

KIVONAT

Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. június 29. napján tartott nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

14/2020. (VI.29.) ARNÖ határozat

Tárgy: 2020. június 29. napján tartott ülés napirendjének elfogadása

HATÁROZAT

Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja Papné Dékány Tünde elnök napirend javaslatát az alábbiak szerint:

Nyílt ülés

1. Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadás elfogadása
Előadó: Papné Dékány Tünde elnök
2. Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi Ellenőrzési Programja
Előadó: Papné Dékány Tünde elnök
3. Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Felesleges vagyontárgyak selejtezési és hasznosítási szabályzata
Előadó: Papné Dékány Tünde elnök
4. Fiataloknak szóló nyílt konferencia
Előadó: Papné Dékány Tünde elnök
5. Közmeghallgatás időpontjának meghatározása
Előadó: Papné Dékány Tünde elnök

A határozatról értesül:

1. Papné Dékány Tünde elnök
2. dr. Varga Ákos jegyző
3. Angyal Zsolt aljegyző
4. Irattár

K.m.f.

Papné Dékány Tünde sk.
elnök

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. június 29. napján tartott nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

15/2020. (VI.29.) ARNÖ határozat

Tárgy: Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadás elfogadása

HATÁROZAT

Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. június 29. napján tartott ülésén megtárgyalta Papné Dékány Tünde elnök az „Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadás elfogadása” tárgyú előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

Az Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a 2019. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadást.

A határozatról értesül:

1. Papné Dékány Tünde elnök
2. dr. Varga Ákos jegyző
3. Angyal Zsolt aljegyző
4. Pénzügyi – és Adócsoport
5. Irattár

K.m.f.

Papné Dékány Tünde sk.
elnök

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. június 29. napján tartott nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

16/2020. (VI.29.) ARNÖ határozat

Tárgy: Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi Ellenőrzési Programja

HATÁROZAT

Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. június 29. napján tartott ülésén megtárgyalta Papné Dékány Tünde elnök az „Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi Ellenőrzési Programja” tárgyú előterjesztését az alábbi határozatot hozta:

Az Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a 2020. évi Ellenőrzési Programot.

A határozatról értesül:

1. Papné Dékány Tünde elnök
2. dr. Varga Ákos jegyző
3. Angyal Zsolt aljegyző
4. Ábrahám Anikó vagyonyilvántartó
5. Irattár

K.m.f.

Papné Dékány Tünde sk.
elnök

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. június 29. napján tartott nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

17/2020. (VI.29.) ARNÖ határozat

Tárgy: Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Felesleges vagyontárgyak selejtezési és hasznosítási szabályzata

HATÁROZAT

Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. június 29. napján tartott ülésén megtárgyalta Papné Dékány Tünde elnök az „Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Felesleges vagyontárgyak selejtezési és hasznosítási szabályzata” tárgyú előterjesztését az alábbiak szerint:

Az Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Felesleges vagyontárgyak selejtezési és hasznosítási szabályzatát.

A határozatról értesül:

1. Papné Dékány Tünde elnök
2. dr. Varga Ákos jegyző
3. Angyal Zsolt aljegyző
4. Ábrahám Anikó vagyonyilvántartó
5. Irattár

K.m.f.

Papné Dékány Tünde sk.
elnök

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelélül:

ALGYŐI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

**FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK
SELEJTEZÉSI ÉS HASZNOSÍTÁSI SZABÁLYZATA**

Készült.....

Jóváhagyta:.....

Jóváhagyás dátuma:.....

Hatályos:.....

Hatályát veszti:.....

.....
Kovács Erika
pénzügyi csoportvezető

Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat:

BEVEZETÉS

Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait a(z)

- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény,
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet (Ávr.),
- Államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) kormányrendelet (Áhsz.) alapján

a következők szerint határozom meg.

I.

ÁLTALÁNOS RÉSZ

1./ Szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed **az Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat** kezelésében lévő tárgyi eszközökre és készletekre.

