


SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT

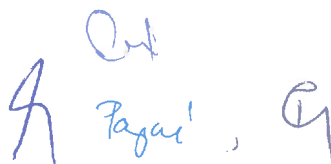
Hatályos: 2024. december 3. napjától

Jóváhagyta:


dr. Vajda Veronika Zsófia
jegyző









Tartalom

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ	3
1. A szabályzat hatálya	3
2. A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai.....	4
3. Feleslegessé vált vagyontárgyak jellemzői.....	4
II. FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK FELTÁRÁSA	5
1. Feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása	5
2. A javaslattevés módja	5
III. A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAKkal kapcsolatos eljárások.....	6
1. Az értékesítés szabályai	6
2. Értékhatár alatti vagyontárgyak értékesítése	7
2.1 A vagyontárgyak magánszemélyek részére történő értékesítésének szabályai.....	8
2.2 Az értékesítés dokumentálása, bizonylatolása	8
3. Térítés nélküli átadás	8
IV. SELEJTEZÉS, MEGSEMISÍTÉS	9
1. A selejtezési eljárás lefolytatása	9
2. Selejtezési bizottság.....	9
3. A selejtezés végrehajtása	9
3.1 A selejtezést megelőző feladatok.....	9
3.2 Selejtezési jegyzőkönyv elkészítése	9
3.3 Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezésénél használatos nyomtatványok	10
3.4 Készletek selejtezésénél használatos nyomtatványok	10
4. Megsemmisítési eljárás.....	10
5. A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások	10
6. selejtezés végrehajtásának ellenőrzése	11
7. A koncesszióba, vagyonkezelésbe átadott eszközök selejtezési eljárása.....	11
V. Záró rendelkezés	11
VI. Mellékletek	13

FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK ÉS SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA

A szabályzat hatálya alá tartozó szervek tulajdonában, kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) alapján a következők szerint szabályozzuk:

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. Az Áhsz. 50. § (1) és 31. § (1) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 6/C. §-ában foglaltak alapján ezen szabályzat hatálya

1. Óhídi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal),
2. Döbröce Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat),
3. Kisgörbő Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat),
4. Kisvásárhely Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat),
5. Mihályfa Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat),
6. Nagyörbő Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat),
7. Óhíd Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat),
8. Sénye Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat),
9. Sümegcsehi Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat),
10. Szalapa Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat), valamint

az Áhsz. 50. § (1) és 31. § (1) bekezdése, illetve a Hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező alábbi költségvetési szerv(ek) között az Áht. 10. § (4a)-(4b) bekezdése, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdés a) pontja alapján a - gazdasági szervezet Ávr. 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatainak ellátásáról szóló - munkamegosztási megállapodásban foglaltak szerint

11. Pipitér-kert Óvoda

12. Sümegcsehi Lurkó Óvoda gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek²

tulajdonában, kezelésében lévő immateriális javakra, tárgyi eszközökre és készletekre, továbbá a tulajdonában lévő, de koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközökre terjed ki.

2. A szabályzatban leírtak alkalmazása szempontjából vagyontárgynak minősül minden olyan tárgyi eszköz és készlet, melynek nyilvántartását

- a) mennyiségi és értékbeni, vagy
- b) mennyiségi

nyilvántartás keretében biztosítják a szabályzat hatálya alá tartozó szervek, értékhatár-raló tekintet nélkül, a számviteli politikában foglaltak szerint.



3. A szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a) az Önkormányzat/Hivatal/gazdasági szervezettel nem rendelkező Költségvetési szerv használatában lévő, de tulajdonát nem képező idegen és ideiglenesen átvett vagyontárgyakra,
- b) az épületnek, építménynek nem minősülő ingatlanok (telkek) selejtezésére és hasznosítására, valamint
- c) a műemlék és műemlék jellegű vagyontárgyakra.
- d) az ügyiratok és számviteli bizonylatok selejtezésére.

2. A SZABÁLYZAT JOGSZABÁLYI ÉS EGYÉB FORRÁSAI

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.);
- a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.);
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.);
- az önkormányzatok hatályos vagyonrendelete,
- Óhídi Közös Önkormányzati Hivatal és a Pipitér-kert Óvoda költségvetési szerv között az Ávr. 9. § (5) bekezdés alapján megkötött munkamegosztási megállapodás (a továbbiakban: munkamegosztási megállapodás)
- Óhídi Közös Önkormányzati Hivatal és a Sümegcsehi Lurkó Óvoda költségvetési szerv között az Ávr. 9. § (5) bekezdés alapján megkötött munkamegosztási megállapodás (a továbbiakban: munkamegosztási megállapodás)
- a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata;
- a Hivatal ügyrendje.

3. FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK JELLEMZŐI

1. A szabályzatban foglaltak alkalmazása szempontjából felesleges vagyontárgyaknak kell tekinteni mindazokat az immateriális javakat, tárgyi eszközöket és készleteket, amelyek:

- a) a szervezet tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek,
- b) eredeti rendeltetésüknek már nem felelnek meg,
- c) a feladatváltozás, átszervezés, megszűnés vagy egyéb ok miatt feleslegessé váltak,
- d) a normalizált készletek mennyiségét lényegesen meghaladják,
- e) rongálás, természetes elhasználódás, vagy erkölcsi avulás miatt rendeltetésszerűen már nem használhatóak,
- f) szavatossági idejük lejárt.

2. Annak érdekében, hogy a felesleges vagyontárgyak hasznosítási eljárásába, valamint a selejtezési eljárásba bevont vagyontárgyak ne legyenek felcserélhetők az ilyen eljárással nem érintett vagyontárgyakkal, gondoskodni kell azok megjelöléséről, valamint elkülönített tárolásáról és nyilvántartásáról.

3. A feleslegesnek minősített vagyontárgyak hasznosítása során először mindig azok értékesítését kell megkísérelni. A vagyontárgy hasznosítás sikertelensége után lehet azokat selejtezni.

4. Azonnali selejtezést csak akkor lehet elrendelni, ha a megsemmisítést (ártalmatlanná tételt) hatósági előírás kötelezővé teszi (pld.: lejárt gyógyszerek, fogyasztásra alkalmatlan ételek stb.).

II.

FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK FELTÁRÁSA

1. FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK FELTÁRÁSA

1. A készletek, immateriális javak, tárgyi eszközök feleslegesnek, vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak történő minősítésére

- a) a polgármester, a jegyző, az igazgató,
- b) a leltárfelelős,
- c) a raktáros,
- d) a személyi használatra kiadott eszközök estében az eszközöket használó dolgozók,
- e) az immobil - egy év alatt készletmozgással nem érintett - készletekre vonatkozóan az analitikus nyilvántartást vezetőik,

tehetnek javaslatot.

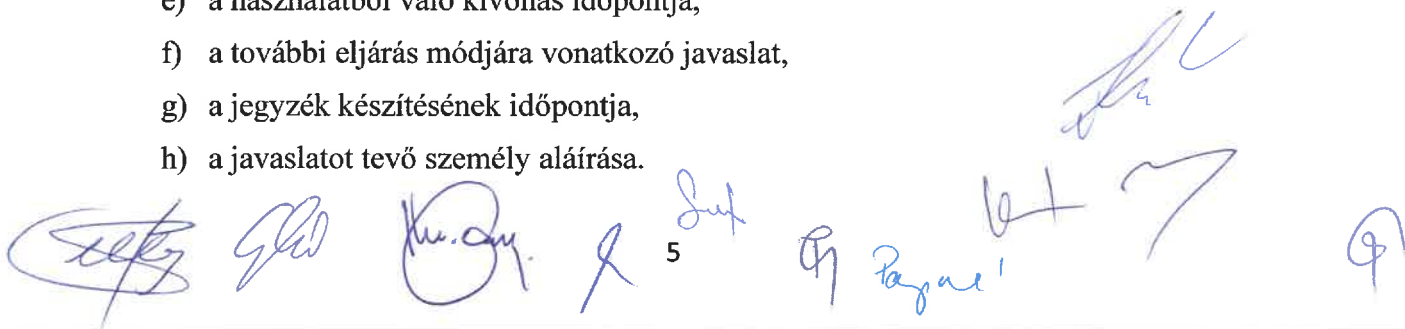
2. A JAVASLATTÉTEL MÓDJA

1. A vagyontárgyak feleslegesnek, vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak minősítésére javaslattételi joggal rendelkezők kötelesek javaslataikat a leltározás megkezdése előtt, minden év október hó 15 napjáig

- a) Önkormányzatnál Polgármester részére,
- b) Gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél Igazgató részére,
- c) Hivatalnál Jegyző részére megtenni.

2. A javaslatot jegyzékbe kell foglalni, melynek a következőket kell tartalmaznia:

- a) az eszköz nyilvántartási száma, megnevezése
- b) mennyiségi egysége,
- c) mennyisége,
- d) a feleslegessé válás oka,
- e) a használatból való kivonás időpontja,
- f) a további eljárás módjára vonatkozó javaslat,
- g) a jegyzék készítésének időpontja,
- h) a javaslatot tevő személy aláírása.



