***1. számú melléklet***

**Eskü szövege**

„Én, *(eskütevő neve)*becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; *(a tisztség megnevezése)*tisztségemből eredő feladataimat a *(megye vagy település vagy kerület)*fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

*(Az eskütevő meggyőződése szerint)*

Isten engem úgy segéljen!”

***2. számú melléklet***

**Az Önkormányzat társulási kapcsolatai**

Az Önkormányzat alapítója

Mátraszőlősi Közös Önkormányzati Hivatalnak

Cserhátalja LEADER közösségnek

***3. számú melléklet***

**A képviselő-testület polgármesterre átruházott önkormányzati hatáskörei**

**1. Az 1993. évi III. törvényből adódó átruházott önkormányzati hatáskörei:**

- Dönt a köztemetés elrendeléséről és költségnek viseléséről

- Dönt a házi gondozás és a szociális étkeztetés megállapításáról

***4. számú melléklet***

***Mátraszőlős Község Önkormányzat kötelezően ellátandó feladatai***

 A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen:

1. településfejlesztés, településrendezés;

2. településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);

3. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;

4. egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;

5. környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);

6. óvodai ellátás;

7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;

8. gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;

8a. szociális szolgáltatások és ellátások, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg;

9. lakás- és helyiséggazdálkodás;

10. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;

11. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;

12. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;

13. helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;

14. a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;

15. sport, ifjúsági ügyek;

16. nemzetiségi ügyek;

17. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;

18. helyi közösségi közlekedés biztosítása;

19. hulladékgazdálkodás;

20. távhőszolgáltatás;

21. víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.

***5. számú melléklet***

**A polgármesteri és képviselői vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos eljárásról**

A helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény (továbbiakban: törvény) 10/A. §-ában meghatározott képviselői – **Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény** (továbbiakban: Mötv.) 39. §-ában meghatározott polgármesteri – és hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat a képviselő-testület

Bizottsága tartja nyilván és ellenőrzi.

**I.**

**A vagyonnyilatkozat benyújtásának szabályai**

1. A vagyonnyilatkozatokat a törvényben meghatározott formában, két egyező példányban, géppel vagy tollal, olvashatóan kell kitölteni.

2. A vagyonnyilatkozatot a nyilatkozattevő aláírásával és a kitöltés helyének, idejének megjelölésével látja el. A korlátozottan cselekvőképes és cselekvőképtelen személy

nevében a törvényes képviselő ír alá, ezen minőségének feltüntetésével.

3. A vagyonnyilatkozat mindkét példányát, borítékban elhelyezve, névvel ellátva – a vagyonnyilatkozat benyújtásáról szóló értesítésben megjelölt helyen és időpontban – a bizottság elnökének kell benyújtani.

A hozzátartozói vagyonnyilatkozatot tartalmazó borítékot le kell zárni.

4. A bizottság elnöke az átvett borítékokra rávezeti az általa megállapított nyilvántartási számot. A vagyonnyilatkozat egyik példánya a bizottságnál marad, a másik példányt az átvételről szóló igazolással együtt a nyilatkozattevő visszakapja.

5. A bizottság elnöke esetében az átvételi eljárást a bizottság elnökhelyettese végzi el.

6. A 4. pontban szereplő nyilvántartási számot az alábbiak szerint kell képezni:

A képviselő azonosító számot kap, melyben az egyjegyű számokat előnullázva kell szerepeltetni.

Ehhez kapcsolódik a kiegészítő kódszám, mely a következő: a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett saját személyére vonatkozó kódszám: 01 a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő házas-, illetve élettárs személyére vonatkozó kódszám: 11 a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő első gyermek személyére vonatkozó kódszám: 21 a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő második gyermek személyére vonatkozó kódszám: 22 a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő harmadik gyermek személyére vonatkozó kódszám: 23 a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő negyedik gyermek személyére vonatkozó kódszám 24 a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő ötödik gyermek személyére vonatkozó kódszám 25

Ha ötnél több gyermekre vonatkozóan kell vagyonnyilatkozatot benyújtani, akkor a kódszám második számjegye 1-gyel növekszik.

**II.**

**A vagyonnyilatkozat nyilvántartása**

1. A bizottság az elnök tájékoztatása alapján a vagyonnyilatkozat benyújtásának határidejét követő első ülésén az 1. számú melléklet 1. számú függelékében szereplő nyilvántartási jegyzéken rögzíti a benyújtott vagyonnyilatkozatokra vonatkozó adatokat.

