

Ügyvezető (helyettes ügyvezető) alkalmazásának bejelentése

A pénztár ügyvezetőjének (helyettes ügyvezetőjének) bejelentésével egyidejűleg az alábbi dokumentumok benyújtása szükséges:

- a) az ügyvezető (helyettes ügyvezető) adatait tartalmazó adatlap (Öpt. 59/D. §);
- b) a pénztárnál fennálló munkaviszonyt igazoló munkaszerződés vagy munkáltatói igazolás (Öpt. 28. § (1) bekezdés);
- c) 90 napnál nem régebbi hatósági bizonyítvány eredeti példánya a büntetlen előélet, valamint a 20. § (2) bekezdés a) pont ac) és ad) alpontjában meghatározott kizáró ok hiányának igazolására, továbbá annak tanúsítására, hogy az ügyvezető (helyettes ügyvezető) nem áll gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt (Öpt. 28. § (2) bekezdés a) pont);
- d) felsőfokú végzettséget igazoló oklevél hiteles másolata (Öpt. 28. § (2) bekezdés b) pont, Öpt. 20/A. § (2) bekezdés c) pont);
- e) munkáltatói igazolás(ok) legalább 3 éves, a pénztári tevékenységben hasznosítható szakmai gyakorlatról, melyet az ügyvezető (helyettes ügyvezető) gazdálkodó szervezetnél, államigazgatási szervnél vagy költségvetési intézménynél szerzett meg (Öpt. 28. § (2) bekezdés c) pont, Öpt. 20/A. § (2) bekezdés c) pont).

Az ügyvezető (helyettes ügyvezető) újbóli kinevezése esetén a d) és e) pontban foglaltak ismételt igazolására nincs szükség (Öpt. 20/A. § (3) bekezdés).