A szabályzat szempontjából vagyontárgynak minősül minden olyan tárgyi eszköz és készlet, melynek nyilvántartásáról a számlarendben foglaltak szerint az Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat mennyiségi és értékbeli, vagy csak mennyiségi nyilvántartás keretében gondoskodik, értékhatárra való tekintet nélkül.

A felesleges vagyontárgyak a számviteli törvényben megfogalmazottaknak megfelelően a következők szerint csoportosíthatóak:

- immateriális javak
- tárgyi eszközök,
- készletek
 - a) anyagok
 - b) áruk
 - c) saját termelésű készletek.

A szabályzat hatálya nem terjedhet ki a következőkre:

- 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./ A felesleges vagyontárgyak fogalma, meghatározása

Felesleges vagyontárgynak kell tekinteni mindazokat a tárgyi eszközöket, amelyek:

- a költségvetési szerv tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek,
- a vagyontárgyak eredeti rendeltetésüknek már nem felelnek meg,
- a feladatcsökkenés, 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.

Minden esetben gondoskodni kell arról, hogy hasznosítási, illetve selejtezési eljárásba vont vagyontárgyakat a többi vagyontárgytól el kell különíteni, meg kell különböztetni mind a nyilvántartásokban, mint a tároláskor.

3./ A felesleges eszközök feltárásának fázisai

A hasznosítás során szükséges tennivalók a következők:

- a hasznosítandó eszközök feltárása,
- a felesleges eszközök elkülönítése,
- a hasznosítandó eszközök jegyzékbe foglalása,
- a hasznosítás engedélyezése,
- a hasznosítható eszközök felajánlása más gazdálkodóknak,
- az értékesítési ár meghatározása,
- hirdetés,
- értékesítés.

4./ A selejtes eszközök felszámolásának fázisai

A selejtezés során a hasznosításhoz egyrészt hasonló, másrészt attól eltérő feladatokat kell ellátni, melyek a következők:

- a selejtes eszközök feltárása,
- a selejtes eszközök elkülönítése,
- a selejtes készletek jegyzékbe foglalása,
- a selejtezés engedélyezése,
- a selejtezés lefolytatása,
- a hasznos anyag és hulladék hasznosítása
- megsemmisítés.

Annak érdekében, hogy a hasznosítás, selejtezési eljárásba vont vagyontárgyak ne legyenek felcserélhetők a többi vagyontárggyal, gondoskodni kell azok megjelöléséről, elkülönített 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 lehetővé.

II.

FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK FELTÁRÁSA

Az Önkormányzati tulajdonnal való célszerű és takarékos gazdálkodás érdekében folyamatosan gondoskodni kell a feladatok ellátása szempontjából felesleges vagyontárgyak feltárásáról.

1./ Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezése

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

- az elnök, elnök-helyettes javaslatára,
- a körzeti leltárfelelősök javaslatára,
- a személyi használatra kiadott eszközök esetében az eszközöket használó dolgozó javaslatára,
- az analitikus nyilvántartást vezetőik jelzése alapján a meghatározott időszakonként nem mozgó készletek esetében
- számítástechnikai eszközök esetében az informatikus javaslatára.

2./ Kezdeményezés módja

A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezésére jogosultak, kötelesek a feleslegessé vált eszközöket jegyzékbe foglalni és azt a leltározás megkezdése előtt legalább harminc nappal a vagyongazdálkodásért felelős vezető (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 feleslegessé válás okánál a külön kódjegyzékben meghatározott fogalmakat, vagy kódszámokat kell beírni, melyet az 1. számú melléklet tartalmaz.

A hasznosítás módjánál "értékesítés" vagy "selejtezés" megjelölést kell alkalmazni.

Az összeállított jegyzéket a vagyonyilvántartásért felelős dolgozó összegyűjti, és azt felülvizsgálatra átadja a pénzügyi csoportvezetőnek.

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.

III.

A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA

A feleslegessé minősítés megtörténte után haladéktalanul meg kell kísérelni a felesleges vagyontárgyak hasznosítását.