2. A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség határidőre történő benyújtásának elmulasztása esetén a mulasztás tényéről a bizottság haladéktalanul, írásban értesíti a Közös Hivatalt, és soron következő ülésén tájékoztatja a képviselő-testületet.

3. A polgármester esetén az Mötv. 72. § (4). szakaszát kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztásának tényéről a bizottság a képviselőtestületet a soron következő ülésén tájékoztatja.

4. A polgármester és a képviselő (továbbiakban együtt: képviselő) vagyonnyilatkozata nyilvános, bárki számára hozzáférhető. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.

5. A képviselői és hozzátartozó vagyonnyilatkozatokat a bizottság más irataitól elkülönítetten kell tárolni. A bizottság – a jegyző útján – gondoskodik a vagyonnyilatkozatok megfelelő tárolásáról, és biztosítja a képviselői vagyonnyilatkozatok nyilvánosságát.

6. A képviselői vagyonnyilatkozatokba – a 7. pontban foglaltak szerint – bárki betekinthet,

arról feljegyzést készíthet (továbbiakban együtt: betekintés).

7. A betekintés jogát a Körjegyzőségen, hivatali időben és előzetes, írásbeli jelzés alapján

(mely tartalmazza a kívánt betekintés időpontját, az érintett képviselői vagyonnyilatkozat megjelölését, a betekintő értesítési címét és – hozzájárulása esetén – a betekintő nevét) lehet gyakorolni. Egy bizottsági tag és egy, a körjegyző által, ezzel megbízott köztisztviselő – ahol a bizottsági tag nem lehet az érintett képviselő – az igénylőnek a kért képviselői vagyonnyilatkozatot átadja. A bizottság tagja és a köztisztviselő a betekintés során végig jelen vannak, szükség esetén segítséget nyújtanak a betekintőnek joga gyakorlásához. A bizottság határozza meg, hogy tagjai közül kik lássák el a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos, e pontban meghatározott feladatokat.

8. A betekintésről a – jelen melléklet 2. számú függeléke szerinti – nyilvántartást kell vezetni, melyben a betekintés módját, helyét, idejét, - hozzájárulás esetén – a betekintő nevét fel kell tüntetni. A betekintésről a bizottságot, a nyilvántartás bemutatásával rendszeresen tájékoztatni kell.

9. Ha a vagyonnyilatkozat-tételi köztelezettség akár a képviselő, akár a hozzátartozó vonatkozásában bármely okból megszűnik az érintett erre vonatkozó írásbeli bejelentésének kézhezvételétől, illetve a bizottságnak a megszűnés tényéről való hivatalos tudomásszerzésétől számított 30 napon belül a bizottság a képviselő (hozzátartozó) adatait törli a nyilvántartásból, ezzel egyidőben a vagyonnyilatkozatokat megsemmisíti.

A megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

**III.**

**A vagyonnyilatkozat ellenőrzése**

1. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás célja a vagyonnyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.

2. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárást bárki kezdeményezheti a bizottságnál.

3. Az eljárás lefolytatásának a vagyonnyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó írásbeli tényállítás esetén van helye. Ennek hiányában a bizottság elnöke a kezdeményezőt – 15 napos határidő kitűzésével – hiánypótlásra hívja fel. Ha a kezdeményező a felhívásnak a határidőben nem tesz eleget, akkor a bizottság – érdemi vizsgálat nélkül – elutasítja a kezdeményezést.

4. A bizottság elnöke a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás kezdeményezése esetén felhívja az érintett polgármestert, képviselőt, hogy öt napon belül nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatban, illetve – amennyiben azt alaposnak találja – új vagyonnyilatkozat kitöltésével javítsa ki a kezdeményezésben kifogásolt adatokat. Ha a képviselő a kifogásolt adatokat kijavítja, a bizottság nem rendeli el a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás megindítását, mely tényről tájékoztatja a kezdeményezőt, a képviselőt.

5. Ha a képviselő a felhívásnak nem tesz eleget, illetve a kezdeményezésben foglaltakat vitatja, akkor a bizottság elrendeli az eljárás megindítását. Az eljárás során a bizottság tagjai betekinthetnek a képviselő hozzátartójának vagyonnyilatkozatába. Az eljárás lezárulását követően az érintett hozzátartozói nyilatkozatot ismét zárt borítékba kell helyezni.

6. Az eljárás során a bizottság felhívására a képviselő köteles saját, illetve hozzátartozója vagyonnyilatkozatában feltüntetettekre vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be, és azokat az eljárás lezárulását követő 30. napon meg kell semmisíteni. A megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

7. A bizottság mérlegelési jogkörében jogosult dönteni az azonosító adatok köréről, de csak a vagyonnyilatkozat megtételére szolgáló nyomtatványon szereplő adatkörrel kapcsolatosan kérhet adatokat.

8. Az eljárás eredményéről a bizottság a közgyűlést, annak soron következő ülésén tájékoztatja.

9. Az ellenőrzés megismétlésének ugyanazon vagyonnyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzésre irányuló, de új tényállítás nélküli ismételt kezdeményezést a bizottság érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

***Az 5. számú melléklet***

***1. sz. függeléke***

**Mátraszőlős Község Önkormányzata**

**Ügyrendi Bizottsága**

**NYILVÁNTARTÁSI JEGYZÉK**

**VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉG**

**TELJESÍTÉSÉRŐL**

**Sorszám Nyilvántartási szám Képviselő, hozzátartozó neve Vagyonnyilatkozat**

**benyújtásának ideje**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sorszám | Nyilvántartási szám | Képviselő, hozzátartozó neve | Vagyonnyilatkozat benyújtásának ideje |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Kelt: ………… év …………………………… hó ……… nap

…………………………………………

Ügyrendi Bizottság elnöke

***Az 5. számú melléklet***

***2. sz. függeléke***

**NYILVÁNTARTÁS**

**A KÉPVISELŐI VAGYONNYILATKOZATOKBA TÖRTÉNŐ**

**BETEKINTÉSRŐL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **A betekintő**  **személy**  **neve/aláírása**  (hozzájárulása  esetén) | **A képviselő neve,**  **akinek**  **vagyonnyilatkozatába**  **betekintettek** | **Betekintés**  **helye, ideje** | **Betekintés**  **módja** | **A jelenlevő**  **bizottsági tag és**  **köztisztviselő**  **neve/aláírása** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

***6. számú melléklet***

**A *Mátraszőlős Község Önkormányzata* alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:**

***011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége***

***013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés***

***013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok (önkormányzati tulajdonú üzlethelyiségek, irodák, más nem közfeladat ellátására szolgáló ingatlanok hasznosítása)***

***031030 Közterület rendjének fenntartása***

***041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás***

***041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás***

***041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás***

***042180 Állat-egészségügy***

***045120 Út, autópálya építése***

***045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása***

**051030 *Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása***

***063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás***

***064010 Közvilágítás***

***066020* *Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások***

***072111 Háziorvosi alapellátás***

***072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás***

***074011 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás***

***074031 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás***

***081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása***

***082044* *Könyvtári szolgáltatások***

***082091 Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése***

***104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások***

***106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások***

**107051 *Szociális étkeztetés***

***107052* *Házi segítségnyújtás***

***107054* *Családsegítés***

***7. számú melléklet***

***Mátraszőlős Község Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata***

***1. sz. függelék***

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI TAGOK NEVE**

**Polgármester: Tóth Gyula**

**Alpolgármester: Kovalcsik Péter**

**Alpolgármester: Liki Zsolt**

**Képviselő: Balázs Kálmán**

**Képviselő: Csépe János**

**Képviselő: Sőregi Tiborné**

**Képviselő: Tóth Marianna**

***2. sz. függelék***

**Az Ügyrendi Bizottság tagjai**

A Bizottság elérhetősége: Mátraszőlős, Kossuth tér 15.

Elnök: Liki Zsolt

Elnökhelyettes: Sőregi Tiborné

Tagok:Tóth Marianna

**A Szociális Bizottság tagjai**

A Bizottság elérhetősége: Mátraszőlős, Kossuth tér 15.

Elnök: Liki Zsolt

Elnökhelyettes: Seszták László

Tagok:Alapi Zsoltné

Kovalcsik Péter

Sőregi Tiborné

Tóth Istvánné

Tóth Marianna

***3. sz. függelék***

**A KÖZÖS HIVATALI MEGÁLLAPODÁS**