



SOMOGY VÁRMEGYEI ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

Ügyiratszám: SVMÖH/172-17/2023.

Somogy Vármegyei Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének

17/2023. sz. utasítása

a Somogy Vármegyei Önkormányzat és Hivatala

SELEJTEZÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

Hatályos: 2023. szeptember 1. napjától

Figyelemmel a Somogy Vármegyei Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2022. (XII. 7.) önkormányzati rendeletben (a továbbiakban: SZMSZ), a Somogy Vármegyei Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadó 70/2022.(XII.2.) közgyűlési határozatban (továbbiakban: hivatali SZMSZ) foglaltakra, és az abban kapott felhatalmazás alapján a Somogy Vármegyei Önkormányzat és Hivatala Selejtezési Szabályzatát (a továbbiakban: szabályzat) a következők szerint határozom meg:

I.

A szabályzat hatálya

1.§.

A szabályzat hatálya kiterjed a Somogy Vármegyei Önkormányzatra és a Somogy Vármegyei Önkormányzati Hivatalra (továbbiakban: költségvetési szerv), valamint a kezelésében lévő tárgyi eszközökre és készletekre. A szabályzat szempontjából vagyontárgynak minősül minden olyan tárgyi eszköz és készlet, melynek nyilvántartásáról a számlarendben foglaltak szerint az adott költségvetési szerv mennyiségi és értékbeni, vagy csak mennyiségi nyilvántartás keretében gondoskodik, értékhatára való tekintet nélkül.

A szabályzat hatálya nem terjedhet ki a következőkre:

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

II.

Felesleges vagyontárgyak fajtái

2.§.

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

- a költségvetési szerv tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek,
- a vagyontárgy eredeti rendeltetésének már nem felelnek meg,
- a feladatsökkenés, átszervezés, megszűnés, vagy egyéb más ok miatt feleslegessé váltak,
- a normalizált készletek mennyiségét lényegesen meghaladják,
- rongálás, természetes elhasználódás, vagy erkölcsi avultság miatt rendeltetésszerű használatra már nem alkalmasak,
- szavatossági idejük lejárt.

Annak érdekében, hogy a selejtezési eljárásba vont vagyontárgyak ne legyenek felcserélhetők a többi vagyontárggyal, gondoskodni kell azok megjelöléséről, vagy elkülönített tárolásáról, nyilvántartásáról. A feltárt felesleges vagyontárgyak hasznosítása során először mindig azok értékesítését kell megkísérelni, és csak ezt követően lehet selejtezni. Azonnali selejtezést csak akkor lehet elrendelni, ha a megsemmisítést (ártalmatlanná tételt) hatósági előírás teszi kötelezővé (pl.: lejárt gyógyszerek, fogyasztásra alkalmatlan, mérgezett élelmiszer, stb.)

III.
Feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása
3.§.

3.1. Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezése

A feleslegesnek, vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak ítélt eszközök hasznosítására, selejtezésére kezdeményezés történhet:

- a költségvetési szerv vezetője által, a körzeti leltárfelelősök javaslatára,
- a személyi használatra kiadott eszközök esetében az eszközöket használó dolgozó javaslatára,
- az analitikus nyilvántartást vezetők jelzése alapján a meghatározott időszakonként nem mozgó készletek esetében

3.2. A kezdeményezés módja

A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezésére jogosultak, kötelesek a feleslegessé vált eszközöket jegyzékbe foglalni és azt a leltározás megkezdése előtt legalább **60 nappal** vagyongazdálkodásért (az eszközök nyilvántartását vezető dolgozó) felelős dolgozó részére 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 jegyzék mintáját az **1. sz. melléklet** tartalmazza. A feleslegessé válás okánál a külön kód-jegyzékben meghatározott fogalmakat, vagy kódszámokat kell beírni, melyet az **2. sz. melléklet** tartalmaz. A hasznosítás módjánál „értékesítés” vagy „sejtezés” megjelölést kell alkalmazni. Az összeállított jegyzéket a vagyongazdálkodásért felelős dolgozó összegyűjti, és azt felülvizsgálja. A felülvizsgálat során a következőket kell elvégezni:

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

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

Szakértői véleményt akkor kell beszerezni, ha a selejté válás oka egyértelműen nem állapítható meg. A szakértői véleményt a selejtezési jegyzékhez csatolni kell.

IV. A felesleges vagyontárgyak hasznosítása 4.§.

4.1. A hasznosítás módja

A feleslegessé vált eszközök hasznosításának módja lehet:

- gazdálkodó szervek részére térítés ellenében értékesítéssel,
- magánszemélyek részére térítés ellenében értékesítéssel,
- térítésmentes átadással.

A hasznosítás módjára a vagyongazdálkodásért felelős dolgozó a költségvetési szerv vezetőjének a véleményét figyelembe véve tesz javaslatot.

4.1.1. Gazdálkodó szervek részére térítés ellenében történő értékesítés

a.) Értékhatár feletti vagyontárgyak értékesítése

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13.§ (1) bekezdése szerint a helyi önkormányzat tulajdonában álló nemzeti vagyont tekintetében a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott értékhatár feletti nemzeti vagyon tulajdonjogát átruházni - ha törvény kivételt nem tesz - csak versenyeztetés útján, az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő részére, szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosságával lehet. Értékhatár feletti felesleges vagyontárgyak a termék mennyiségének és a versenytárgyalás időpontjának megjelölésével - helyi vagy országos lapban, illetve más módon nyilvánosan meg kell hirdetni. A hirdetmény elkészítéséért a **jegyző** felelős.

b.) Értékhatár alatti vagyontárgyak értékesítése

Az önkormányzati rendeletben meghatározott értékhatár alatti vagyontárgyak értékesítése történhet:

- az 1.1. a.) pontjában foglaltak szerint,
- értékesítéssel foglalkozó szerv részére történő felajánlással,
- magánszemély részére.

Ha az értékesítő szerv 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 értékesíthető.

4.1.2. Vagyontárgyak értékesítése magánszemélyek részére

Az azonos típusú eszközök esetében a 10 db-ot, illetve százezer Ft-ot meghaladó egyedi értékű vagyontárgyak magánszemélyek részére történő értékesítése előtt azt meg kell hirdetni. A hirdetménynek a következőket kell tartalmazni:

- az értékesítésre szánt termék megnevezését,
- a termék elhasználódási szintjére utaló jellemzőket,
- eladási árát (ÁFA tartalmát),

- az értékesítés helyét,
- az értékesítés időpontját.

A hirdetményt a helyben szokásos módon kell megtenni. A meghirdetett vagyontárgyak magánszemélyek részére csak a hirdetést követő 8. nap után értékesíthetők. Az önkormányzat dolgozói a felesleges vagyontárgyak értékesítése tekintetében magánszemélyeknek minősülnek. Az értékesítésnél azonban azonos árajánlat mellett előnyben részesíthetők.

Magánszemély részére felesleges vagyontárgyat csak azonnali készpénzfizetés ellenében lehet értékesíteni.

4.1.3. Térítés nélküli átadás

Feleslegessé vált nemzeti vagyon tulajdonjogát ingyenesen átruházni csak a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13.§ (3)-(7) bekezdései szerint és az önkormányzat **vagyongazdálkodásáról szóló rendeletében foglaltak szerint lehet.** Amennyiben törvény a helyi önkormányzat feladatát más helyi önkormányzat feladataként vagy állami feladatként, illetve állami feladatot helyi önkormányzati feladatként állapít meg, a feladat ellátását közvetlenül szolgáló és ahhoz szükséges helyi önkormányzati, illetve állami vagyonnak a feladatot átvevő részére történő tulajdonba adása nyilvántartási értéken való átvezetéssel ingyenesen történhet.

4.2. Az eladási ár megállapításának joga

Az eladási irányarat a jegyző javaslata alapján az érintett költségvetési szerv vezetője állapítja meg, melyről írásos dokumentumot kell készíteni. Az értékesítendő eszközök minimum árának megállapításánál a tárgyi eszközök esetében a nettó nyilvántartási értéket, „0”-ra leírt eszközök esetében a piaci árat, a készletek esetében a tényleges beszerzési árat és az érintett eszköz állapotát, használhatóságát is figyelembe kell venni.

4.3. Az értékesített termékek dokumentálása

Minden értékesített termékről számlát kell kiállítani. A fizetés módját és a teljesítés idejét a jegyző állapítja meg. Magánszemélyek részére csak azonnali készpénzfizetés mellett történhet az értékesítés. Az értékesítés teljesítését követően az eladott eszközöket a nyilvántartásokon a számlarendben foglalt előírások alapján át kell vezetni.

4.4. A végrehajtás felelőse

A felesleges vagyontárgyak hasznosításának szabályszerű végrehajtásáért **a jegyző felelős.**

V.

Selejtezés, megsemmisítés

5.§.

5.1. Selejtezési eljárás lefolytatása

Az értékesítésre nem került felesleges vagyontárgyakat, legkésőbb **a leltározást megelőző 30 napon belül selejtezni kell.** Leltározással egyidejűleg selejtezés nem folytatható. Ennek be-

tartásáért a jegyző felelős. A vagyontárgyak selejtezését az érintett szerv vezetője által kijelölt selejtezési bizottság által szabályszerűen lefolytatott selejtezési eljárás során kell végrehajtani.

5.2. Selejtezési bizottság

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak kinevezése a jegyző hatáskörébe tartozik. A bizottság tagjainak legalább 3 főből kell állnia. A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak a megbízatása visszavonásig érvényes. A selejtezési bizottság a felesleges vagyontárgyak selejtezését a vagyongazdálkodásért felelős dolgozó által összegyűjtött és a bizottság elnökének átadott jegyzékek alapján köteles elvégezni.

A Selejtezési Bizottság feladata:

- a használatból történő kivonás szükségességének vizsgálata,
- a selejtezett eszközök hulladék vagy használaton történő értékesítési lehetőségének vizsgálata az eszközök állapotától függően,
- a használatból történő kivonás és hasznosítás módjának meghatározása,
- használatból történő kivonáshoz esetlegesen szükséges szakértői vélemények, engedélyek beszerzése,
- eszközök használatból történő kivonására, hasznosítására, selejtezésére vonatkozó döntési javaslat összeállítása,
- selejtezés esetén a nem hasznosítható eszközök megsemmisítéséről, illetve hulladékként történő elszállításról való gondoskodás, melyet dokumentálni kell.

5.3. A selejtezés végrehajtása

5.3.1. 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.

5.3.2. Tárgyi eszközök selejtezésének dokumentálása

A tárgyi eszközök selejtezésében a következő szabványosított nyomtatványokat kell használni:

- 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

5.3.3. Készletek selejtezésének dokumentálása

A készletek selejtezéséhez a következő szabványosított nyomtatványokat kell használni:

- -B.Sz.ny. 11-93 Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve
- -B.Sz.ny. 11-94. Selejtezett készletek jegyzéke
- -B.Sz.ny. 11-95. Készletek selejtezéséből visszanyert hulladék anyagok jegyzéke
- -B.Sz.ny. 11-96. Leértékelt készletek jegyzéke
- -B.Sz.ny. 11-97. Megsemmisítési jegyzőkönyv

5.3.4. 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 selejtnak minősíti, azt meg kell indokolni, és a jegyzőkönyvben 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 egészség-védelmi előírások miatt meg kell 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) megtételére csak az érintett költségvetési szerv vezetőjének engedélye alapján kerülhet sor.

Környezetvédelmi szempontból veszélyesnek minősített eszközöknél, amennyiben azok nem értékesíthetők, gondoskodni kell a kiselejtezett eszköz kijelölt átvevőhelyre történő beszállításáról.

Az eszközök átadását, illetve a megsemmisítés végrehajtását írásban kell rögzíteni, melynek dokumentuma a szállítólevél, illetve megsemmisítés esetén a jegyzőkönyv lehet.

A selejtezési jegyzőkönyvet évenkénti sorszámozással 2 példányban kell elkészíteni. A jegyzőkönyvnek 1-1 példányát meg kell küldeni:

- -könyvelésnek 1 példányban
- -írártárnak 1 példányban

5.4. A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások

A selejtezés lezárását követően a könyvelés a bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján az eszközök értékében, mennyiségében bekövetkezett változásokat a jegyzőkönyv átvételétől számított 15 napon belül köteles átvezetni, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőző 2 munkanapon belül. A selejtezett eszközök analitikus és főkönyvi nyilvántartásokba történő átvezetését a számlarendben foglalt előírások alapján kell végrehajtani.

5.5. A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése

A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért a jegyző a felelős. Amennyiben a selejtezés során valamilyen szabálytalanságot talál, azt köteles azonnal az érintett költségvetési szerv vezetőjének jelenteni.

5.6. Üzemeltetésre, kezelésre, vagyonkezelésbe adott eszközök selejtezése

Az üzemeltetésre, kezelésre, vagyonkezelésbe adott eszközök selejtezésére ugyanazon az előírások érvényesek, mint az önkormányzat használatában lévő vagyontárgyakra. Ezen eszközök selejtezésére az üzemeltető, kezelő tesz írásban javaslatot, melyet a jegyző által kijelölt bizottság a selejtezési eljárás szabályai szerint selejtezésre javasol, vagy elutasít. A selejtezést a költségvetési szerv vezetője engedélyezi, a hasznosításra, megsemmisítésre vonatkozóan a

bizottság tesz javaslatot, ami azt jelenti, hogy az önkormányzat bonyolítja az önkormányzati vagyontárgyakra előírtak szerint. A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért a jegyző felelős, melynek elvégzését a selejtezési jegyzőkönyvben dokumentál.

VI.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK
6.§.

- (1) A szabályzat előírásait a hatálya alá tartozó szervezeteknek és valamennyi selejtezésben résztvevő személynek be kell tartani.
- (2) A szabályzat módosításáért a gazdasági vezető felelős.
- (3) A szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Somogy Megyei Önkormányzat és Hivatala Selejtezési Szabályzatáról szóló 10/2020. sz. jegyzői utasítás.
- (4) Ez a szabályzat 2023. szeptember 1. napján lép hatályba.

Kaposvár, 2023. augusztus 10.



Záradék:

A Somogy Vármegyei Önkormányzat és Hivatala Selejtezési Szabályzatát a Somogy Vármegyei Közgyűlés elnöke jóváhagyta.

Kaposvár, 2023. augusztus 20.



KÓDJEGYZÉK

a feleslegessé válás okairól

Kódszám	Megnevezés
001	eredeti rendeltetésének nem felel meg
002	feladatcsökkenés miatt
003	átszervezés miatt
004	megszűnés miatt
005	normát meghaladó készlet
006	rongálás miatt
007	természetes elhasználódás miatt
008	erkölcsi avulás miatt
009	szavatossága lejárt
010	egyéb ok