

Iktatószám: 05-5/82/2014.

**Pécs Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala**

**FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK
HASZNOSÍTÁSÁNAK, SELEJTEZÉSÉNEK
SZABÁLYZATA**

A 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.) információhordozókra (könyvek, folyóiratok stb).

2.) Felesleges vagyontárgyak fajtái

A szabályozás alkalmazása szempontjából felesleges vagyontárgyaknak 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.

Feleslegesnek tekinthető: az az immateriális jószág, tárgyi eszköz, készlet, amely :

- műszakilag, technológiai szempontból elavult, korszerűtlen
- rendeltetésszerűen nem üzemeltethető
- korszerűbb, nagyobb teljesítményű eszközzel kiváltásra kerül
- meghibásodás, fizikai elhasználódás miatt nem üzemeltethető, a javítás, felújítás gazdaságtalan vagy megoldhatatlan
- minőségileg nem megfelelő, hibás, sérült
- használható, de nincs rá szükség
- éven túl nem mozgó és előreláthatóan sem várható mozgás

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.) Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezése

A feleslegesnek, vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak ítélt eszközök hasznosítását, selejtezését kezdeményezhetik:

- a szakmai főosztályok munkatársai,
- az üzemeltető, az üzemeltetésre átadott eszközök esetében,
- a vagyonkezelő, a vagyonkezelésre átadott eszközök esetében,
- az illetékes szakmai főosztály, a tervbe vett beruházások elmaradása esetén, a megvalósíthatósági tanulmányokra és a stratégiai tervekre vonatkozóan (továbbiakban: kezdeményezésre jogosultak).

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, a Vagyonrendelet 31. § (4) bekezdése alapján, kötelesek az adott vagyontárgy feletti rendelkezési jog gyakorlójával a feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának lehetőségét, a selejtezés jogosságát elfogadtatni. A jegyzéket és a vagyontárgy feletti rendelkezési jog gyakorlójának döntését tartalmazó iratot a leltározás megkezdése előtt legalább 60 nappal a Pénzügyi Főosztály 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 hasznosítás módjára javaslat,
- a jegyzék készítésének időpontja,
- az összeállításért felelős személy aláírása.

A hasznosítás módjánál „értékesítés” vagy „selejtezés” megjelölés alkalmazható.

A felülvizsgálat a következőkre terjed ki:

- a feleslegessé válás oka megfelel-e a valóságnak,
- szükség esetén (pl: műszaki eszközök) szakértői véleményeket kell beszerezni a feleslegessé válás okának egyértelmű megállapítása érdekében,
- szükség esetén fényképeket kell készíteni a feleslegessé válás okának egyértelmű megállapítása érdekében,
- gondoskodni kell az eszközök nyilvántartási árának megállapításáról, és annak a jegyzéken történő feltüntetéséről,
- értékesítés esetén, az eladási ár megállapításáról, valamint
- javaslatot kell tenni a hasznosítás módjára.

III.

FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA

1.) A hasznosítás módja

Értékesítés:

1.1. Térítés ellenében történő értékesítés

a.) Értékhatár feletti(nagyértékű eszközként nyilvántartott 200.000 Ft feletti) vagyontárgyak értékesítése

Az Önkormányzat vagyonrendeletében meghatározott, értékhatár feletti vagyont elidegeníteni a használat, illetve hasznosítás jogát átengedni a vagyonrendeletben meghatározott versenyeztetési eljárás útján lehet.

b.) Értékhatár alatti (nagyértékű eszközként nyilvántartott 200.000 Ft alatti és mennyiségben nyilvántartott) vagyontárgyak értékesítése történhet:

ba.) az 1.1./a. pontban foglaltak szerint vagy

bb.) értékesítéssel foglalkozó szerv részére történő felajánlással vagy

bc.) magánszemély, vagy közvetlenül egyéb szervezet részére.

Az 1.1/bb és 1.1/bc pontok esetén: az értékesítés módjáról, az értékesítő szerv ajánlatának elfogadásáról vagy el nem fogadásáról a Pénzügyi Főosztály vezetőjének javaslata alapján a polgármester dönt.

Azonos típusú eszközök esetében a 10.000 Ft értéket el nem érő egyedi értékű vagyontárgyak magánszemélyek részére történő értékesítése előtt a Polgármesteri Hivatal belső levelező rendszerén értesítést kell közzétenni a Polgármesteri Hivatal munkatársai részére.

1.2. Térítés nélküli átadás

Feleslegessé vált vagyont ingyenesen átruházni csak a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13. § (3)-(6) bekezdéseiben, valamint a Vagyonrendelet 23. §-ában foglaltak szerint lehet.

2.) **Az eladási ár megállapításának joga**

Értékhatár feletti vagyontárgyak

Az eladási árat az értékhatár feletti vagyontárgyak esetén szakértő állapítja meg.

Értékhatár alatti vagyontárgyak

Értékhatár alatti vagyontárgyak esetén az eladási ár megállapodás alapján jön létre, az értékesítés csak készpénzben történhet.

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

Amennyiben az eladási ár meghatározásához megbízható adatok nem állnak rendelkezésre, illetve az adatok beszerzése körülményes, az eladási árát az eszközök beszerzési éve alapján kell megállapítani:

- ha a beszerzés 3 évnél régebbi, akkor a beszerzési ár 10 %-a, de minimum 1.000 Ft,
- ha a beszerzés 3 éven belüli, akkor a beszerzési árát csökkentve a beszerzéstől eltelt évek száma és a beszerzési érték 30%-ának szorzatával.

Az eladási ár megállapítása során figyelembe kell venni a gazdaságossági szempontokat, pl:a megsemmisítéssel járó költségek, szállítási díjak elektronikus vagy más környezetkárosító eszközök esetén, stb.

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 igény szerint 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 a még használható 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. 11-92. Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok 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 eszközt vagy készletet a bizottság selejtnek minősíti, annak indokát a jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

A selejtezés során a bizottságnak javaslatot kell tenni a következőkről:

- a selejtezett készletet hulladék- vagy haszonáron lehet-e értékesíteni,
- a hulladék vagy haszonanyagként nem értékesíthető készleteket - szükség szerint - esetleg egészségvédelmi előírások miatt meg kell- e semmisíteni,
- a megsemmisítésre kerülő készletek megsemmisítése milyen eljárással (összetörés, elégetés, darabolás stb.) történjen.

A bizottság által, a selejtezési eljárás során készített jegyzőkönyvben javasolt intézkedések (leértékelés, kiselejtezés, megsemmisítés) megítélésére a polgármester 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 bizottságnál marad | 1 példány |

4.) A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások

A selejtezés lezárását követően, a könyvelés 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 Pénzügyi Főosztály kijelölt munkatársa a felelős.

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

6.) A selejtezett eszközök tárolása

Az üzemeltetésre, vagyonkezelésre átadott vagyontárgyak esetén a tárolás az üzemeltető, vagyonkezelő feladata.

7.) A selejtezett eszközök elszállítása

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

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

Jelen Szabályzat 2014. január 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2013. március 15-én kiadott Selejtezési Szabályzat hatályát veszti.

Pécs, 2014. március 1.

Dr. Lovász István
jegyző