1./ Hasznosítás módja

- gazdálkodó szervek részére térítés ellenében,
- magánszemélyek részére térítés ellenében,
- térítésmentes átadással,
- bérbeadás útján,

1.1./ Térítés ellenében történő értékesítés

Értékhatár feletti vagyontárgyak értékesítése

A képviselőtestület hatáskörébe tartozik

- a gazdasági és közhasznú társaságokban fennálló részesedések értékesítésre történő kijelölése,
- ingatlan vagyon értékesítésre történő kijelölése
- ingatlan vagyon öt évet meghaladó határozott időtartamú bérbeadás útján történő hasznosítása

Az értékhatár feletti vagyont elidegeníteni, a használat, illetve hasznosítás jogát átengedni csak nyilvános versenytárgyalás útján a legjobb ajánlatot tevő részére 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 **pénzügyi** részleg vezetője, dolgozója felelős. A közzététel módjáról és elrendeléséről az elkészített hirdetmény alapján az elnök dönt. A hirdetés feladására és megjelenésére vonatkozó bizonylatokat a számviteli bizonylatokhoz hasonlóan kell megőrizni.

Értékhatar alatti vagyontárgyak értékesítése

A számvitel szabályainak megfelelő selejtezés körébe eső 200.000 Ft alatti könyvszerinti értékű ingó dolgok külön képviselő-testületi döntés nélkül is értékesíthetők.

Az értékesítés történhet:

- nyilvános meghirdetés útján.

Nyilvános meghirdetés esetén a hirdetménynek a következőket kell tartalmazni:

- az értékesítésre szánt termék megnevezését,
- a termék elhasználódási szintjére utaló jellemzőket,
- eladási árát (ÁFA tartalmát),
- az értékesítés helyét és időpontját.

A hirdetményt a helyben szokásos módon hirdető táblára ki kell függeszteni.

A meghirdetett vagyontárgyak magánszemélyek részére csak a hirdetést követő tíz nap után értékesíthetők.

Magánszemély részére felesleges vagyontárgyat csak azonnal készpénzfizetés ellenében lehet értékesíteni (részletfizetési kedvezmény és hitel nem nyújtható).

A polgármesteri hivatali dolgozók a felesleges vagyontárgyak értékesítése tekintetében magánszemélynek minősülnek, az értékesítésnél előnyben részesíthetők.

1.2./ Térítés nélküli átadás

Feleslegessé vált vagyont ingyenesen átruházni csak a nemzeti vagyonról szóló többször módosított 2011.évi CXCVI. tv. 13. §. (3). bekezdésében foglaltak szerint lehet.

AZ ÁFA törvény értelmében a térítésmentesen átadott eszköz nettó értéke után ÁFA fizetési kötelezettség áll fenn. Önkormányzatunk választhat, hogy kiterheli-e a térítés nélküli eszköz után fizetendő ÁFA összegét, vagy azt is átvállalja. Utóbbi esetben befizeti, és költségként elszámolja.

Térítés nélküli átadás esetén tájékoztatni kell az átvevőt az átadott vagyontárgy nyilvántartás szerinti bruttó értékéről és az elszámolt értékcsökkenési leírás összegéről.

1.3./ Bérbeadás

A feleslegessé vált tárgyi eszközök bérbe adhatók:

- más gazdálkodó szervezetnek,
- magánszemélynek.

A bérbeadásról bérleti szerződést kell kötni, amelynek tartalmaznia kell:

- a bérbeadó és bérbevevő megnevezését, telephelyét,
- a bérbeadott tárgyi eszköz megnevezését, típusát, műszaki adatait,
- a tárgyi eszköz nyilvántartási adatait,

- a bérbeadás kezdetének és tartalmának időpontját,
- a bérleti díj összegét, a fizetés módját, esedékességét,
- a bérbevevő kötelezettségvállalását a rendeltetésszerű használatra, karbantartásra, és megfelelő állapotú visszaszolgáltatásra,
- a felek egyéb jogait és kötelezettségeit.