3. A feleslegessé válás okához a külön kódjegyzékben meghatározott fogalmakat vagy kódszámokat kell beírni. A kódjegyzéket az 1. számú melléklet tartalmaz.
4. A feleslegessé válás esetén a további eljárás megjelöléseként javaslatként az „értékesítés” vagy „selejtezés” megjelölést kell alkalmazni.
5. Az arra jogosult személyek által összeállított javaslatokat a selejtezési bizottság összegyűjti és azok felülvizsgálata, valamint az értékesítésre javasolt eszközök eladási árának, valamint a térítés nélküli átadás módjának kialakítását követően a javaslatokat előterjeszti jóváhagyásra.
6. A javaslatok felülvizsgálata keretében
 - a) ellenőrizni kell, hogy a feleslegessé válás oka megfelel-e a valóságnak,
 - b) szükség esetén szakértői véleményt kell beszerezni a feleslegessé válás okának egyértelmű megállapítása érdekében (gazdaságossági okok miatt a szakértői vélemény beszerzését megelőzően mérlegelni szükséges a szakértői vélemény beszerzésének költségeit is),
 - c) véleményezni kell a hasznosítás módjára tett javaslatokat.
7. A javaslatok-, valamint az eladási ár jóváhagyására
 - a) Önkormányzatnál a Polgármester jogosult,
 - b) Gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél az Intézmény vezető jogosult,
 - c) Hivatalnál a Jegyző jogosult.
8. Az értékesítésre javasolt felesleges vagyontárgyak eladási árát, a térítés nélküli átadás módját az adott időpontban rendelkezésre álló legmegbízhatóbb adatokra, valamint az esetleges szakértői véleményre támaszkodva kell megállapítani. (A szakértői véleményt a jegyzékhez csatolni kell)

III.

A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAKKAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSOK

A felesleges vagyontárgyak hasznosításának módja lehet:

- a) átlátható gazdálkodó szervezet részére értékesítés,
- b) magánszemély részére történő értékesítés,
- c) ingyenes átruházás (térítés nélküli átadás).

1. AZ ÉRTÉKESÍTÉS SZABÁLYAI

1. A szabályzat hatálya alá tartozó szervek működéséhez már nem szükséges, az Szt. szerinti immateriális jószág, tárgyi eszköz (műszaki berendezés, gép, felszerelés, stb.), készlet értékesítésére – az ingatlanok kivételével – önállóan jogosult, amennyiben azok egyedi, könyv szerinti bruttó értéke a 100 000 Ft (önkormányzati költségvetési szervek esetén a helyi önkormányzat rendeletében) meghatározott értékhatárt nem haladja meg.
2. A Nvt. 13. § (1) bekezdése szerint a helyi önkormányzat tulajdonában álló nemzeti vagyon tekintetében a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott értékhatár feletti nemzeti vagyon tulajdonjogát átruházni- ha törvény kivételt nem tesz- csak versenyeztetés útján, az összeségében legelőnyösebb ajánlatot tevő részére, szolgáltatás és ellenszolgáltatás

értékarányossággal lehet.

3. Az értékesítést a vagyontárgy jellegétől függően

- a) közvetlenül vagy
- b) közvetetten lehet végezni.

4. A működéshez nem szükséges vagyontárgy közvetlenül az alábbiak szerint értékesíthető, az önkormányzat vagyonrendelvényében foglaltak betartásával:

- a) nyilvános vagy zártkörű pályázat útján,
- b) nyilvános árverésen (továbbiakban az a) és b) együtt: versenyeztetés),
- c) kivételesen versenyeztetés nélkül.

5. A vagyontárgy közvetetten az alábbi módon értékesíthető:

- a) nyilvános vagy zártkörű forgalomba hozatallal,
- b) nyilvános vagy zártkörű értékesítésre történő felajánlással, vagy
- c) szabályozott piacon történő értékesítésre adott megbízással.

6. A vagyontárgy tulajdonjogának átruházását versenyeztetéssel kell megkísérelnie.

7. A versenyeztetés feltételeit, a pályázat benyújtása vagy a nyilvános versenyeztetés időpontjának megjelölésével - helyi vagy országos lapban, illetve más módon - nyilvánosan meg kell hirdetni.

8. A hirdetmény elkészítéséért a polgármester felelős.

9. A közzététel módjáról és elrendeléséről az elkészített hirdetmény alapján a képviselő-testület dönt.

10. A megjelent hirdetést a versenytárgyalás jegyzőkönyvének mellékleteként meg kell őrizni.

11. A lefolytatott versenyeztetésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek legalább a következőket kell tartalmaznia:

- a) a jelenlévők nevét,
- b) a pályázók azonosító adatait, és eszközönkénti ajánlati összegeit,
- c) a versenytárgyalás során - eszközönként, vagyontárgyanként - kialakított eladási árat,
- d) a vevők azonosító adatait,
- e) a vevők által vállalt fizetési feltételeket,
- f) a jelenlévők aláírását.

12. A III. fejezet 1. cím 1. pontban meghatározott értékhatár feletti vagyontárgy értékesítésére az Önkormányzat (az önkormányzati költségvetési szerveknél az önkormányzat) jogosult.

2. ÉRTÉKHATÁR ALATTI VAGYONTÁRGYAK ÉRTÉKESÍTÉSE

1. Az Önkormányzat vagyonrendeletében meghatározott - értékhatár feletti vagyonnak nem minősülő – értékhatár alatti felesleges vagyontárgyat az önkormányzat, költségvetési szerv helyben is értékesítheti.

