

Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatal  
3731 Szuhakálló Kossuth u. 7.

Ikt.sz: Szk/854-28/2020

# FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA

**Érvényes:** 2020. január 02.-től

## I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

### 1. A Szabályzat hatálya, célja, tartalma

1.1. A Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatal feleslegessé vált vagyontárgyainak selejtezési feladatait a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Számviteli törvény), valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Kormányrendelet) előírásai alapján a következők szerint szabályozom.

1.2. A szabályzat hatálya kiterjed:<sup>1</sup>

- a Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatalra,
- Szuhakállói Község Önkormányzatára,
- a Szuhakállói Községi Konyhára,
- Szuhakállói Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatra,
- Vadna Község Önkormányzatára,
- a Vadnai Csodavár Óvoda és Konyhára
- Dédestapolcsány Község Önkormányzatára,
- a Dédestapolcsányi Hétszínvirág Óvod, Mini bölcsőde és Konyhára,
- Sajóivánka Község Önkormányzatára,
- a Sajóivánkai Községi Konyhára,
- Sajóivánka Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatra,
- és Sajógalgóc Község Önkormányzatára  
és azok munkavállalóira (továbbiakban: szabályzat hatálya alá tartozó szervek és munkavállalók).

1.3. A Szabályzat szerint vagyontárgynak minősül minden olyan tárgyi eszköz és készlet, melynek nyilvántartásáról a számlarendben foglaltak szerint a Hivatal mennyiségi és értékbeni, vagy csak mennyiségi nyilvántartás keretében gondoskodik, értékhatára való tekintet nélkül.

1.4. A Szabályzat hatálya nem terjed ki

- az idegen és ideiglenesen átvett vagyontárgyakra, valamint az építménynek nem minősülő ingatlanok (telkek) hasznosítására és műemlékileg védett vagyontárgyakra,
- az ügyiratok és számviteli bizonylatok selejtezésére.

### 2. Feleslegessé vált vagyontárgyak definíciója

2.1. A szabályzat alkalmazása szempontjából felesleges vagyontárgyaknak kell tekinteni mindazokat a tárgyi eszközöket és készleteket, amelyek:

---

<sup>1</sup> Módosította az 1/2021. (I.04.) Intézkedés.

- a szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek,
- a vagyontárgy eredeti rendeltetésének már nem felel meg,
- a feladatcsökkenés, átszervezés, megszűnés, vagy egyéb más ok miatt feleslegessé váltak,
- rongálás, természetes elhasználódás, vagy erkölcsi avultság miatt rendeltetésszerű használatra már nem alkalmasak,
- szavatossági idejük lejárt.

2.2. Annak érdekében, hogy a selejtezési eljárásba vont vagyontárgyak ne legyenek felcserélhetők a többi vagyontárggyal, gondoskondi kell azok megjelöléséről vagy elkülönített nyilvántartásáról.

2.3. A felesleges vagyontárgyak hasznosítása szempontjából elsődlegesen az értékesítésre kell törekedni, majd ezt követően megengedett a selejtezés. Azonnali selejtezést csak akkor lehet elrendelni, ha a megsemmisítést (ártalmatlanná tételt) hatóság előírás teszi kötelezővé. (pl. lejárt gyógyszerek, stb.)

## **II. FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK FELTÉRKÉPEZÉSE**

### **1. Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, illetve selejtezésének kezdeményezése**

1.1. A feleslegesnek, vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak ítélt eszközök hasznosítására, selejtezésére kezdeményezést indíthatja:

- a szabályzat hatálya alá tartozó szervek vezetői saját hatáskörben,
- a személyi használatra kiadott eszközök esetében az eszközöket használó dolgozó javaslatára,
- a raktárosok javaslatára,
- analitikus nyilvántartást vezetőik jelzése alapján, a meghatározott időszakonként nem mozgó készletek esetében.

### **2. Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítási, illetve selejtezési jelzésének módszere**

2.1. A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezésére jogosultak, kötelesek a feleslegessé vált eszközöket jegyzékbe foglalni és azt a leltározás megkezdése előtt legalább 30 nappal a vagyongazdálkodásért felelős pénzügyi ügyintézőnek megküldeni.

2.2. A feleslegessé vált vagyontárgyak jegyzéke tartalmazza:

- a vagyontárgy sorszámát,
- a vagyontárgy nyilvántartási számát,
- az eszköz megnevezését,
- a vagyontárgy mennyiségi egységét,
- a vagyontárgy mennyiségét,
- a feleslegessé válás okát,
- a használatból való kivonás időpontját,
- a hasznosítás módjának javaslatát, - a jegyzék készítésének időpontját, - az összeállításért felelős személy aláírását.

2.3. Az egyes vagyontárgyak feleslegessé válásának okai az alábbiak lehetnek:

- eredeti rendeltetésének nem felel meg,
- feladatcsökkenés miatt,
- átszervezés miatt,
- megszűnés miatt,
- rongálás miatt,
- természeti elhasználódás miatt,
- erkölcsi avulás miatt,
- egyéb ok miatt.

2.4. A hasznosítás módjára történő javaslattételnél az „értékesítés” vagy „selejtezés” megjelölést kell alkalmazni.

2.5. Az összeállított jegyzékek a vagyongazdálkodásért felelős pénzügyi ügyintéző összegyűjti és felülvizsgálja, majd átadja a Selejtezési Bizottságnak.

2.6. A feleslegessé vált vagyontárgyak jegyzékének felülvizsgálata során az alábbiakat kell elvégezni:

- a feleslegessé válás oka megfelel-e a valóságnak,
- ha szükséges szakértő véleményeket szerez be a feleslegessé válás okának egyértelmű megállapítása érdekében,
- gondoskodik az eszközök nyilvántartási árának megállapításáról, és annak a jegyzéken történő feltüntetéséről,
- javaslatot tesz az értékesítés esetén az eladási ár megállapítására, - javaslatokat tesz a hasznosítás módjára.

2.7. A felesleges vagyontárgyak eladási árát az adott időpontban rendelkezésre álló legmegbízhatóbb adatokra támaszkodva kell megállapítani.

2.8. A nagy értékű (200.000 Ft egyedi bekerülési érték feletti) vagyontárgy selejtezése esetén szükség szerint szakértő szakvéleményének beszerzése is szükségessé válhat. (pl.: nyilatkozat eszköz javíthatatlanságáról vagy gazdaságtalan javításáról).

### **III. A FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI**

1. A feleslegessé vagyontárgyak hasznosításának módszerei:

A szabályzat hatálya alá tartozó szervek a feleslegessé vált vagyontárgyaikat

- gazdálkodó szervezet részére térítés ellenében,
- magánszemélyek részére térítés ellenében, vagy
- térítésmentesen adhatja át.

A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítása során – beleértve az üzemeltetésre átadott eszközöket – minősítési jogot gyakorolhat:

- a polgármesterek,
- a jegyző,

- az intézményvezetők,
- elnökök,
- a selejtezési bizottság.

#### 1.1. Gazdálkodó szervezetk részére történő értékesítés

##### a.) Meghatározott értékhatár feletti értékesítés

Az önkormányzat vagyonrendeletében - meghatározott értékhatár felett – feleslegessé vált vagyont elidegeníteni csak nyilvános versenytárgyalás útján, a legjobb ajánlatot tevő részére lehet.

Értékhatár feletti felesleges vagyontárgyak a termék mennyiségének és a versenytárgyalás időpontjának megjelölésével a helyben szokásos módon meg kell hirdetni. A hirdetményt az önkormányzat hirdetőtábláján közzé kell tenni és az önkormányzat hivatalos honlapján pedig közzé lehet tenni. A közzététel időtartama minimum 15 nap.

A hirdetmény elkészítéséért a jegyző a felelős.

A hirdetménynek tartalmaznia kell:

- az értékesítésre szánt termék megnevezését,
- a termék elhasználódási szintjére utaló jellemzőket,
- az eladási árat,
- értékesítés helyét,
- értékesítés időpontját.

A hirdetés feladására és megjelenésére vonatkozó bizonylatokat a számviteli bizonylatokhoz hasonlóan meg kell őrizni.

A lefolytatott versenytárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

##### b.) Értékhatár alatti értékesítés

A 200.000 Ft egyedi értékhatár alatti vagyontárgyak értékesítésére vagy a vagyonrendeletben meghatározott értékhatár feletti rendelkezéseknek megfelelően vagy egy értékesítéssel foglalkozó gazdasági társaság részére történő felajánlással kerülhet sor.

Amennyiben az értékesítő gazdálkodó szervezet a felajánlott vagyontárgy átvételéről írásban lemond, vagy a felhívásra az előre meghatározott időponton belül nem válaszol, vagy indokolatlanul alacsony vételárat kínál, a felesleges vagyontárgy magánszemély részére értékesítheti.

Az értékesítés módjáról, az értékesítő szerv ajánlatának elfogadásáról vagy el nem fogadásáról a polgármesterek, a jegyző az intézményvezetők tájékoztatása mellett a Selejtezési Bizottság dönt.

#### 1.2 Magánszemélyek részére történő értékesítés

Az azonos típusú vagyontárgyak, illetve eszközök esetében a 10 db-ot, illetve az 50.000 Ft-ot meghaladó egyedi értékű vagyontárgyak magánszemélyek részére történő értékesítése előtt azt meg kell hirdetni.

A feleslegessé vált vagyontárgyak hirdetményi úton magánszemélyek részére történő értékesítésének tartalmaznia kell:

- az értékesítésre szánt vagyontárgy illetve eszköz pontos megnevezését,
- a vagyontárgy illetve eszköz elhasználódási szintjére utaló jellemzőket,
- eladási árát (ÁFA tartalmát),
- az értékesítés helyét,
- az értékesítés időpontját.

A hirdetményt a helyben szokásos módon kell kifüggeszteni. A hirdetményt az önkormányzati hirdetőtáblán közzé kell tenni, és az önkormányzat hivatalos honlapján pedig közzé lehet tenni. A közzététel időtartamának a 15 napot legalább el kell érnie.

A meghirdetett vagyontárgyak magánszemélyek részére csak a meghirdetést követő 15. nap után értékesíthetők.

A szabályzat hatálya alá tartozó szervek alkalmazottjai (Kttv., Kjt. és Mt. hatálya alá tartozók) a feleslegessé vált vagyontárgyak értékesítése tekintetében magánszemélyeknek minősülnek. A polgármesterek, a jegyző illetve az intézményvezető külön írásbeli elrendelése alapján az értékesítésnél előnyben részesíthetők az egyéb magánszemély ajánlattevők előtt.

Magánszemély részére feleslegessé vált vagyontárgyat csak azonnali készpénzfizetés ellenében lehet értékesíteni.

### 1.3. Térítésmentes értékesítés szabálya

A nemzeti vagyonról 2011. évi CXCVI. törvény és az önkormányzat vagyonrendeletében foglalt előírások betartása mellett lehetséges a leselejtezett tárgyi eszköz – amennyiben az a közfeladat ellátásához nem szükséges – a tulajdonjogának ingyenes átruházása.

## 2. Feleslegessé vált vagyontárgyak eladási ármegállapítás részletszabályai

2.1. Az eladási irányarat a vagyongazdálkodásért felelős pénzügyi ügyintéző javaslata alapján a polgármesterek, az intézményvezetők tájékoztatása mellett a Selejtezési Bizottság állapítja meg.

2.2. Az értékesítendő vagyontárgyak, illetve eszközök minimum árának megállapításánál a következő szempontokat kell alapul venni:

- tárgyi eszközök esetében a nettó nyilvántartási érték,
- „0”-ra leírt eszközök esetében a piaci ár,

A meghatározott minimum árnál alacsonyabb összegben történő értékesítéshez az értékesítés engedélyezőjének előzetes hozzájárulása szükséges.

## 3. Feleslegessé vált és értékesített vagyontárgyak pénzügyi és számviteli szabályai

3.1. Minden értékesített vagyontárgyról illetve eszközről számlát kell készíteni, és a számláknak az erre vonatkozó jogszabályokban foglalt kötelezettségekkel kell rendelkeznie.

3.2. A fizetés történhet készpénzzel illetve átutalással. Az értékesített vagyontárgy csak a számla kiegyenlítését követően adható a vevő birtokába.

3.3. Az értékesítés teljesítését követően az eladott eszközöket a nyilvántartásokon a számlarendben foglalt előírások alapján át kell vezetni.

#### **4. A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának felelőse**

A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának szabályszerű végrehajtásáért a pénzügyi ügyintéző felelős.

### **IV. A SELEJTEZÉS, A MEGSEMISÍTÉS ÉS A NYILVÁNTARTÁS SORÁN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSREND**

#### **1. A selejtezés fogalma, folyamata**

1.1. A felesleges tárgyi eszközök kisejtezése alatt az az eljárás értendő, amely során a szabályzat hatálya alá tartozó szerv:

- az elhatárolt tárgyi eszközöket, a nyilvántartásból mennyiségben és értékben - törli,
- elkülönítetten ismét nyilvántartásba veszi és őrzéséről gondoskodik.

1.2. A selejtezési eljárás lefolytatása tehát nem jelenti egyben a felesleges vagyontárgy, készlet fizikai megsemmisítését, vagy használatra alkalmatlanná tételét kivéve, ha a Selejtezési Bizottság a hasznavehetetlenség miatt a megsemmisítés mellett dönt, vagy ha azt hatósági előírás kötelezően rendeli el.

1.3. Amennyiben a felesleges tárgyi eszköz hasznosítása értékesítés vagy bérbeadás formájában nem lehetséges, a selejtezésre az arra felhatalmazottak adnak engedélyt a Szervezet Selejtezési Bizottságának írásbeli, indokolt javaslata alapján.

1.4. Az értékesítésre nem került vagyontárgyakat a leltározást megelőző 30 napon belül selejtezni kell. Leltározással egyidejűleg selejtezés nem folytatható. Ennek betartásáért a pénzügyi ügyintéző a felelős.

1.5. A vagyontárgyak selejtezését a polgármester, illetve a jegyző által kijelölt Selejtezési Bizottság által szabályszerűen lefolytatott selejtezési eljárás során kell végrehajtani.

#### **2. A Selejtezési Bizottságra vonatkozó szabályok**

2.1. A Selejtezési Bizottság elnökének és tagjainak megbízása a polgármester vagy a jegyző hatáskörébe tartozik. A bizottságnak legalább 3 főből kell állnia.

2.2. A Selejtezési Bizottság elnökének és tagjainak a megbízatása visszavonásig érvényes.

2.3. A Selejtezési Bizottság a felesleges vagyontárgyak selejtezését a vagyongazdálkodási feladatok ellátásáért felelős személy által összegyűjtött és a bizottság elnökének átadott jegyzékek alapján köteles elvégezni.

2.4. A feleslegesnek ítélt, analitikus nyilvántartásokkal egyeztetett eszközök – beleértve az üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközöket is – használatból történő kivonására, hasznosítására vonatkozó döntésének előkészítéséért, a döntés meghozatala után a használatból történő kivonásért, hasznosításért, a rendelkezések betartásáért a polgármester, a jegyző, illetve az intézményvezetők vagy a Selejtezési Bizottság a felelős.

A Selejtezési Bizottság feladata:

- használatból történő kivonás szükségességének vizsgálata;
- kivonás esetén érték meghatározása,

- a selejtezett eszközöket hulladék vagy haszonáron lehet-e értékesíteni az eszközök állapotától függően,
- a használatból történő kivonás és hasznosítás módjának meghatározása,
- használatból történő kivonáshoz esetlegesen szükséges engedélyek beszerzése,
- eszközök használatból történő kivonására, hasznosítására, selejtezésére vonatkozó döntési javaslat összeállítása,
- eszközértékesítéskor egy eszközre több jelentkező esetén a sorsolás lebonyolítása és jegyzőkönyvezése.

### **3. A selejtezési eljárás során végrehajtandó feladatok**

#### **3.1. A selejtezési eljárást megelőző feladatok**

A Selejtezési Bizottság a jegyzékek alapján a selejtezést megelőzően köteles megvizsgálni, hogy a még használható vagyontárgyak értékesítésére a szükséges intézkedés megtörtént-e, a selejtezésre előkészített vagyontárgyak mennyisége megegyezik-e a jegyzékekben felsorolt adatokkal.

#### **3.2. Feleslegessé vált vagyontárgyak illetve eszközök, valamint készletek selejtezésének dokumentálása**

3.2.1. A feleslegessé vált vagyontárgyak, eszközök, illetve készletek selejtezésében a következő nyomtatványokat kell használni:

- Tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve (Szabályzat 1. számú melléklete, Sz.ny. 11-90.),
- Selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke (Sz.ny. 11-91.),
- Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok jegyzéke (Sz.ny. 11-92.),
- Megsemmisítési jegyzőkönyv (Szabályzat 2. számú melléklete, Sz.ny. 11-97.)

3.2.2. A feleslegessé vált készletek selejtezéséhez a következő szabványosított nyomtatványokat kell használni:

- Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve (Szabályzat 3. számú melléklete, B.Sz.ny. 11-93.),
- Selejtezett készletek jegyzéke (B.Sz.ny. 11-94.),
- Készletek selejtezéséből visszanyert hulladék anyagok jegyzéke (B.Sz.ny. 11-95.),
- Leértékelt készletek jegyzéke (B.Sz.ny. 11-96.),
- Megsemmisítési jegyzőkönyv (Szabályzat 2. számú melléklete, B.Sz.ny. 11-97.)

#### **3.3. Selejtezési jegyzőkönyv elkészítésének szabályai**

- a) Mind a feleslegessé vált vagyontárgyak illetve eszközök selejtezése esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.
- b) A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a Selejtezési Bizottság tagjainak javaslatát, amit a tagok aláírásukkal hitelesítenek. A javaslatnak tartalmaznia kell a vagyontárgy megnevezését, valamint leltári számát.
- c) Abban az esetben, ha a leértékelésre javasolt eszközt vagy készletet a bizottság selejtnek minősíti, azt meg kell indokolni és a jegyzőkönyvben rögzíteni.
- d) A selejtezés során a bizottságnak javaslatot kell tenni a következőkre:

- a selejtezett készletet hulladék vagy haszonáron lehet-e értékesíteni,
  - a hulladék vagy haszonanyagként nem értékesítheti készleteket - szükség szerint - esetleg egészségvédelmi előírások miatt meg kell semmisíteni,
  - a megsemmisítésre kerülő eszköz megsemmisítése milyen eljárással (összetörés, elégetés, darabolás stb.) történjen.
- e) A bizottság által a selejtezési eljárás során készített jegyzőkönyvben javasolt intézkedések (leértékelés, kiselejtezés, megsemmisítés) megtételére
- 200.000 Ft eredeti, egyedi beszerzési érték felett a képviselő-testület;
  - 200.000 Ft eredeti, egyedi beszerzési érték alatt a polgármester, a jegyző engedélye alapján kerülhet sor.
- f) A számítástechnikai eszközök megsemmisítésére az alábbi módon kerülhet sor:
- a dokumentációk bezúzása,
  - a médiák (CD, DVD) átlukasztása, összetörése, szétvágása,
  - számítógépes program esetén pedig a szerverekről és/vagy a munkaállomásokról történő törlés.
- g) A megsemmisítésre nem került tárgyi eszközök és készletek megfelelő helyre szállításáról és tárolásáról a polgármester gondoskodik.
- h) A selejtezési jegyzőkönyvet évenkénti sorszámozással 4 példányban kell elkészíteni.
- i) A jegyzőkönyvnek 1-1 példányát meg kell küldeni:
- könyvelésnek (2 példányban),
  - vagyongazdálkodásért felelős személynek, - selejtezési bizottságnak.

A könyvelésnek megküldött 2 példányból az átvezetések elvégzése után 1 példányt irattárba kell helyezni.

#### **4. A selejtezési eljárás során alkalmazandó számviteli szabályok**

4.1. A selejtezés lezárását követően a könyvelés a Selejtezési Bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján az eszközök értékében, mennyiségében bekövetkezett változásokat a jegyzőkönyv átvételétől számított 30 napon belül köteles átvezetni.

4.2. A selejtezett eszközök analitikus és főkönyvi nyilvántartásokba történő átvezetését a számlarendben foglalt előírások alapján kell végrehajtani.

#### **5. A selejtezési eljárást követi ellenőrzés**

A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának folyamatba épített ellenőrzéséért jegyző a felelős.

### **IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉS**

1) A feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezésének szabályzata 2020. január 02. napján lép hatályba, mellyel egyidőben a 3/2013. számú Jegyzői-Polgármesteri együttes utasítás hatályát veszíti.

2) A jegyzőnek kell gondoskodni, hogy a feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezésének szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat

mellékletében szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

3) Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezésének szabályzatában nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért a jegyző felelős.

4) A Szabályzat 3 egyező példányban készült, melyből 1 pld a Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén; 1 pld a Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatal Vadnai Kirendeltségén, 1 pld pedig a Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatal Dédestapolcsányi Kirendeltségén kerül elhelyezésre.

5) A Szabályzat a Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatal székhely önkormányzatának (Szuhakálló) hivatalos honlapján közzétételre kerül.

**Szuhakálló, 2020. január 02.**

**Dr. Herczeg Tibor**  
jegyző  
címzetes főjegyző

Szuhakálló Község Önkormányzata vonatkozásában a feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezésének szabályzatában foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Szuhakálló, 2020. január 02.

.....  
**polgármester**

Szuhakálló Községi Konyha vonatkozásában a feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezésének szabályzatában foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Szuhakálló, 2020. január 02.

.....  
**mb.intézményvezető**

Szuhakálló Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában a feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezésének szabályzatában foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Szuhakálló, 2020. január 02.

.....  
**elnök**

Vadna Község Önkormányzata vonatkozásában a feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezésének szabályzatában foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Vadna, 2020. január 02.

.....  
**polgármester**

Vadna Csodavár Óvoda és Konyha vonatkozásában a feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezésének szabályzatában foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Vadna, 2021. január 04.

.....  
**intézményvezető**

Dédestapolcsány Község Önkormányzata vonatkozásában a feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezésének szabályzatában foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Dédestapolcsány, 2020. január 02.

.....  
**polgármester**

Dédestapolcsányi Hétszínvirág Óvoda, mini bölcsőde és konyha vonatkozásában a feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezésének szabályzatában foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Dédestapolcsány, 2020. január 02.

.....  
**intézményvezető**

Sajóivánka Község Önkormányzata vonatkozásában a feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezésének szabályzatában foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Sajóivánka, 2020. január 02.

.....  
**polgármester**

Sajóivánkai Községi Konyha vonatkozásában a feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezésének szabályzatában foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Sajóivánka, 2020. január 02.

.....  
**mb.intézményvezető**

Sajóivánka Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában a feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezésének szabályzatában foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Sajóivánka, 2020. január 02.

.....  
**elnök**

Sajóalgóc Község Önkormányzat vonatkozásában a feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezésének szabályzatában foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelem.

Sajóalgóc, 2020. január 02.

.....  
**polgármester**

1. számú melléklet

**JEGYZŐKÖNYV**  
**feleslegessé vált vagyontárgyak, illetve eszközök selejtezéséről**

Készült 201..... év ..... hó ..... napján a .....  
.....  
..... szerv .....(helyiségében).

Jelen vannak:

Selejtezési Bizottság részéről (név, beosztás):

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

**I.**  
**SELEJTEZÉSI HATÁSKÖR**

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

**II.**  
**A SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA**

A jegyzőkönyv bevezető részében megnevezettekből álló Bizottság megtekintette a gazdálkodó szervezet .....  
telephelyén (helyein) selejtezésre előkészített tárgyi eszközöket. Megvizsgálta a selejtté válásuk okait, és a hasznosítási eljárás eredményét. Megállapította, hogy a megvizsgált tárgyi eszközök üzemeltetésre alkalmatlanok, felújításuk, használatuk gazdaságtalan stb., ezért selejtezésük indokolt.

Fentiek alapján a Bizottság a ..... számú jegyzékeken felsorolt állóeszközök selejtezését javasolja.

A selejtezésre javasolt tárgyi eszközök

bruttó értéke (összesen) ..... Ft,

összevont nettó értéke ..... Ft.

A Bizottság tagjai felelősségük tudatában kijelentik, hogy az általuk megvizsgált selejtezésre javasolt tárgyi eszközök megegyeznek a ..... számú jegyzékeken feltüntetett

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

### III. A SELEJTEZETT TÁRGYIESZKÖZÖK HASZNOSÍTÁSA

A Bizottság megállapította, hogy a selejtezésre javasolt tárgyi eszközökből a ..... számú jegyzékeken felsorolt alkotórészek, tartozékok stb. – haszon-, illetve hulladékanyagként – hasznosíthatók.

Javasolja ezek kiszerelését és hasznosításukkal kapcsolatos intézkedések (értékesítés) megtételét.

#### IV. A SELEJTTE VÁLÁS OKAI

A ..... számú jegyzékeken felsorolt tárgyi eszközök selejtté válásával kapcsolatban a Bizottság az alábbiakat állapította meg:

## V. A HASZNOSÍTÁSI ELJÁRÁS EREDMÉNYE

A Bizottság tételesen ellenőrizte a selejtezésre javasolt tárgyi eszközök hasznosítási eljárását és ennek alapján a következőket állapította meg:

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

**VI.  
HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK**

A selejtezett tárgyi eszközök hulladék anyagának, haszon anyagának értékesítéséért 1., megsemmisítéséért 2., felelős dolgozó(k) kijelölése.

1. .... név ..... beosztás  
2. .... név ..... beosztás

Kmf.

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

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

Elrendelem a selejtezett tárgyi eszközök állományból történő kivezetését, továbbá a hasznosítható eszközök hasznosításával kapcsolatos intézkedések (értékesítés) végrehajtását.

....., 201..... év ..... hó ..... nap

2. számú melléklet

**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:

| Sorszámtól | Sorszámig | Megsemmisítés módja |
|------------|-----------|---------------------|
|            |           |                     |
|            |           |                     |
|            |           |                     |
|            |           |                     |
|            |           |                     |
|            |           |                     |
|            |           |                     |

Sorszámok:

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

....., 20..... év ..... hó ..... nap

Megsemmisítette:

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

**HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK**

.....  
.....

3. számú melléklet

**Megismerési nyilatkozat**

A feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezési szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

| Név                        | Beosztás     | Kelt          | Aláírás |
|----------------------------|--------------|---------------|---------|
| Dávid István               | polgármester | 2020. 01. 04. |         |
| Bencze Péter               | polgármester | 2020. 01. 04. |         |
| Lukács László              | polgármester | 2020. 01. 04. |         |
| Seszták Ottó               | polgármester | 2020. 01. 04. |         |
| Jaskó Péter                | polgármester | 2020. 01. 04. |         |
| Dr. Herczeg Tibor          | jegyző       | 2020. 01. 04. |         |
| Turócziné Fazekas Magdolna | aljegyző     | 2020. 01. 04. |         |
| Dudás Magdolna             | ügyintéző    | 2020. 01. 04. |         |
| Turóczy Szilvia            | ügyintéző    | 2020. 01. 04. |         |
| Jobbágy Henrietta          | ügyintéző    | 2020. 01. 04. |         |
| Klómer Gézáné              | ügyintéző    | 2020. 01. 04. |         |
| Kovács Krisztina           | ügyintéző    | 2020. 01. 04. |         |
| László Anita               | ügyintéző    | 2020. 01. 04. |         |
| Nagy Lászlóné              | ügyintéző    | 2020. 01. 04. |         |
| Orbánné Boros Henriett     | ügyintéző    | 2020. 01. 04. |         |
| Pollákné Nagy Beáta        | ügykezelő    | 2020. 01. 04. |         |
| Pál Lajosné                | ügyintéző    | 2020. 01. 04. |         |
| Tóth Tamásné               | ügyintéző    | 2020. 01. 04. |         |
| Várnayné Magyar Viktória   | ügyintéző    | 2020. 01. 04. |         |
| Bóné Orsolya               | ügyintéző    | 2020. 01. 04. |         |
| Ötvös Béláné               | ügyintéző    | 2020. 01. 04. |         |
|                            |              |               |         |