

Iktatószám: 08-8/2029/2017.

**Pécs Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala**

FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK, SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA



Pécs Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, mint önállóan működő költségvetési szerv tulajdonában és tárgyi eszköz nyilvántartásában lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Sztv.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet, valamint az Önkormányzat vagyonával kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól szóló 11/2012. (II. 24.) önkormányzati rendelet (Vagyonrendelet) alapján, a következők szerint határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1.) A szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed Pécs Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) tulajdonában és nyilvántartásában lévő immateriális javakra, tárgyi eszközökre és készletekre.

A Szabályzat szempontjából vagyontárgynak minősül minden olyan immateriális jószág, tárgyi eszköz és készlet, (továbbiakban: vagyontárgy) melynek nyilvántartásáról, a számlarendben foglaltak szerint, a Polgármesteri Hivatal mennyiségi és értékbeni, vagy csak mennyiségi nyilvántartás keretében, értékhatárra való tekintet nélkül gondoskodik.

A Szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a) az idegen és ideiglenesen átvett vagyontárgyakra, valamint az építménynek nem minősülő ingatlanok (telkek) hasznosítására és műemlékileg védett vagyontárgyakra,
- b) az ügyiratok és a számviteli bizonylatok selejtezésére
- c) hatósági engedély vagy kötelezvény alapján üzemben, illetve készenlétben tartott (pl.: tűzoltó) berendezésekre,
- d) könyvekre, folyóiratokra, egyéb nyomtatott kiadványokra.
- e) szerződéssel vagyonkezelésbe adott eszközökre. A vagyonkezelő a selejtezési eljárás lefolytatására a szerződésben rögzített módon jogosult.

2.) Felesleges vagyontárgyak fajtái

A szabályozás alkalmazása szempontjából felesleges vagyon-tárgyaknak kell tekinteni mindazokat az immateriális javakat, tárgyi eszközöket és készleteket, amelyek:

- a Polgármesteri Hivatal tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek,
- a vagyontárgy eredeti rendeltetésének már nem felel meg,
- feladatcsökkenés, átszervezés, megszűnés, vagy más egyéb ok miatt feleslegessé váltak,
- rongálás, természetes elhasználódás, vagy erkölcsi avultság miatt rendeltetésszerű használatra már nem alkalmasak,

- műszakilag, technológiai szempontból elavult, korszerűtlen,
- rendeltetés szerűen meghibásodás vagy fizikai elhasználódás miatt nem üzemeltethető,
- korszerűbb, nagyobb teljesítményű eszközzel kiváltásra kerül,
- minőségileg nem megfelelő, a hibás vagy sérült eszköz javítása, felújítása gazdaságtalan vagy megoldhatatlan,
- használható, de nincs rá szükség,
- éven túl nem mozgó és előreláthatóan sem várható mozgás,
- az illetékes szakmai főosztály a tervbe vett beruházások elmaradása esetén, a megvalósíthatósági tanulmányokra és a stratégiai tervekre vonatkozóan felesleges eszköznek minősít.

Annak érdekében, hogy a selejtezési eljárásba vont vagyontárgyak ne legyenek felcserélhetők a többi vagyontárggyal, gondoskodni kell azok megjelöléséről. A feltárt felesleges vagyontárgyak esetében először meg kell kísérelni azok értékesítését, és csak ennek eredménytelenségét követően lehet selejtezni.

II. FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK FELTÁRÁSA

1.) A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezése

A feleslegesnek, vagy rendeltetés szerű használatra, illetve a feladatellátásra alkalmatlannak ítélt eszközök hasznosítását, selejtezését a Vagyonrendelet 13. § (1) bekezdésében felsorolt szervezeteken túl az alábbi személyek kezdeményezhetik (a továbbiakban kezdeményezésre jogosultak):

- az illetékes szakmai főosztályok,
- az üzemeltető, vagyonhasználó, vagyonkezelő.

2.) A kezdeményezés módja

A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének, kezdeményezésére jogosultak (II/1. pontban felsoroltak) kötelesek a feleslegessé vált eszközöket jegyzékbe foglalni. Az értékben nyilvántartott vagyontárgyak esetében a kezdeményezésre jogosultak, kötelesek az adott vagyontárgy feletti rendelkezési jog gyakorlójával a feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának lehetőségét, a selejtezés jogosságát elfogadtatni. Az ennek eredményeként selejtezésre javasolt eszközök jegyzékét és a vagyontárgy feletti rendelkezési jog gyakorlójának döntését tartalmazó iratot a selejtezés megkezdése előtt legalább 60 nappal a Selejtezési Bizottság vezetője részére kell megküldeni.

A jegyzéknek a következőket kell tartalmaznia:

- sorszám,
- nyilvántartási szám,
- az eszköz megnevezése,

- mennyiségi egysége,
- mennyisége,
- a feleslegessé válás oka,
- a használatból való kivonás időpontja,
- a jegyzék készítésének időpontja,
- az összeállításért felelős személy aláírása,
- információ a jegyzéken szereplő eszközök hasznosítási kísérletéről.

A jegyzék alapján a Selejtezési Bizottság vizsgálata a következőkre terjed ki:

- a feleslegessé válás oka megfelel-e a valóságnak,
- szükség esetén (pl: műszaki eszközök) szakértői vélemények megléte, a feleslegessé válás okának egyértelmű megállapítása érdekében,
- szükség esetén fényképeket kell készíteni a feleslegessé válás okának egyértelmű megállapítása érdekében,
- az eszköz hasznosítására irányuló kísérlet ellenőrzése.

III. FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA

1.) A hasznosítás módja

Értékesítés:

1.1. Térítés ellenében történő értékesítés a Vagyonrendelet 10. § (2) bekezdés a) pontja szerinti forgalmi értékbecslés alapján, a Vagyonrendelet 31. § (4)-(6) bekezdésében foglaltak szerint történhet.

1.2. Térítés nélküli átadás

Feleslegessé vált vagy leselejtezett vagyont ingyenesen átruházni csak a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13. § (3) bekezdése, valamint a Vagyonrendelet 23. §-ában foglaltak szerint lehet.

3.) Az értékesített vagyontárgyak dokumentálása

Minden értékesített vagyontárgyról a jogszabályi követelményeknek megfelelő számlát kell kiállítani.

A fizetés módja: banki átutalás vagy készpénzfizetés.

Az értékesítést követően, az értékesített eszközöket a nyilvántartásokból, a számlarendben foglalt előírások alapján ki kell vezetni.

IV. SELEJTEZÉS, MEGSEMMISÍTÉS

1.) Selejtezési eljárás lefolytatása

Az értékesítésre nem került vagyontárgyakat, legkésőbb a leltározást megelőző 30 napon belül selejtezni kell.

Selejtezési eljárás, az előre tervezetten túlmenően igény esetén bármikor lefolytatható.

Leltározással egyidejűleg selejtezés nem folytatható.

Selejtezési eljárás folytatható le közvetlenül abban az esetben, ha az értékesítési folyamat megkísérlése felesleges. Ilyennek kell tekinteni:

- ha az eszköz rendeltetésszerű használatra alkalmatlanná vált,
- ha az eszköz a használat során elhasználódott,
- ha az eszköz káresemény során vált selejtessé.

A vagyontárgyak selejtezését a jegyző által kijelölt selejtezési bizottság szabályszerűen lefolytatott selejtezési eljárás során hajtja végre.

2.) Selejtezési bizottság

A selejtezési bizottság elnökét és tagjait a jegyző bízta meg.

Az állandó selejtezési bizottság 3 fő, amely adott esetben kiegészül az illetékes szakmai főosztály munkatársával (tekintetbe véve a nyilvántartott eszközök jellegét).

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak a megbízatása visszavonásig érvényes.

A selejtezési bizottság a felesleges vagyontárgyak selejtezését az összegyűjtött és a bizottság elnökének átadott jegyzékek alapján köteles elvégezni.

3.) A selejtezés végrehajtása

3.1. A selejtezési eljárást megelőző feladatok

A selejtezési bizottság a jegyzékek alapján, a selejtezést megelőzően, köteles megvizsgálni, hogy az előző időszakban a még használhatónak minősített vagyontárgyak értékesítésére a szükséges intézkedés megtörtént-e, a selejtezésre előkészített vagyontárgyak mennyisége megegyezik-e a jegyzékekben felsorolt adatokkal.

3.2. Tárgyi eszközök selejtezésének dokumentálása

A tárgyi eszközök selejtezésekor a következő szabványosított nyomtatványoknak megfelelő selejtezési jegyzőkönyveket, jegyzékeket kell készíteni:

- Sz.ny. 11-90. Tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve,
- Sz.ny. 11-91. Selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke,

- Sz.ny. 11-97. Megsemmisítési jegyzőkönyv.

3.3. Készletek selejtezésének dokumentálása

A készletek selejtezéséhez a következő szabványosított nyomtatványoknak megfelelő selejtezési jegyzőkönyveket, jegyzékeket kell készíteni:

- B.Sz.ny. 11-93. Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve,
- B.Sz.ny. 11-94. Selejtezett készletek jegyzéke,
- Sz.ny. 11-95. Készletek selejtezéséből vissza-nyert hulladékanyagok jegyzéke,
- B.Sz.ny. 11-96. Leértékelt készletek jegyzéke,
- B.Sz.ny. 11-97. Megsemmisítési jegyzőkönyv.

3.4. Selejtezési jegyzőkönyv elkészítése

Mind a tárgyi eszközök, mind pedig a készletek selejtezése esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a selejtezési bizottság tagjainak javaslatát, amit a tagok aláírásukkal hitelesítenek.

Abban az esetben, ha a leértékelésre javasolt készletet a bizottság selejtnek minősíti, annak indokát a jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

A selejtezés során a bizottságnak javaslatot kell tenni a következőkről:

- a selejtezett eszközt hulladék- vagy haszonáron lehet-e értékesíteni,
- a hulladék vagy haszonanyagként nem értékesíthető készleteket - szükség szerint - esetleg egészségvédelmi előírások miatt meg kell-e semmisíteni,

A bizottság által, a selejtezési eljárás során készített jegyzőkönyvben javasolt intézkedések (leértékelés, kiselejtezés, megsemmisítés) megítélésére a jegyző engedélye alapján kerülhet sor.

A selejtezési jegyzőkönyvet évenkénti sorszámozással, 3 példányban kell elkészíteni.

A jegyzőkönyv 1-1 példányát meg kell küldeni:

- | | |
|---|--------------|
| – az analitikus nyilvántartásnak | 1 példányban |
| – a selejtezési bizottság | 1 példányban |
| – döntés céljából a Pénzügyi és Gazdasági Bizottságnak az 5-50 millió Ft-ig terjedő értékű vagyontárgyak esetében | 1 példányban |

4.) **A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások**

A selejtezés lezárását követően, a vagyon-nyilvántartás a bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján, az eszközök értékében, mennyiségében bekövetkezett változásokat 3 napon belül köteles átvezetni, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőző 10 munkanapon belül.

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

5.) A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése

A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért a Városüzemeltetési Főosztály kijelölt munkatársa a felelős.

A selejtezés során észlelt szabálytalanságot haladéék nélkül jelenteni kell a jegyzőnek.

6.) A selejtezett eszközök tárolása

Az üzemeltetésre, vagyonkezelésre továbbá használatra átadott vagyontárgyak esetén a tárolás az üzemeltető, vagyonkezelő, illetve a vagyonhasználó feladata.

7.) A selejtezett eszközök elszállítása

Az üzemeltetésre, vagyonkezelésre, továbbá használatra átadott eszközök esetén az elszállítatás az üzemeltető, vagyonkezelő, illetve vagyonhasználó, egyéb esetben az illetékes főosztály feladata.

Az elszállítatás során figyelemmel kell lenni a környezetvédelmi jogszabályok, hatósági előírások betartására.

Jelen Szabályzat 2017. szeptember 15. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2014. március 1-én kiadott Selejtezési Szabályzat hatályát veszti.

Pécs, 2017. szeptember 12

Dr. Lovász István
jegyző