2. Az értékhatár alatti vagyontárgyak értékesítése történhet

- a) hasonló tevékenységet végző gazdálkodók megkeresésével,
- b) hirdetés útján,

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a circular stamp, and several other initials and marks.

c) értékesítéssel foglalkozó szervezet útján.

2.1 A VAGYONTÁRGYAK MAGÁNSZEMÉLYEK RÉSZÉRE TÖRTÉNŐ ÉRTÉKESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

1. A feleslegesnek minősített vagyontárgyak magánszemély részére történő tervezett értékesítését meg kell hirdetni.
2. A hirdetménynek legalább a következőket kell tartalmazni:
 - a) az értékesítésre szánt vagyontárgyak megnevezését,
 - a) az értékesítésre kijelölt vagyontárgyak elhasználódására, állagára vonatkozó jellemzők,
 - b) az eladási árat,
 - c) az értékesítés helyét,
 - d) az értékesítés időpontját.
3. A hirdetményt a helyben szokásos módon hirdető táblára ki kell függeszteni.
4. A meghirdetett vagyontárgyak csak a hirdetést követő 8 nap elteltével értékesíthetők.
5. Az Önkormányzat/Hivatal/gazdasági szervezettel nem rendelkező Költségvetési szerv dolgozói a felesleges vagyontárgyak értékesítése tekintetében magánszemélynek minősülnek.
6. Magánszemély részére felesleges vagyontárgyat értékesíteni csak az értékesítéssel egyidejűleg teljesített készpénzfizetés ellenében lehet.

2.2 AZ ÉRTÉKESÍTÉS DOKUMENTÁLÁSA, BIZONYLATOLÁSA

1. Minden vagyontárgy értékesítéséről számlát kell kiállítani. A számlának meg kell felelni – a vonatkozó jogszabályokban foglalt – alaki és tartalmi követelményeknek.
2. Az értékesítés megtörténtét követően a változást át kell vezetni az analitikus nyilvántartáson, valamint a főkönyvi könyvelés érintett főkönyvi számláin.

3. TÉRÍTÉS NÉLKÜLI ÁTADÁS

1. A működéshez már nem szükséges, valamint a kiselejtezett vagyont ingyenesen átruházni csak a Nvt. 13. §-ban, illetve az önkormányzat vagyonrendeletében foglaltak szerint lehet.
2. A vagyon ingyenes átruházására az Önkormányzat Képviselő-testülete jogosult.
3. Térítés nélküli átadás esetén tájékoztatni kell az átvevőt az átadott vagyontárgy nyilvántartás szerinti bruttó értékéről és az elszámolt értékcsökkenési leírás összegéről.
4. A térítés nélküli átadást bizonylatolni, dokumentálni kell.
5. A térítés nélküli átadás megtörténtét követően a változást át kell vezetni az analitikus nyilvántartáson, valamint a főkönyvi könyvelés érintett főkönyvi számláin.

IV. SELEJTEZÉS, MEGSEMISÍTÉS

1. A SELEJTEZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA

1. A feleslegessé vált, használhatatlan, de értékesítésre, térítés nélküli átadásra nem került vagyontárgyakat - legkésőbb - a leltározás megkezdését megelőzően 30 nappal selejtezni kell.
2. Leltározással egyidejűleg selejtezés nem folytatható.
3. A vagyontárgyak selejtezését a jegyző által kijelölt selejtezési bizottság végzi, a selejtezési eljárás keretében.

2. SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG

1. A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak kijelölése, illetve megbízása a jegyző hatáskörébe tartozik.
2. A bizottság - az elnökkel együtt - három főből áll.
3. A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak megbízatása visszavonásig érvényes.
4. A selejtezési bizottság a felesleges vagyontárgyak selejtezését a jegyző, polgármester, illetve intézményeknél intézmény vezető által összegyűjtött és a bizottság elnökének átadott jegyzékek alapján köteles elvégezni.

3. A SELEJTEZÉS VÉGREHAJTÁSA

3.1 A SELEJTEZÉST MEGELŐZŐ FELADATOK

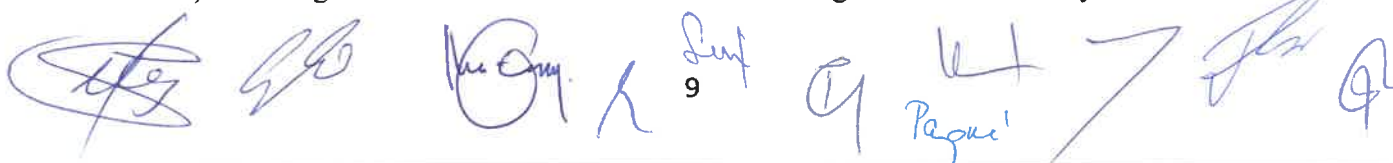
A selejtezési bizottság a II. fejezetben leírtak szerint összeállított jegyzékek alapján a selejtezést megelőzően köteles megvizsgálni, hogy:

- a) a még használható vagyontárgyak értékesítésével (térítés nélküli átadásával) kapcsolatos szükséges és lehetséges intézkedések megtörténtek-e,
- a) a selejtezésre előkészített vagyontárgyak köre és mennyisége megegyezik-e a jegyzékben szereplő adatokkal.