A bérleti díj megállapítására az elnök részére a pénzügyi csoportvezető tesz javaslatot.

2./ Eladási ár megállapításának joga

Az eladási irányarat a pénzügyi csoportvezető javaslata alapján az elnök állapítja meg.

3./ Értékesített termékek dokumentálása

Minden értékesített termékről számlát kell készíteni, és a számlának az erre vonatkozó jogszabályokban foglalt kötelezettségekkel kell rendelkeznie.

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

4./ Végrehajtás felelőse

A felesleges vagyontárgyak hasznosításának szabályszerű végrehajtásáért, valamint a pénzügyi és számviteli előírások betartásáért a pénzügyi csoportvezető a felelős.

IV.

SELEJTEZÉSI, MEGSEMISITÉSI ELJÁRÁS

1./ A selejtezés előfeltétele

A felesleges eszközöket selejtezés előtt meg kell kísérelni értékesíteni.

Az eszközöket akkor lehet selejtezni, ha

- azokat a szabályos módon feleslegesnek nyilvánítottak, de az értékesítési kísérlet nem járt eredménnyel
- azok rendeltetésszerű használatra alkalmatlanná váltak (amit szakszervíz bevizsgál és arról szakvéleményt ad), vagyis kimerítik a selejt fogalmát,
- a tárgyi eszközök rendeltetésszerű használat során elhasználódtak,
- káresemény során váltak selejtté.

2./ A selejtezés ideje

Az értékesítésre nem került vagyontárgyakat a leltározást megelőző 15 napon belül selejtezni kell. Leltározással egyidejűleg selejtezés nem folytatható. Ennek betartásáért a pénzügyi csoportvezető a felelős.

3./ Selejtezési eljárás lefolytatása

A vagyontárgyak selejtezését az elnök által kijelölt selejtezési bizottság által szabályszerűen lefolytatott selejtezési eljárás során kell végrehajtani.

4./ Selejtezési bizottság

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak kinevezése az elnök hatáskörébe tartozik. A bizottság tagjainak legalább 3 főből kell állnia.

A bizottságba az elnök által megbízott vezetőkön kívül a megfelelő szakértelemmel rendelkező dolgozók vagy külső szakértők bevonása szükséges.

A selejtezési eljárásban résztvevő dolgozók, bizottsági tagok részére az elnök névre szóló írásos megbízólevelet ad.

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak a megbízatása visszavonásig érvényes. A selejtezési bizottság a felesleges vagyontárgyak selejtezését a vagyonyilvántartó által összegyűjtött és a bizottság elnökének átadott jegyzékek alapján köteles elvégezni.

A létrehozott hasznosítási és selejtezési bizottságnak a hasznosítandó és selejtezendő eszközökkel kapcsolatban a következő feladatokat kell ellátnia:

- a hasznosítási és selejtezési alapküldetési dokumentációk tellettségeének ellenőrzése,
- az eszközök értékeének a nyilvántartásokkal való egyeztetése,
- a hasznosításra és selejtezésre vonatkozó számítások elvégzése,
- a hasznosítandó és selejtezendő eszközök helyszíni szemléje,
- a helyszíni szemle alapján a hasznosítási és selejtezési jegyzőkönyvek elkészítése,
- a hasznosítási és selejtezési jegyzőkönyvek sorszámozása,
- a várható hulladékmegtérülés súlyának és értékeének megjelölése,
- a jóváhagyott jegyzőkönyv alapján a számviteli elszámolás és a hulladékszolgáltatás ellenőrzése,
- a selejtezés elszámolása és jelentés.

5./ Selejtezés végrehajtása

5.1./ 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.

5.2./ Tárgyi eszközök selejtezésének dokumentálása

A selejtezés szabályszerű végrehajtásának, a selejtezési eljárás határozatának - a selejtezésre kijelölt bizottság javaslatának, az azt követő feladatoknak, döntéseknek, jóváhagyásnak - jegyzőkönyvbe foglalására alkalmas.

A selejtezési jegyzőkönyvet a selejtezési bizottság tölti ki, és tagjai aláírásukkal hitelesítik. A jegyzőkönyvbe foglaltak a selejtezési hatáskört gyakorló vezető aláírásával

lépnek hatályba.

A 2. számú melléklet tartalmazza a tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyvét, amelynek mellékletei:

- jegyzőkönyv
- - selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke
- - tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladékanyagok jegyzéke
- - megsemmisítési jegyzőkönyv
- - ASP KATI selejtezési dokumentumok.

5.3. /Készletek selejtezésének dokumentálása

A selejtezés szabályszerű végrehajtásának, a selejtezési eljárás határozatának – a selejtezésre kijelölt bizottság javaslatának, az azt követő feladatoknak, döntéseknek, jóváhagyásnak - jegyzőkönyvbe foglalására alkalmas.

A 3. számú melléklet tartalmazza a kisértékű tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyvét, amelynek mellékletei:

- jegyzőkönyv
- - selejtezett kisértékű tárgyi eszközök jegyzéke
- - kisértékű tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladékanyagok jegyzéke
- - megsemmisítési jegyzőkönyv
- - ASP KATI selejtezési dokumentumok.

A selejtezett eszközök jegyzéke, megsemmisítési jegyzőkönyv készíthető elektronikus formában a nyomtatványok adattartalmának megfelelő bontásban.

5.4./ 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, majd a tagok aláírásukkal igazolják az abban lévő adatok tartalmi, számszaki helyességét.

Az eszközök és a készletek jellegéből, a nyilvántartás különbségéből fakadóan megkülönböztetjük a tárgyi eszközök és a készletek selejtezési jegyzőkönyvét. Az immateriális javak jegyzőkönyve azonos a tárgyi eszközök jegyzőkönyvével.

A selejtezési jegyzőkönyv a tárgyi eszközök esetében az állományváltozás bizonylata is. A selejtezési jegyzőkönyv tartalmazza a tulajdon védelmének biztosítása érdekében az ellenőrzéshez és a selejtezéshez könyvviteli elszámolásához szükséges adatokat.

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 egészségvédelmi 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) megítélésére csak az elnök engedélye alapján kerülhet sor.

A selejtezési jegyzőkönyvet évenkénti sorszámozással, 2 példányban kell elkészíteni.

A jegyzőkönyvnek 1-1 példányát meg kell küldeni:

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| - könyvelésnek | 1 példányban, |
| - selejtezési bizottságnál marad | 1 példány. |

A selejtezési bizottság példányát irattárba kell helyezni.

6./ 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 tíz napon belül köteles átvezetni, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőző 5 munkanapon belül.

A selejtezett, értékesített eszközök állományból történő kivezetésénél az analitikus és főkönyvi nyilvántartásokba történő átvezetését, valamint a hasznosítási és selejtezési eljárás eredményeként – az eszközök eladási áráként – kapott összegek könyvelését a számla-rendben foglalt előírások alapján kell végrehajtani.

7./ Selejtezés végrehajtásának ellenőrzése

A selejtezésről hitelt érdemlő bizonylatot, azaz selejtezési jegyzőkönyvet kell készíteni. Az ellenőrzés során vizsgálni kell, hogy a selejtezési bizonylat legalább az alábbiakat tartalmazza-e:

- a selejtezés időpontját, helyét,
- a kiselejtezett tárgyi eszköz, készlet megnevezése,
- a selejtté válás oka
- a selejtezett eszköz mennyisége és egységára,
- a kiselejtezett eszköz nyilvántartás szerinti (bruttó) értéke,
- tárgyi eszközknél a kiselejtezés időpontjáig elszámolt értékcsökkenés és nettó érték,
- a keletkezett hulladék (haszonanyag) értéke
- a hulladék (haszonanyag) hasznosításának módja,
- a selejtezési bizottság tagjainak neve, beosztása, aláírása
- megsemmisítés esetén a megsemmisítést végzők neve, beosztása, aláírása
- a selejtezést jóváhagyó vezető aláírása.

A selejtezés ellenőrzésekor vizsgálni kell továbbá

- az elkészített okmány (jegyzőkönyv) megfelel-e a bizonylatokkal szembeni alak és tartalmi követelményeknek,
- a selejtezési bizottság tagjai szakmailag megfelelő felkészültségek-e,
- a bizottság tagjai ténylegesen jelen voltak-e a selejtezésnél,
- a bizonylaton szereplő tételek léteznek-e (nem selejtezték-e ki nem létező,

hiányzó eszközöket),

- a hulladék hasznosításáról intézkedtek-e raktárra vétel, értékesítés formájában.

Az esetleges megsemmisítés (szétbontás, elégetés stb.) valóban megtörtént-e,

- a keletkezett hulladék nem környezetszennyező-e, (ha igen, akkor a megfelelő környezetvédelmi előírások figyelembevételével történt-e a selejtezés, megsemmisítés),

- a kiselejtezett eszközöket a könyvekből kivezették-e, illetve nyilvántartásba vették-e,

- a megsemmisítési jegyzőkönyv megfelelő-e.

A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért a pénzügyi csoportvezető a felelős.

Amennyiben a selejtezés során valamilyen szabálytalanságot talál, azt köteles azonnal az elnöknek jelenteni.

Záró rendelkezés

A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK ÉS SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA

20..... nap lép hatályba.

Az elnöknek kell gondoskodni arról, hogy a selejtezési szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják.

Készült a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 13. § 4a) bekezdés értelmében.

Algyő, 2020.

elnök

K Ó D J E G Y Z É K
a feleslegessé válás okairól

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

T Á R G Y I E S Z K Ö Z Ö K

selejtezési jegyzőkönyve

...../20.....

A jegyzőkönyv oldalt tartalmaz.

Tartalom:

- 1.) Selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke
- 2.) Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert
tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok jegyzéke
- 3.) Megsemmisítési jegyzőkönyv
- 4.) ASP KATI selejtezési dokumentumok

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

tárgyi eszközök selejtezéséről

Készült Algyón, 20..... év hó napján
gazdálkodó szervezet helyiségében.

Jelen vannak: - a selejtezési bizottság részéről

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

Felügyeleti szerv részéről:

.....
.....

I.

SELEJTEZÉSI HATÁSKÖR

A selejtezési bizottság megállapítja, hogy a jelen eljárás keretében végrehajtandó **selejtezés** engedélyezése saját hatáskörébe tartozik.

II.

SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA

A jegyzőkönyv bevezető részében megnevezettekből álló bizottság megtekintette a gazdálkodó szervezet helyiségében 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, ezért selejtezésük indokolt.

A selejtezési bizottság az 1.sz.mellékletben feltüntetett tárgyi eszközök selejtezését javasolja, melynek

bruttó értéke(összesen) ,- Ft

összevont nettó értéke ,- Ft

III.

SELEJTEZETT TÁRGYIESZKÖZÖK HASZNOSÍTÁSA

A selejtezési bizottság megállapította, hogy a selejtezésre javasolt tárgyi eszközökből a 2.számú mellékeltben felsorolt alkotórészek, tartozékok haszon illetve hulladék anyagként hasznosíthatók.

A selejtezési bizottság javasolja ezek kiszerezését és hasznosításukkal kapcsolatos intézkedések megtételét.

IV.

SELEJTTE VÁLÁS OKAI

Az 1.számú mellékletben felsorolt tárgyi eszközök selejtezését az alábbiak indokolták:

1.)

2.)

3.)

4.)

5.)

6.)

V.

HASZNOSÍTÁSI ELJÁRÁS EREDMÉNYE

A selejtezési bizottság tételesen ellenőrizte a selejtezésre javasolt tárgyi eszközök hasznosítási eljárását és a 2.számú mellékletben foglaltakkal kapcsolatban a következőket állapította meg:

- 1.)
- 2.)
- 3.)
- 4.)
- 5.)

VI.

HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

A selejtezett tárgyi eszközökkel kapcsolatos intézkedések

- értékesítés
- megsemmisítés
- hulladék anyag, haszon anyag kinyerés megtételéért felelős dolgozók:

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

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 végrehajtását.

A L G Y Ő, 20.....év hó nap

.....
elnök

SELEJTEZETT TÁRGYI ESZKÖZÖK JEGYZÉKE

Sor - szám	Leltári szám	Megnevezés	Bruttó érték (Ft)	Elsz. écs. (Ft)	Nettó érték (Ft)	Selejtté válás oka	Hasznosítás módja

A L G Y Ő, 20.... év hónap nap

.....
pénzügyi csoportvezető

MEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV

A jelen jegyzőkönyvet aláírók felelősségük tudatában kijelentik, hogy a jóváhagyott selejtezési jegyzőkönyvben szereplő, alábbi sorszámú eszközöket, amelyeket sem haszonanyagként, sem hulladék anyagként felhasználni, sem más módon hasznosítani vagy értékesíteni nem lehet, vagy nem szabad, jelenlétünkben megsemmisítették, a tűzrendészeti és egészségügyi hatósági előírásoknak megfelelően.

Sorszámától	Sorszámig	Megsemmisítés módja

A L G Y Ő, 20..... év hó nap

M e g s e m m i s í t e t t e :

.....

E l l e n ő r i z t e :

.....
pénzügyi csoportvezető

KISÉRTÉKŰ TÁRGYI ESZKÖZÖK

selejtezési jegyzőkönyve

...../20.....

A jegyzőkönyv oldalt tartalmaz.

Tartalom:

- 1.) Selejtezett kisértékű tárgyi eszközök jegyzéke
- 2.) Kisértékű tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok jegyzéke
- 3.) Megsemmisítési jegyzőkönyv
- 4.) ASP KATI selejtezési dokumentumok

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

kisértékű tárgyi eszközök selejtezéséről

Készült Algyőn, 20..... év hó napján
gazdálkodó szervezet helyiségében.

Jelen vannak: - a selejtezési bizottság részéről

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

I.

SELEJTEZÉSI HATÁSKÖR

A selejtezési bizottság megállapítja, hogy a jelen eljárás keretében végrehajtandó **s e l e j t e z é s** engedélyezése saját hatáskörébe tartozik.

II.

SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA

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

III.

SELEJTEZETT KISÉRTÉKŰ TÁRGYIESZKÖZÖK HASZNOSÍTÁSA

A selejtezési bizottság megállapította, hogy a selejtezésre javasolt kisértékű tárgyi eszközökből a 2.számú mellékeltben felsorolt alkotórészek, tartozékok haszon illetve hulladék anyagként hasznosíthatók.

A selejtezési bizottság javasolja ezek kiszerezését és hasznosításukkal kapcsolatos intézkedések megtételét.

IV.

SELEJTTE VÁLÁS OKAI

Az 1.számú mellékletben felsorolt tárgyi eszközök selejtezését az alábbiak indokolták:

1.)

2.)

3.)

4.)

5.)

V.

HASZNOSÍTÁSI ELJÁRÁS EREDMÉNYE

A selejtezési bizottság tételesen ellenőrizte a selejtezésre javasolt kisértékű tárgyi eszközök hasznosítási eljárását és a 2.számú mellékletben foglaltakkal kapcsolatban a következőket állapította meg:

1.)

2.)

3.)

4.)

5.)

VI.

HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

A selejtezett kisértékű tárgyi eszközökkel kapcsolatos intézkedések

- értékesítés
- megsemmisítés
- hulladék anyag, haszon anyag kinyerés megtételéért felelős dolgozók:

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

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

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

A L G Y Ó, 20...év hó nap

.....
elnök

SELEJTEZETT KISÉRTÉKŰ TÁRGYI ESZKÖZÖK JEGYZÉKE

Sor- szám	Nyilv. szám	Megnevezés	Mennyiség	Selejtté válás oka

A jegyzéken szereplő selejtezendő kisértékű tárgyi eszközöket hiánytalanul átadtam.

A L G Y Ó, 20.... év hónap nap

.....
pénzügyi csoportvezető

MEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV

A jelen jegyzőkönyvet aláírók felelősségük tudatában kijelentik, hogy a jóváhagyott selejtezési jegyzőkönyvben szereplő, alábbi sorszámú eszközöket, amelyeket sem haszonanyagként, sem hulladék anyagként felhasználni, sem más módon hasznosítani vagy értékesíteni nem lehet, vagy nem szabad, jelenlétünkben megsemmisítették, a tűzrendészeti és egészségügyi hatósági előírásoknak megfelelően.

Sorszámától	Sorszámig	Megsemmisítés módja

A L G Y Ó, 20.... év hó nap

M e g s e m m i s í t e t t e :

.....

E l l e n ő r i z t e :

.....
pénzügyi csoportvezető

MEGISMÉRÉSI NYILATKOZAT

A **selejtezési és hasznosítási szabályzat**ban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

NÉV	BEOSZTÁS	DÁTUM	ALÁÍRÁS
Papné Dékány Tünde	elnök		
Nagy Katalin	elnök-helyettes		
Pap Róbert	tag		
Dr. Varga Ákos	jegyző		
Angyal Zsolt	aljegyző		
Kovács Erika	pü-i csoportvezető		
Kispeti Zsuzsanna	könyvelő		
Juhász Rita	pü-i előadó		
Hegyesné Donáth Hajnalka	könyvelő		
Kissné Szendrei Edit	pü-i előadó		
Kordás Edina	pü-i előadó		
Török Andrásné	pénztáros		
Ábrahám Anikó	vagyonnyilvántartó		
Berényi András	műsz. csoportvezető		
Dukai Attila	műszaki előadó		
Csicsvári Attila	informatikus		

KIVONAT

Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. június 29. napján tartott nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

18/2020. (VI.29.) ARNÖ határozat

Tárgy: Fiataloknak szóló nyílt konferencia

HATÁROZAT

Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. június 29. napján tartott ülésén megtárgyalta Papné Dékány Tünde elnök „Fiataloknak szóló nyílt konferencia” tárgyú előterjesztését és az alábbiak szerint:

1. Az Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 150.000,- Ft-ot biztosít a „Pandémia után” elnevezésű konferencia megrendezésére.
2. Az ARNÖ a konferencia költségeit az elmaradt rendezvényekre biztosított költségkeretből, a nőnapos túra, a húsvét és az Anna napi búcsú vakáció költségvetési sor terhére biztosítja.

A határozatról értesül:

1. Papné Dékány Tünde elnök
2. dr. Varga Ákos jegyző
3. Angyal Zsolt aljegyző
4. Pénzügyi – és Adócsoport
5. Irattár

K.m.f.

Papné Dékány Tünde sk.
elnök

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. június 29. napján tartott nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

19/2020. (VI.29.) ARNÖ határozat

Tárgy: Közmeghallgatás időpontjának meghatározása

HATÁROZAT

Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. június 29. napján tartott ülésén megtárgyalta Papné Dékány Tünde elnök a „Közmeghallgatás időpontjának meghatározása” tárgyú előterjesztését az alábbiak szerint:

Az Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete közmeghallgatásának időpontja: 2020. szeptember 16. (szerda) napja, 16.00.óra. Helyszíne: Faluház.

A határozatról értesül:

1. Papné Dékány Tünde elnök
2. dr. Varga Ákos jegyző
3. Angyal Zsolt aljegyző
4. Irattár

K.m.f.

Papné Dékány Tünde sk.
elnök

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelélül: