

**Reglur um skráningu
á fjárhagslegum hagsmunum borgarfulltrúa
og trúnaðarstörfum utan borgarstjórnar**

1. gr.

Skrifstofa borgarstjórnar skal halda skrá, og birta opinberlega, um fjárhagslega hagsmuni borgarfulltrúa, svo og um trúnaðarstörf þeirra utan borgarstjórnar.

Skráin er byggð á upplýsingum sem borgarfulltrúi lætur sjálfur í té og færir á rafrænt eyðublað. Innfærslan skoðast sem samþykki fyrir skráningu og að upplýsingarnar séu veittar eftir bestu samvisku og að nýjar upplýsingar verði færðar inn eftir því sem aðstæður breytast.

Reglurnar taka einnig til varaborgarfulltrúa sem taka fast sæti í borgarstjórn.

Fulltrúar í fagráðum, sem ekki eru borgarfulltrúar, geta einnig fært upplýsingar í samræmi við þessar reglur.

Við skráningu upplýsinga skal fylgja að fullu fyrirmælum þessara reglna.

2. gr.

Eftirfarandi fjárhagslegir hagsmunir skulu skráðir:

1. *Launuð starfsemi.*
 - a. Launuð stjórnarseta í einkareknum eða opinberum félögum. Staða og félag skulu skráð.
 - b. Launað starf eða verkefni (annað en launuð störf vegna setu í borgarstjórn). Starfsheiti og nafn vinnuveitanda eða verkkaupa skulu skráð.
 - c. Starfsemi sem unnin er samhliða starfi borgarfulltrúa og er tekjumyndandi fyrir hann eða félag sem hann á sjálfur eða er meðeigandi í. Tegund starfsemi skal skráð.
2. *Fjárhagslegur stuðningur, gjafir, utanlandsferðir og eftirgjöf eftirstöðva skulda.*
 - a. Fjárframlag eða annar fjárhagslegur stuðningur frá innlendum og erlendum lögaðilum og einstaklingum, þ. á m. stuðningur í formi skrifstofuaðstöðu eða hliðstæðrar þjónustu, sem fellur utan þess stuðnings sem Reykjavíkurborg eða flokkur borgarfulltrúa lætur í té, og verðgildi stuðnings nemur meira en 50 þús. kr. á ári. Enn fremur skal skráður fjárhagslegur stuðningur í formi afsláttar af markaðsverði og annars konar ívilnunar að verðmæti meira en 50 þús. kr. sem ætla má að sé veittur vegna setu í borgarstjórn. Skráð skal hver veitir stuðninginn og hvers eðlis hann er.
 - b. Gjöf frá innlendum og erlendum lögaðilum og einstaklingum þegar áætla verður verðmæti hennar yfir 50 þús. kr. og gjöfin sé veitt út af setu í borgarstjórn. Skrá skal nafn þess sem gefur, tilefni gjafar, hvers kyns hún er og hvenær hún er látin í té.
 - c. Ferðir og heimsóknir innan lands og utan sem geta tengst setu í borgarstjórn og útgjöldin eru ekki að öllu leyti greidd af borgarsjóði, flokki borgarfulltrúans eða borgarfulltrúanum sjálfum. Skrá skal hver stóð undir útgjöldum ferðar, tímabil hennar og nafn áfangastaða.
 - d. Eftirgjöf eftirstöðva skuldar og ívilnandi breytingar á skilmálum sammings við lánardrottin. Skrá skal lánardrottin og eðli sammingsins.
3. *Eignir.*
 - a. Fasteign, sem er að einum þriðja eða meira í eigu borgarfulltrúa eða félags sem hann á 1/4 hlut í eða meira, annað en húsnæði til eigin nota fyrir borgarfulltrúa og fjölskyldu hans og lóðarréttindi undir slíkt húsnæði. Skrá skal heiti landareignar og staðsetningu fasteignar.

- b. Heiti félags, sparisjóðs eða sjálfseignarstofnunar í atvinnurekstri, sem borgarfulltrúi á hlut í og fer yfir einhver eftirtalinna viðmiða:
 - 1. Verðmæti hlutar nemur að markaðsvirði meira en einni milljón króna miðað við 31. desember ár hvert.
 - 2. Hlutur nemur 1% eða meira í félagi, sparisjóði eða sjálfseignarstofnun þar sem eignir í árslok eru 230 m.kr. eða meira eða rekstrartekjur 460 m.kr. eða meira.
 - 3. Hlutur nemur 25% eða meira af hlutafé eða stofnfé félags, sparisjóðs eða sjálfseignarstofnunar.
- 4. *Samkomulag við fyrrverandi eða verðandi vinnuveitanda.*
 - a. Samkomulag við fyrrverandi vinnuveitanda sem er fjárhagslegs eðlis, þar á meðal samkomulag um orlof, launalaust leyfi, áframhaldandi launagreiðslur eða fríðindi, lífeyrisréttindi og ámóta meðan setið er í borgarstjórn. Skrá skal gerð samkomulags og nafn vinnuveitanda.
 - b. Samkomulag við framtíðarvinnuveitanda um ráðningu, óháð því að ráðningin taki fyrst gildi eftir að borgarfulltrúi hverfur úr borgarstjórn. Skrá skal gerð samkomulags og nafn vinnuveitanda.

Ekki skal skrá fjárhæð eða verðgildi þeirra þátta sem eru tilgreindir í greininni.

Heimilt er að fella brott upplýsingar, sem getið er um í 2. tölul. greinarinnar þegar fjögur ár eru liðin frá upphaflegri skráningu.

3. gr.

Skráðar skulu upplýsingar um stjórnarsetu og önnur trúnaðarstörf fyrir hagsmunasamtök, opinberar stofnanir, sveitarfélög og félög önnur en stjórnmalaflokka óháð því hvort þessi störf eru launuð. Skrá skal nafn félags, hagsmunasamtaka, stofnunar eða sveitarfélags og eðli trúnaðarstarfs.

4. gr.

Borgarfulltrúar skrá upplýsingar á rafræn eyðublöð innan mánaðar eftir að nýkjörin borgarstjórn kemur saman eða varaborgarfulltrúi hefur tekið fast sæti borgarfulltrúa. Nýjar upplýsingar skv. 2. og 3. gr., þar með taldar upplýsingar um nýfengna hluti í félögum eða breytingar á áður skráðum upplýsingum, skulu skráðar innan mánaðar eftir að upplýsingarnar liggja fyrir.

Rafrænt skráningarblað sem notað er skal staðfest af forsætisnefnd.

Skráning að loknum borgarstjórnarkosningum skal vera aðgengileg almenningi á vef Reykjavíkurborgar innan 20 virkra daga eftir að skráningarfræstur er runninn út.

Starfsmaður, sem skrifstofustjóri borgarstjórnar tilnefnir, hefur umsjón með skráningunni og veitir tæknilega aðstoð eftir því sem þörf er á.

Upplýsingar skulu fjarlægðar af vef Reykjavíkurborgar þegar borgarfulltrúi lætur af störfum.

5. gr.

Reglurnar taka þegar gildi og verða skráðar upplýsingar aðgengilegar á vef Reykjavíkurborgar frá 1. desember 2009. Reglurnar verði yfirfarnar og endurskoðaðar eftir þörfum a.m.k. árlega.