3.2 SELEJTEZÉSI JEGYZŐKÖNYV ELKÉSZÍTÉSE

1. Mind az immateriális javak, mind a tárgyi eszközök, mind pedig a készletek selejtezéséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
2. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a selejtezési bizottság tagjainak javaslatát, amit a tagok aláírásukkal hitelesítenek.
3. A jegyzőkönyvben rendelkezni kell a kiselejtezett eszközök sorsáról.
4. A selejtezés során a bizottságnak javaslatot kell tenni arra, hogy:
 - a) a selejtezett eszközök hulladékként vagy haszonanyagként lehet-e értékesíteni,
 - b) a hulladékként vagy haszonanyagként nem értékesíthető készleteket meg kell semmisíteni,
 - c) a megsemmisítésre kerülő készletek megsemmisítése milyen módszerrel

9



(összetörés, elégetés, darabolás, stb.) történjen.

5. A bizottság által a selejtezési eljárás során készített jegyzőkönyvben javasolt intézkedések (leértékelés, megsemmisítés) végrehajtására csak a polgármester, az igazgató, a jegyző jóváhagyása után kerülhet sor.

6. A selejtezési jegyzőkönyv elkészítése során az ASP program KATI moduljából előállított jegyzőkönyvet felhasználva kell eljárni.

7. A selejtezési jegyzőkönyvet - évenkénti sorszámozással -2 példányban kell elkészíteni. A vagyonban bekövetkezett változásnak a főkönyvi könyvelésben és az analitikus nyilvántartásban történő átvezetését követően a könyvelésnek átadott két jegyzőkönyvi példányból egy példányt irattárba kell elhelyezni.

3.3 IMMATERIÁLIS JAVAK, TÁRGYI ESZKÖZÖK SELEJTEZÉSÉNÉL HASZNÁLATOS NYOMTATVÁNYOK

Az immateriális javak, és a tárgyi eszközök selejtezése során a selejtezési jegyzőkönyvet az ASP program KATI moduljából kell előállítani. A tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyvei a 2. mellékletben találhatók.

3.4 KÉSZLETEK SELEJTEZÉSÉNÉL HASZNÁLATOS NYOMTATVÁNYOK

A készletek selejtezése során a selejtezési jegyzőkönyveket az ASP program KATI moduljából kell előállítani. A jegyzőkönyvet a 3. melléklet tartalmazza.

4. MEGSEMMISÍTÉSI ELJÁRÁS

1. A megsemmisítésre kijelölt eszközökön olyan külső hatásból eredő jelzést kell alkalmazni, amely megakadályozza azt, hogy az eszköz visszakerüljön a használatba.

2. A megsemmisítés elvégzésére külön személyt kell kijelölni.

3. A megsemmisítést a selejtezési bizottság jelenlétében kell elvégezni.

4. A megsemmisítést végző személy a selejtezési jegyzőkönyv mellékletét képező megsemmisítési jegyzőkönyvben aláírásával köteles igazolni a megsemmisítés tényét. A megsemmisítési jegyzőkönyvet a 4. sz. melléklet tartalmazza.

5. A SELEJTEZÉSSSEL KAPCSOLATOS SZÁMVITELI ELSZÁMOLÁSOK

1. A selejtezési eljárás befejezését követően az érintett analitikus nyilvántartást vezető és a főkönyvi könyvelést végző személy - a selejtezési bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján - az eszközök mennyiségében és értékében bekövetkezett változásokat a jegyzőkönyv átvételétől számított 30 napon belül, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőzően köteles átvezetni.

2. A selejtezett eszközökkel kapcsolatos változások - analitikus és főkönyvi nyilvántartásokban történő - átvezetését a számlarendben foglalt előírások alapján kell végrehajtani.

6. SELEJTEZÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

1. A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért Selejtezési bizottság elnöke a felelős.
2. Amennyiben az ellenőrzésért felelős a selejtezési eljárás során valamilyen szabálytalanságot tapasztal, azt köteles azonnal a polgármester, a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője, a jegyző felé jelezni.

7. A KONCESSZIÓBA, VAGYONKEZELÉSBE ÁTADOTT ESZKÖZÖK SELEJTEZÉSI ELJÁRÁSA

1. Az eszközöket koncesszióba, vagyonkezelésbe átvevő gazdálkodó szervezet a tulajdonos, átadó szervezettel egyeztetett rekonstrukció, felújítás keretében jogosult kiselejtezni a meghibásodott, megrongálódott, cserére szoruló eszközöket.
2. A korábban egyeztetett, kiselejtezett eszközökről tájékoztatni kell a koncesszióba, vagyonkezelésbe átadó szervezetet.
3. Az átadó szervezettel egyeztetett rekonstrukcióval, felújítással nem érintett, valamint a rekonstrukció, felújítás keretében nem pótoltt eszközök selejtezésére csak a tulajdonos átadó szervezet hozzájárulásával kerülhet sor.
4. A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök selejtezésére ugyanazok az előírások érvényesek, mint az átadó használatában lévő vagyontárgyakra. A átvevő gazdálkodó szervezet javaslata alapján, az átadó által kijelölt selejtezési bizottság a selejtezési eljárás szabályai szerint selejtezésre javasol, vagy elutasít. A selejtezést a polgármester, a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője, a jegyző engedélyezi, a hasznosításra, megsemmisítésre vonatkozóan a bizottság tesz javaslatot. A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért a selejtezési bizottság elnöke felelős. A selejtezési eljárást selejtezési jegyzőkönyvben kell dokumentálni.
5. A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök selejtezését követően gondoskodni kell az analitikus nyilvántartás, valamint a főkönyvi könyvelés adatainak módosításáról.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

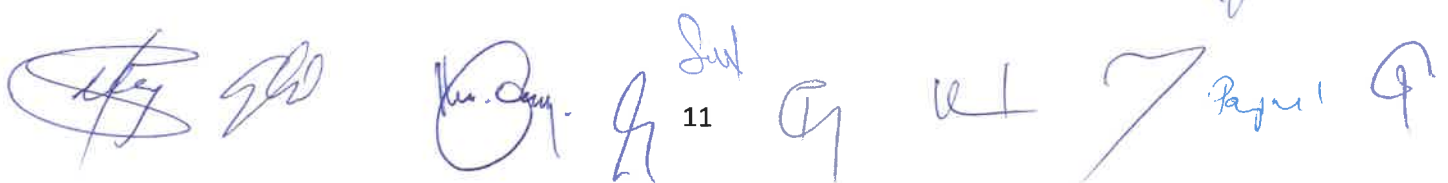
1. Jelen szabályzat 2024. december 3. napján lép hatályba. Ezzel egy időben a korábban érvényes szabályzat hatályát veszti.

2. A szabályzatot módosítani kell

- olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint
- ha az önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, társulás, Hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerveik sajátosságai, működésüknek változása alapján indokoltá vált.

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 90 napon belül kell végrehajtani. A szabályzat módosításáért a jegyző felelős.

Óhíd, 2024. december 3.



11

Jóváhagyva:

Döbröce Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 59/2024.(XII.3.) határozatával
Kisgyőr-bő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 64/2024.(XII.3.) határozatával
Kisvásárhely Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 63/2024.(XII.3.) határozatával
Mihályfa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 64/2024.(XII.3.) határozatával
Nagygyőr-bő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 65/2024.(XII.3.) határozatával
Óhíd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 82/2024.(XII.3.) határozatával
Sénye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 56/2024.(XII.3.) határozatával
Sümegcsehi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 69/2024.(XII.3.) határozatával
Szalapa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 66/2024.(XII.3.) határozatával

.....
dr. Vajda Veronika Zsófia jegyző
Óhídi Közös Önkormányzati Hivatal

.....
Gulyás András polgármester
Döbröce Község Önkormányzata

.....
Kozma Gábor polgármester
Kisgyőr-bő Község Önkormányzata

.....
Szijjártóné Papp Szilvia polgármester
Kisvásárhely Község Önkormányzata

.....
Sélley Géza polgármester
Mihályfa Község Önkormányzata

.....
Takács Lászlóné polgármester
Nagygyőr-bő Község Önkormányzata

.....
Nagy Miklós polgármester
Óhíd Község Önkormányzata

.....
Fölföldi László polgármester
Sénye Község Önkormányzata

.....
Sziva Erika Ildikó polgármester
Sümegcsehi Község Önkormányzata

.....
Czémán Imre polgármester
Szalapa Község Önkormányzata

.....
Pap Jánosné igazgató
Sümegcsehi Lurkó Óvoda

.....
Varró Nikolett igazgató
Pipitér-kert Óvoda

VI. MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

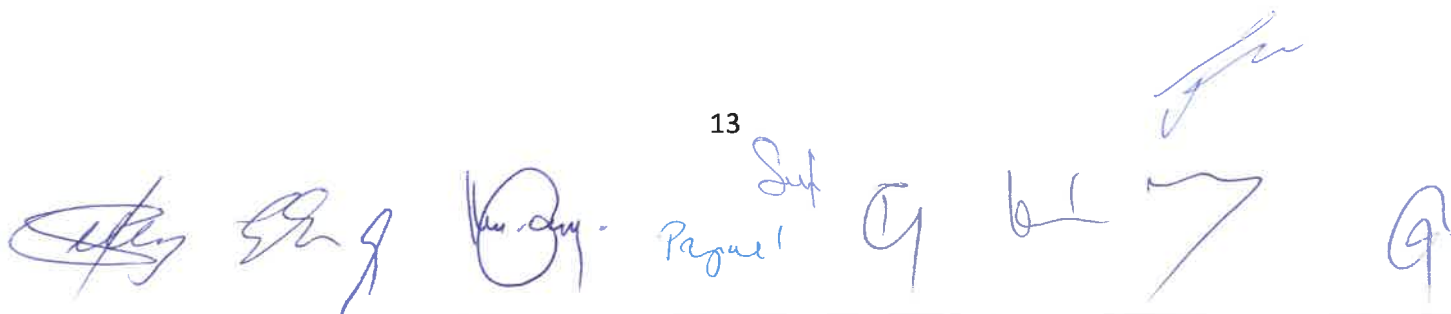
ESZKÖZMOZGÁS TÍPUSOK

a selejtezési eljárás eredménye kapcsán kivezetendő eszközökhöz

Kódszám

Megnevezés

1004	Selejtezés, megsemmisülés – kis értékű eszközök
410	Selejtezés
410-0	Idegen selejtezés – nagy értékű tárgyi eszköz
412	Részleges selejtezés – nagy értékű tárgyi eszköz
1005	értékesítés – kis értékű eszközök
431	részleges értékesítés – nagyértékű eszközök



J E G Y Z Ő K Ö N Y V

tárgyi eszközök selejtezéséről

Készült év hó napjával a
székhelyén.

Jelen vannak:

selejtezési Bizottság részéről (név, beosztás):

.....
.....
.....

A selejtezési bizottság (továbbiakban: Bizottság) megállapítja, hogy a jelen eljárás keretében végrehajtandó selejtezés engedélyezése hatáskörébe tartozik.

A bizottság megtekintette a selejtezésre előkészített tárgyi eszközöket. Megvizsgálta a selejtté válásuk okait, és a hasznosítási eljárás eredményét. Megállapította, hogy a megvizsgált tárgyi eszközök üzemeltetésre alkalmatlanok, felújításuk gazdaságtalan, ezért selejtezésük **indokolt**.

Fentiek alapján a bizottság az 1. sz. mellékletként elkészített jegyzékben felsorolt tárgyi eszközök selejtezését javasolja.

A selejtezésre javasolt tárgyi eszközök

bekerülési bruttó értéke: Ft

összevont nettó értéke Ft

A bizottság tagjai felelősségük tudatában kijelentik, hogy az általuk megvizsgált selejtezésre javasolt tárgyi eszközök megegyeznek a mellékelt jegyzékeken feltüntetett tárgyi eszközökkel.

A Bizottság a selejtezési eljárás során tételesen ellenőrizte a tárgyi eszközök és tartozékok hiánytalan meglétét.

A Bizottság megállapította, hogy a selejtezésre javasolt tárgyi eszközök nem hasznosíthatóak.

A selejtezett tárgyi eszközök elszállíttatásáért a felelős.


A selejtezési jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek, a tárgyi eszközök selejtezését, illetve megsemmisítését jóváhagyom.

Elrendelem a selejtezett tárgyi eszközök állományból történő kivezetését, továbbá az eszközök elszállíttatásával kapcsolatos intézkedések végrehajtását.

Kelt:

.....
aláírás

Aláírások a selejtezési bizottság részéről:

.....

.....

SELEJTEZETT TÁRGYI ESZKÖZÖK
JEGYZÉKE

Nyilvántart. szám	Megnevezés	Nettó érték Ft	Selejtezés oka	Hasznosítás módja
----------------------	------------	-------------------	-------------------	----------------------

Összesen: 0

Kelt:

.....

aláírások

.....

15 / 20

sz. J. Papai L. T. BL 7 H G

Selejtezési jegyzőkönyv

Intézmény:.....

Forduló nap:

Sorszám:

A selejtezésben jóváhagyásra került eszközök.

Eszköz megnevezése	Leltári szám	Költséghely (kód)	Kihordás dátuma	Állag mutató	Selejtezés oka	Selejtező	Jóváhagyás oka	Jóváhagyó

A selejtezésben elutasításra került eszközök.

Eszköz megnevezése	Leltári szám	Költséghely (kód)	Kihordás dátuma	Állag mutató	Selejtezés oka	Selejtező	Elutasítás oka	Elutasító

Selejtezési jegyzőkönyv - készletek

Intézmény:
 Forduló nap:
 Sorszám:

A selejtezésben jóváhagyásra került eszközök.

Eszköz megnevezése	Leltári szám	Költséghely (kód)	Jellemző	Mennyiség / Elhasználódott mennyiség	Selejtezett mennyiség	Selejtezés oka	Selejtező	Jóváhagyás oka	Jóváhagyó

A selejtezésben elutasításra került eszközök.

Eszköz megnevezése	Leltári szám	Költséghely (kód)	Jellemző	Mennyiség / Elhasználódott mennyiség	Selejtezett mennyiség	Selejtezés oka	Selejtező	Jóváhagyás oka	Jóváhagyó

5

6

..... / év sz. jegyzőkönyv(höz)

Megsemmisítési jegyzőkönyv

A jelen jegyzőkönyvet aláírók felelősségük tudatában kijelentik, hogy a jóváhagyott Selejtezési Jegyzőkönyvben szereplő, alábbi sorszámú eszközöket, amelyeket sem haszonanyagként, sem hulladékanyagként felhasználni, sem más módon hasznosítani vagy értékesíteni nem lehet, vagy nem szabad, jelenlétükben megsemmisítették, a tűzrendészeti és egészségügyi hatósági előírásoknak megfelelően:

Sorszámától	Sorszámig	Megsemmisítés módja
.....
.....
.....
Sorszámok:		
.....	
.....	

....., 20..... év hó nap

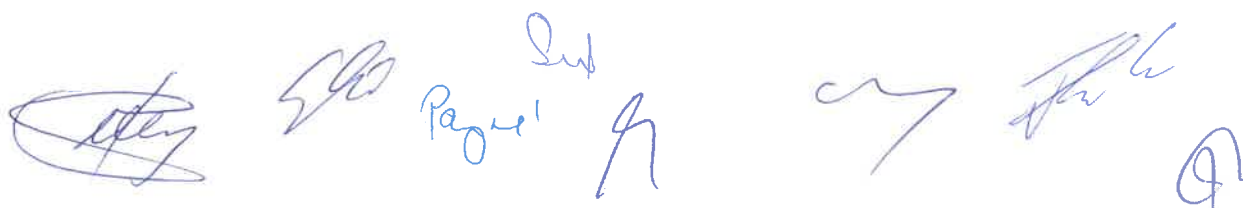
Megsemmisítette:

.....

HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK




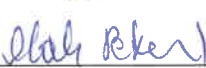





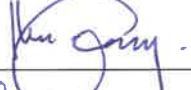



.....

.....



MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Az Óhídi Közös Önkormányzati Hivatal 2024. december 3. napjától hatályos Selejtezési Szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
DR. VÁZDA VERONIKA	Jegyző	2024. 12. 03.	
KERESZTES KATALIN RAHEL	SZOCIÁLIS IGAZGAT. ÜGYINT.	2024. 12. 03.	
FÉDELHESI DE KESZÉY HAZIARKA	PÜI ÜGYINTÉZŐ	2024. 12. 03.	74
PAPP-LŐRINCZI MONIKA	TESTÜLETI REF.	2024. 12. 03.	
OLÁH PÉTER JÁNOS	PÜI. ÜGYINTÉZŐ	2024. 12. 03.	
VÖRNER-NÉMETH ADRIENN	PENZÜGYI ELŐADÓ	2024. 12. 03.	
VEREBSÉLYI ÁGNES	PENZÜGYI ELŐADÓ	2024. 12. 03.	
STEFANICS GÖRGYNÉ	PENZÜGYI EA.	2024. 12. 03.	Sue'
RUSKA MONIKA	PENZÜGYI EA	2024. 12. 03.	
CRIKWEI LUKÁCS ÉVA	ADÓÜGYI EA.	2024. 12. 03.	
ÉRINE' HERCELENDY ESTER	IG. ÜGYINTÉZŐ	2024. 12. 03.	Erine' Herceleendy Ester
VARRÓ LIKOLETTA	IGAZGATÓ	2024. 12. 04.	Varró Likoletta
PAP JÁNOSNÉ	IGAZGATÓ	2024. 12. 04.	Pap Jánosné
GULYÁS ANDRÁS	POLGÁRMESTER	2024. 12. 12.	
KOZMA GÁBOR	POLGÁRMESTER	2024. 12. 12.	
SZILHARTONÉ PAPP SZILVIA	POLGÁRMESTER	2024. 12. 12.	Szilhartóné Papp Szilvia
SÉLLEY GÉZA	POLGÁRMESTER	2024. 12. 12.	
TAKÁCS LÁSZLÓNÉ	POLGÁRMESTER	2024. 12. 12.	
NAGY MIKLÓS	POLGÁRMESTER	2024. 12. 12.	

MEGISMÉRÉSI NYILATKOZAT

Az Óhídi Közös Önkormányzati Hivatal 2024. december 3. napjától hatályos Selejtezési Szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

[illegible]

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Az Óhídi Közös Önkormányzati Hivatal 2024. december 3. napjától hatályos Selejtezési Szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás