT HATÁLYA.....	2
3. FEJEZET.....	2
A VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉG.....	2
4. FEJEZET.....	3
MUNKÁLTATÓI FELADATOK ELLÁTÁSA A VAGYONNYILATKOZATOK NYILVÁNTARTÁSA, KEZELÉSE ÉS ŐRZÉSE SORÁN	3
5. FEJEZET.....	4
A VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE.....	4
6. FEJEZET.....	4
A VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉG MEGSZEGÉSÉNEKJOGKÖVETKEZMÉNYEI	4
7. FEJEZET.....	5
A MEGHALLGATÁS TOVÁBBI SZABÁLYAI A VAGYONGYARAPODÁSIVIZSGÁLATI ELJÁRÁSBAN	5
8. FEJEZET.....	5
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	5
1. melléklet	6
Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett kormánytisztviselői, illetve közalkalmazotti munkakörök jegyzéke	6
2. melléklet	7
Nyilvántartása vagyonnyilatkozatokról	7
3. melléklet	8
TÁJÉKOZTATÓ	8
az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény végrehajtásáról és a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról	8
4. melléklet	10
ÁTADÁS-ÁTVÉTELI IGAZOLÁS.....	10
a vagyonnyilatkozatok átvételéről	10
Megismerési nyilatkozat.....	11

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 11.§ (6) és 14.§(3) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva Az Esztergomi Tankerületi Központban a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos eljárás rendjét az alábbiak szerint szabályozom:

1. FEJEZET

A SZABÁLYZAT CÉLJA

1. §A szabályzat célja, hogy meghatározza Az Esztergomi Tankerületi Központban (a továbbiakban: Tankerületi Központ) az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnyt.) alapján vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett foglalkoztatottak kötelezettsége teljesítésének módját, az eljárásban résztvevő szervezeti egységek, vezetők és egyébfoglalkoztatottak feladatait, jogait és kötelezettségét.

2. FEJEZET

A SZABÁLYZAT HATÁLYA

2. §A szabályzat hatálya

- a) a jelen szabályzat 1. sz. mellékletében meghatározott munkakört betöltő, a Vnyt. 3. §-a alapján vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett, a Tankerületi Központtal kormányzati szolgálati, illetve közalkalmazotti jogviszonyban álló (a továbbiakban: közszolgalatban álló) alkalmazottakra,
- b) a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatos eljárásra,
- c) a Tankerületi Központ vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatos eljárásban részt vevő szervezeti egységei, foglalkoztatottai feladataira, jogaira és kötelezettségeire terjed ki.

3. FEJEZET

A VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉG

3. § (1)A Tankerületi Központ azon közszolgalatban álló alkalmazottja, aki a Vnyt. 3. §-a alapján, az 1. mellékletben meghatározott feladatot lát el, munkakört, beosztást illetve tisztséget tölt be (a továbbiakban együtt: kötelezett), a Vnyt. vonatkozó rendelkezései szerint köteles vagyonnyilatkozatot tenni a saját és a vele egy háztartásban élő hozzátartozója jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetéről.

(2) A 3. § (1) bekezdésben szereplő kötelezettség nem terjed ki a Tankerületi Központ azon közszolgalatban álló alkalmazottjára, aki külön jogszabály alapján vagyonnyilatkozat tételére kötelezett.

4. FEJEZET

MUNKÁLTATÓI FELADATOK ELLÁTÁSA A VAGYONNYILATKOZATOK NYILVÁNTARTÁSA, KEZELÉSE ÉS ŐRZÉSE SORÁN

4. § (1) A vagyonnyilatkozatok őrzéséért a tankerületi igazgató a felelős.

(2) Ezen túlmenően a tankerületi igazgató felelős a vagyonnyilatkozatok nyilvántartásáért, kezeléséért, a vagyonnyilatkozat – tételi kötelezettség nyomon követéséért, illetve teljesítésének ellenőrzéséért (ez a jogkör leadható).

(3) A vezető (vagy a 4. § (2) bek. szerint kijelölt személy) a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos adminisztratív feladatokat az általa kijelölt személyügyi referensek (a továbbiakban: referensek) útján látja el.

(4) A vagyonnyilatkozat-tétellel kapcsolatos iratok kezelését kizárólag a referens végezheti, akinek e feladatkörét a munkaköri leírásában is szerepeltetni kell.

(5) A referens a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos feladatkörében:

- a) vezeti és nyilvántartja a vagyonnyilatkozatok nyilvántartási számát,
- b) gondoskodik a kötelezettek a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségükről történő írásbeli tájékoztatásáról,
- c) igazolást állít ki a vagyonnyilatkozat átvételéről,
- d) az adatvédelmi jogszabályok betartásával nyilvántartja, kezeli és tárolja a vagyonnyilatkozatokat,
- e) a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszegése esetén értesíti a munkáltatói jogkör gyakorlóját a jogszabálysértés tényéről, illetve részt vesz a szükséges munkáltatói intézkedések előkészítésében,
- f) ellátja a kötelezettek ismételt vagyonnyilatkozat-tételéhez, illetve a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnéséhez kapcsolódó munkáltatói feladatokat,
- g) gondoskodik a (6) bek. szerinti munkáltatói intézkedések végrehajtásáról.

(6) A vagyonnyilatkozat munkáltatói őrzésben lévő példányát, és a vagyonnyilatkozat-tételhez kapcsolódó iratokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni oly módon, hogy az csak a feladat ellátásával megbízott alkalmazott számára legyen hozzáférhető.

(7) A referens köteles gondoskodni a vagyonnyilatkozat-tétellel összefüggésben keletkezett valamennyi irat zárható lemezszekrényben történő, más iratoktól elkülönített megőrzéséről.

(8) A vagyonnyilatkozat munkáltatói őrzésben lévő példányát zárt borítékban kell tárolni. A boríték akkor tekinthető lezártnak, ha az mechanikai sérülés nélkül nem nyitható fel.

(9) Az adatokat védeni kell, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, illetve a véletlen megsemmisülés, vagy sérülés ellen. Ennek érdekében a referens a vagyonnyilatkozatok őrzésére szolgáló helyiség elhagyása esetén az iratok elzárása, vagy az iroda bezárása révén köteles megakadályozni az iratokhoz való illetéktelen hozzáférést.

(10) A referens köteles a 2. mellékletben szereplő táblázat szerinti adattartalommal nyilvántartást vezetni a vagyonnyilatkozatokról, illetve azok nyilvántartási számáról. A nyilvántartási szám hat karakterből áll, amelyet a következők szerint kell képezni:

Személyi kör	Nyilvántartási szám
A Tankerületi Központnál foglalkoztatott kötelezettek, illetve a köznevelési intézmények vezetői és vezető-helyettesei	2 betűjel (Esztergom: EG), majd a kötelezettet azonosító 4 számjegy 0001-től kezdődő számozással.

5. FEJEZET

A VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE

5. § (1) A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról, valamint az esedékesség időpontjáról a tankerületi igazgató (vagy 4.§ (2)bekezdésben kijelölt vezető) a 3. melléklet szerinti tájékoztató kiadásával értesíti a kötelezettet. A tájékoztató kiadásával egyidejűleg a referens a kötelezett munkahelyi e-mail címére elektronikus úton megküldi a Vnyt. mellékletét képező nyomtatványt és a kitöltéséhez szükséges útmutatót.
- (2) A kötelezett a tájékoztatóban megjelölt határidőre a Vnyt. melléklete szerinti adattartalommal köteles a saját és a vele egy háztartásban élő hozzátartozó(k) jövedelmi,érdekeltségi és vagyoni helyzetéről valós tartalmú nyilatkozatot tenni.
- (3) A vagyonnyilatkozatot a referens veszi át.
- (4)A vagyonnyilatkozat átvétele zárt borítékban történik, amelyet a kötelezett és a referens a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásukkal igazolnak. A nyomtatvány első oldalára, valamint a boríték elülső oldalának jobb felső sarkára a kötelezettnek a vagyonnyilatkozat nyilvántartási számát is fel kell vezetnie.
- (5)A referens mindkét borítékot aláírása mellett dátum- és körbélyegzővel látja el, majd a vagyonnyilatkozat egyik példányát visszaadja a kötelezettnek, a másik példányt saját őrzésében tartja.
- (6) A referens a vagyonnyilatkozat benyújtását követően a 4. melléklet szerinti igazolást állít ki az átvételről két példányban. Az egyik példányt saját őrzésében tartja, a másik példányt átadja a kötelezett részére.
- (7)Ismételt vagyonnyilatkozat-tétel esetén a kötelezett, a korábban tett vagyonnyilatkozat munkáltatónál őrzött példányának átvételét az (6) pont szerinti igazoláson aláírásával tanúsítja. Amennyiben a vagyonnyilatkozat visszaadására a kötelezett akadályoztatása miatt nem kerülhet sor, azt részére tértivevényes postai küldeményként kell megküldeni. Ha a vagyonnyilatkozat a kötelezett részére nem kézbesíthető, azt - jegyzőkönyvfelvétele mellett - meg kell semmisíteni.
- (8) A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnése esetén a három éves őrzési idő lejártát követően, a kötelezett záró-vagyonnyilatkozatát részére tértivevényes postai küldeményként kell megküldeni. Ha a záró vagyonnyilatkozat a kötelezett részére nem kézbesíthető, azt - jegyzőkönyvfelvétele mellett-meg kell semmisíteni.

6. FEJEZET

A VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉG MEGSZEGÉSÉNEKJOGKÖVETKEZMÉNYEI

6. § (1)Ha a kötelezett a számára megállapított határidőn belül nem tesz vagyonnyilatkozatot, a kötelezettség teljesítésére a 4. § (2)bekezdésben meghatározott vezető szólítja fel.

(2) A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszegése esetén a Vnyt-ben meghatározott jogkövetkezményeket kell alkalmazni.

7. FEJEZET

A MEGHALLGATÁS TOVÁBBI SZABÁLYAI A VAGYONGYARAPODÁSIVIZSGÁLATI ELJÁRÁSBAN

7. § (1) A bejelentés alapján indult ellenőrzési eljárás lefolytatása esetén a vezető a helyszín és az időpont kitzúzése mellett elrendeli a kötelezett üggyel kapcsolatos meghallgatását. A meghallgatásról szóló értesítésben a vezető, a meghallgatás helyszíne és időpontja mellett, a vagyoni helyzetére vonatkozó bejelentés tényéről, illetve tartalmáról is tájékoztatja a kötelezettet.

(2) A meghallgatással kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásáról, illetve az ellenőrzési eljárással összefüggő iratok kezeléséről és nyilvántartásáról a referens gondoskodik.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott feladatai keretében a referens:

- a) legkésőbb 8 nappal a meghallgatás előtt gondoskodik az(1)bekezdésben meghatározott értesítés kötelezett részére történő megküldéséről,
- b) gondoskodik arról, hogy a meghallgatás időpontjában a kötelezett munkáltatói őrzésben lévő vagyonnyilatkozata az átvételért felelős vezető rendelkezésére álljon,
- c) jegyzőkönyvet készít a meghallgatásról 3 példányban, amelynek egy-egy példányát átadja a kötelezetteknek, illetve az átvételért felelős vezetőnek, egy példányt pedig a saját őrzésében tart,
- d) a tankerületi igazgató döntése alapján tájékoztatja a kötelezettet, illetve - a bejelentés alapján lefolytatott ellenőrzési eljárás esetében - a bejelentéstevőt az ellenőrzési eljáráseredményéről.

(4) A meghallgatást - a kötelezett kérelme alapján - érdekképviselői szerv képviselőjének vagy a kötelezett által megbízott más személynek a jelenlétében, jegyzőkönyv felvétel emellett kell lebonyolítani.

(5) A meghallgatás során a vezető a vagyongyarapodás mértékének feltárása érdekében megtekinti a kötelezett munkáltatói őrzésben lévő vagyonnyilatkozatát, illetve kérdéseket intéz a kötelezethez, akinek lehetőséget kell biztosítani arra, hogy ismertesse a bejelentésben foglalt, személyét érintő állításokkal kapcsolatos álláspontját.

(6) A meghallgatást követően a vezető a vagyonnyilatkozatban szereplő adatok, illetve a meghallgatáson elhangzottak alapján hozza meg döntését arról, hogy a kötelezett vagyongyarapodása indokolja-e vagyongyarapodási vizsgálatkezdeményezését az állami adóhatóságnál.

(7) Amennyiben a meghallgatás során a bejelentésben szereplő tények, adatok, körülmények hitelt érdemlő módon tisztázódnak, írásban értesíti a kötelezettet az ellenőrzési eljáráslezárásáról.

8. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

8. § Jelen Szabályzat a Klebelsberg Központ elnökének jóváhagyását követő 5. napon lép hatályba.

1. melléklet

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett kormánytisztviselői, illetve közalkalmazotti munkakörök jegyzéke

Sorszám	Munkakör	Vagyonnyilatkozat- tétel gyakorisága a jogviszony fennállása alatt (év)	Jogalap (Vnyt.v.)
1.	tankerületi igazgató	1	3. § (1) bek. b) pont
2.	szakmai igazgatóhelyettes	1	3. § (1) bek. b) pont
3.	gazdasági igazgatóhelyettes	1	3. § (1) bek. b) pont
4.	vagyongazdálkodási, üzemeltetési, informatikai és pályázati osztályvezető költségvetés-gazdálkodási,	1	3. § (1) bek. b) pont
5.	pénzügyi és számviteli osztályvezető	1	3. § (1) bek. b) pont
6.	köznevelési osztályvezető	1	3. § (1) bek. b) pont
7.	jogi és humánpolitikai osztályvezető	1	3. § (1) bek. b) pont
8.	belső ellenőr	1	3. § (1) bek. b) pont
9.	gazdálkodási referens	1	3. § (1) bek. b) pont
10.	működtetési referens	2	3. § (1) bek. c) pont
11.	vagyongazdálkodási referens	2	3. § (1) bek. c) pont
12.	pénzügyi referens	2	3. § (1) bek. c) pont
13.	pályázati referens	2	3. § (1) bek. e) pont
14.	személyügyi referens	2	3. § (1) bek. c) pont
15.	illetmény-számfejtési referens	2	3. § (1) bek. c) pont
16.	jogi referens	2	3. § (1) bek. b) pont
17.	tanügy-igazgatási referens	5	3. § (1) bek. a) pont
18.	köznevelési intézmény vezetője	1	3. § (1) bek. b) pont
19.	köznevelési intézmény vezetőjének helyettese	1	3. § (1) bek. b) pont
20.	köznevelési intézmény tagintézményének vezetője	1	3. § (1) bek. b) pont

2. melléklet

Nyilvántartása vagyonnyilatkozatokról

sorszám	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.				
19.				
20.				

TÁJÉKOZTATÓ

*az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény végrehajtásáról és a
vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról*

Kormánytisztviselő/Közalkalmazott

Neve:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcíme:

Tájékoztatom, hogy az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnyt.) 3.§ (1) bekezdés a)/b)/c)/d) pontjában, valamint Az Esztergomi Tankerületi Központ 04/2017. (VII. 12.) sz. szabályzata 1. melléklete alapján, munkakörben Ön vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének a Vnyt. 5.§ (1) bekezdés a) pontja alapján a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejötte, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően, 20.....-ig/a Vnyt. 5.§ (1) bekezdés ca)/cb) pontjában és az 5. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően 20..... június 30. napjáig kell eleget tennie.

A vagyonnyilatkozatát az alábbi nyilvántartási azonosító számot kell feltüntetnie:

.....(nyilvántartási azonosító szám)

A vagyonnyilatkozatot a vagyonnyilatkozat-tétel napján fennálló érdekeltégi és vagyoni helyzetről, valamint a vagyonnyilatkozat-tétel időpontját megelőző öt naptári évben szerzett bármilyen jogviszonyból származó jövedelemről kell kitölteni.

A vagyonnyilatkozat tartalmazza:

a) a kötelezett nevét, születési helyét és idejét, anyja nevét, lakcímét, valamint a munkáltatójára vonatkozó adatokat,

b) a kötelezettel egy háztartásban élő hozzátartozójának nevét, születési helyét és idejét, anyja nevét,

c) a kötelezett és a vele egy háztartásban élő hozzátartozója jövedelmi, érdekeltégi és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatokat.

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

A vagyonnyilatkozatot két példányban a Vnyt. mellékletében meghatározottak szerint kell kitölteni és a kötelezett által valamennyi oldalán aláírva példányonként külön-külön zárt borítékba kell helyezni.

A vagyonnyilatkozatokat a tankerületi igazgató által kijelölt referens részére kell személyesen átadni.

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségét az teljesíti, aki annak esedékességekor valós tartalmú vagyonnyilatkozatot tesz.

A vagyonnyilatkozat tételre vonatkozó szabályokat Az Esztergomi Tankerületi Központ vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos eljárás rendjéről szóló szabályzata tartalmazza.

Tájékoztatom, hogy a Vnyt. 9.§ (1) bekezdése szerint, aki vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének a teljesítését megtagadja, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó megbízatását vagy jogviszonyát - az arra vonatkozó, külön jogszabályban meghatározott megszüntetési okoktól függetlenül - meg kell szüntetni, és a jogviszony megszűnésétől számított három évig közszolgálati jogviszonyt nem létesíthet, valamint az e törvény szerinti vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatkört, tevékenységet vagy beosztást nem láthat el.

A Vnyt. 12.§ (1) bekezdése alapján ha a kötelezett új vagyonnyilatkozatot tett - a (3) bekezdésben foglaltak kivételével - az őrzésért felelős a vagyonnyilatkozat általa őrzött példányát 8 napon belül a kötelezettnek visszaadja.

Mellékeltek:

Vagyonnyilatkozat nyomtatványok

Vagyonnyilatkozat kitöltési útmutató

ÁTADÁS-ÁTVÉTELI IGAZOLÁS

a vagyonnyilatkozatok átvételéről

Kormánytisztviselő/Közalkalmazott

Neve:

Adóazonosító jele:

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnyt.) 7.§ a) pontja alapján, a Vnyt. 5.§ (1) bekezdés a)/b)/ca)/cb) pontja szerint előírt vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszonya, beosztása, munka- vagy feladatköre betöltése érdekében/megszűnésére tekintettel/fennállása alatt - a boríték lezárására szolgálófelületen történő aláírásokat követően, 1 példány vagyonnyilatkozatot zárt borítékban átvettem.

A vagyonnyilatkozat nyilvántartási azonosító száma:

A) Az Ön által korábban tett vagyonnyilatkozat őrzésért felelős által őrzött példányát visszaadom.

B) Tájékoztatom, hogy a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnése esetén az őrzésért felelős a vagyonnyilatkozat - jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnése időpontjában - általa őrzött példányát, továbbá a kötelezett által tett záró vagyonnyilatkozatot a kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnésétől számított három évig őrzi, ezt követően a Vnyt.12.§ (1) bekezdése érdekében vissza kell adni.

A visszaadási kötelezettség teljesítése érdekében kérem, hogy a lakcímének esetleges megváltozásáról szíveskedjen tájékoztatni.

Kelt: Esztergom,

.....
átvevő

Nyilatkozom, hogy a vagyonnyilatkozatomat valós tartalommal 2 példányban tettem meg. A nyilvántartásba vétel és a borítékok lezárására szolgáló felületen történő aláírások után 1 példány vagyonnyilatkozatot zárt borítékban átadtam. A vagyonnyilatkozat 1 példányát zárt borítékban magam őröm meg. A korábban tett vagyonnyilatkozatom őrzésért felelős által őrzött példányát átvettem.

Kelt: Esztergom,

.....
kormánytisztviselő/közalkalmazott

