

275/2019

ÖCSÖDI POLGÁRMESTERI HIVATAL
SELEJTEZÉSI ÉS HASZNOSÍTÁSI SZABÁLYZATA

A selejtezés és hasznosítás helyi szabályai az alábbiak figyelembevételével kerültek meghatározásra:

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Szt.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet (Áhsz.),
- a vagyon kezelésére vonatkozó belső szabályozások.

1. A szabályzat hatálya

A Selejtezési és hasznosítási szabályzat hatálya kiterjed az

- Öcsödi Polgármesteri Hivatal,
- Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat,
- Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár,
- Öcsödi Szivárvány Óvoda és Bölcsőde,
- Tóth József Alapszolgáltatási Központ,
- Öcsöd Nagyközség Roma Nemzetiségi Önkormányzat,
- Tiszazugi Önkormányzatok Társulása

(továbbiakban együtt: költségvetési szervek) - saját, külön költségvetési szervekhez nem tartozó, beszámolójában bemutatott és a beszámolót alátámasztó nyilvántartások alapján - tulajdonában, kezelésében lévő feleslegessé vált vagyontárgyak folyamatos feltárásával, hasznosításával, selejtezésével kapcsolatos eljárásaira.

2. A selejtezéssel összefüggő feladatok ellátói

A selejtezéssel összefüggő feladatok ellátásban részt vesz:

- a költségvetési szerv vezetője,
- jegyző,
- a selejtezési kezdeményezésre jogosult személy,
- a selejtezési bizottság tagjai.

2.1. A költségvetési szerv vezetője

A költségvetési szerv vezetője dönt a selejtezés tényéről, valamint a selejtezett eszközök vonatkozásában a hasznosításról, illetve a megsemmisítésről.

A költségvetési szerv vezetőjének akadályoztatása esetén a selejtezéssel összefüggő feladatokat a helyettesítésére jogosult személy köteles ellátni.

2.2. A jegyző

A jegyző köteles kijelölni:

- a selejtezési kezdeményezésre jogosult személyt,
- a selejtezési bizottság tagjait.

Ellátja a selejtezés ellenőrzését, ennek keretében:

- a selejtezési eljárást figyelemmel kíséri, ellenőrzi azt a selejtezési kezdeményezéstől a selejtezés hasznosításáig, illetve a megsemmisítésig.
- ellenőrzi az eljárási szabályok, határidők betartását, valamint az alkalmazott dokumentálási rendet.

- Amennyiben a selejtezés folyamán szabálytalanságot észlel, a szabálytalanságot írásban dokumentálnia kell.
- az ellenőrzési tevékenységéről az egyes dokumentumokon az aláírásával kell igazolni az ellenőrzési feladat ellátásának tényét.

2.3. A selejtezési kezdeményezésre jogosult személy

A selejtezési kezdeményezésre jogosult személyek körét a jegyző írásban, jelen szabályzat mellékleteként jelöli ki.

A selejtezési kezdeményezésre jogosult személy tagja lehet a selejtezési bizottságnak.

2.4. A selejtezési bizottság

A jegyző a felesleges vagyontárgyak feltárásával, hasznosításával, selejtezésével kapcsolatos döntéseinek előkészítésére selejtezési bizottságot hoz létre. A bizottság létszámát és tagjainak névsorát a szabályzat melléklete tartalmazza. A bizottság létszáma nem lehet kevesebb 3 főnél.

A selejtezési bizottság létrehozásának szempontjai:

- A selejtezési bizottság létszámát úgy kell kialakítani, hogy az igazodjon a Polgármesteri Hivatal méreteihez, a használt vagyon mennyiségéhez és értékéhez;
- Figyelembe kell venni, hogy a túl nagy bizottsági létszám egyes esetekben már rugalmatlanná teheti a selejtezési eljárást;
- A selejtezési bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy a bizottságnak ne legyen a tagja a jegyző, mivel ő látja el a selejtezés ellenőrzési feladatait;
- A selejtezési bizottság tagjai a Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló dolgozók, illetve a Polgármesteri Hivatal gazdálkodási feladatait ellátó dolgozók lehetnek.

Nem szükséges a Selejtezési bizottság teljes, illetve részleges közreműködése, ha dokumentáltan igazolt, hogy a vagyontárgy már nem javítható, illetve a felújítási – javítási költségek elérik, vagy meghaladják egy új beszerzésének költségeit.

3. A vagyontárgyak selejtezhetősége

A selejtezési eljárás magában foglalja a felesleges vagyontárgyak hasznosítását vagy megsemmisítését.

A vagyontárgyak selejtezhetőségének megállapítása során az alábbi fogalmakat kell alkalmazni:

Vagyontárgy

Vagyontárgynak minősülnek mindazok:

- a tárgyi eszközök,
- a készletek,
- az immateriális javak közül a szellemi termékek, valamint
- a vagyonkezelésbe vett eszközök,

amelyek a költségvetési szervek használatában, kezelésében vannak, illetve amely vagyontárgyaknak tulajdonosa, s amelyeket a főkönyvi számlákon – és/vagy analitikus nyilvántartási rendszerében – a költségvetési szervnél nyilvántartásba vettek.

Felesleges vagyontárgy

Feleslegesnek azok a vagyontárgyak minősíthetők, amelyek az alábbi kritériumok valamelyikének megfelelnek:

- a zavartalan működéshez szükséges mennyiséget meghaladják,
- rongálás, természetes elhasználódás, vagy erkölcsi avultság miatt az eredeti rendeltetésének megfelelő használatra már nem alkalmas,
- a technikai fejlődés változása, illetve a korszerűbb eszközökkel történő ellátás folytán nélkülözhetővé váltak,
- valamely feladat megszűnése vagy változása következtében a feladat ellátásához már nem szükségesek,
- szellemi termékek közül az, mely nem használható.

Nem tekinthetők feleslegesnek azok a vagyontárgyak, amelyek:

- nincsenek használatban, de várhatóan használatba kerülnek, illetve
- javítás alatt állnak.

Selejtezendő vagyontárgy

Selejtezendők mindazon vagyontárgyak, amelyek az alábbi követelményeknek akár külön-külön vagy együttesen megfelelnek:

1. Kár következtében nagy állagvesztést szenvedtek, és várhatóan javítás után sem válnak rendeltetésszerű használatra igazán alkalmassá.
A javítás során külön figyelmet kell szentelni a javítás várható anyagi vonzata, a vagyontárgy állagjavulása és használhatósága közötti viszonyra.
Ha a javítás anyagilag irreálisan magas terhet jelent, akkor a leselejtezés mellett kell dönteni.
2. Teljesen (0-ra) leíródott és felújításra gazdasági megfontolásból alkalmatlan vagyontárgy, illetve olyan vagyontárgy, melynek használata műszakilag, biztonságtechnikailag nem javasolt.
3. Ha a vagyontárgyak műszakilag, erkölcsileg elavultak oly mértékben, hogy selejtezésük indokolt.
4. Szoftver:
 - amely olyan tevékenységhez, feladathoz kapcsolódik, melynek ellátási kötelezettsége megszűnt,
 - melyet egy számítógépen sem használnak már.

Hasznosítás

Hasznosítás az a tevékenység, melynek során a leselejtezett eszköz nem megsemmisítésre kerül, hanem értékesítés, egyéb saját célú felhasználás során a leselejtezett eszközből pénzügyileg is kimutatható haszon keletkezik.

E szabályzat alkalmazásában nem minősül hasznosításnak az, amikor valamely eszköz meglévő kapacitás kihasználásának növelése érdekében ellenérték fejében átengedik a használati jogát, pl.: bérbe adják.

4. A selejtezési eljárás lefolytatása

A feltárt felesleges vagyontárgy selejtezése során a selejtezett eszköz értékelése alapján döntést kell hozni annak állapotáról és értékesíthetőségéről. Amennyiben a felesleges vagyontárgyat a Selejtezési Bizottság értékesíthetőnek minősíti, úgy az eladási árát az adott időpontban rendelkezésre álló legmegbízhatóbb adatokra támaszkodva kell megállapítani.

A selejtezési eljárás menete, szakaszai:

- selejtezési kezdeményezés,
- a selejtezési kezdeményezés felülvizsgálata,
- selejtezési javaslat készítése és döntés a selejtezésről,
- a selejtezés lebonyolítása,
- a hasznosítási eljárás,
- a megsemmisítési eljárás.

4.1. A selejtezési kezdeményezés

Felesleges vagyontárgyak feltárása, elkülönítése

A használatban lévő vagyontárgyaknál az eszközöket használó ügyintézők kötelessége jelezni a vezetőség felé a területükön lévő felesleges vagyontárgyakat. Ezek bizonylatolásáról, elkülönített kezeléséről és elszállításáról gondoskodni kell.

Felesleges vagyontárgy selejtezésének kezdeményezése

Évente egyszer lehet kezdeményezni a feleslegessé váló és elhasználódott eszközök hasznosítását, illetve selejtezését.

A kezdeményezésre jogosultakat melléklet tartalmazza.

A kezdeményezésre jogosultaknak a feladatukat együtt, egyszerre kell ellátniuk, és ennek során írásban kötelesek rögzíteni:

- a selejtezési kezdeményezésüket, vagy
- azt, hogy szerintük az érintett időpontban selejtezést nem kezdeményeznek.

A selejtezési kezdeményezés szükségességének megállapítása céljából a jogosultak kötelesek:

- megvizsgálni az érintett vagyoni kört,
- kikérni a vagyonnal dolgozók véleményét,
- év közben feljegyezni az érintett vagyontárgyakkal kapcsolatos észrevételeket.

4.1.1. A selejtezési kezdeményezés elkészítése

Ha a selejtezési kezdeményezésre jogosultak úgy döntöttek, hogy kezdeményezik a selejtezést, meghatározzák azt is, hogy közülük ki lesz felelős a selejtezési kezdeményezés jegyzékének összeállításáért.

A feleslegessé válás okáról és a hasznosítás módjára (értékesítés vagy megsemmisítés) javaslatot kell tennie a kezdeményezésre jogosultnak.

A selejtezési kezdeményezésre jogosultak a feleslegesnek minősített vagyontárgyakról jegyzéket vesznek fel, mely a selejtezési kezdeményezés mellékletét képezi.

Feleslegessé válás oka lehet: feladatcsökkenés/megszűnés, rongálás, természetes elhasználódás, mennyiségileg nem indokolt, technikai avulás, egyéb ok.

A selejtezési kezdeményezésre helyileg rendszeresített nyomtatványt a selejtezési bizottság biztosítja a kezdeményezésre jogosultak részére, és szükség esetén közreműködik a nyomtatvány kitöltésében, az azonosító adatok meghatározásában.

A selejtezés kezdeményezői kötelesek szakvéleményt beszerezni akkor, ha a selejtezhetőség megállapítása nem egyértelmű, így speciális szakértelmet igényel. A szakvéleményt a selejtezési kezdeményezéshez kell csatolni.

Külön jegyzéket kell felvenni:

- a tárgyi eszközökről és a szellemi termékekről, és a vagyonkezelésbe vett eszközökről,
- a mennyiségben és értékben nyilvántartott készletekről,
- a csak mennyiségben nyilvántartott készletekről, egyéb eszközökről.

A jegyzékeknek az alábbi kötelező tartalmi elemei vannak:

- sorszám,
- főkönyvi szám,
- leltári (azonosító) szám,
- a vagyontárgy megnevezése, főbb azonosító adataival,
- érték adatok (pl.: befektetett eszközöknél: bruttó érték, értékcsökkenés, nettó érték; készleteknél a nyilvántartási érték, stb.),
- mennyiségi egység,
- a feleslegesnek minősített mennyiség,
- a feleslegessé válás oka,
- a használatból való kivonás időpontja,
- a hasznosítás módjára tett javaslat,
- a jegyzék készítésének időpontja,
- az összeállításért felelős személy aláírása.

4.2. A selejtezési kezdeményezés felülvizsgálata

A selejtezési kezdeményezést – az összeállított jegyzékek figyelembevételével - a jegyző a vagyonyilvántartást végző ügyintézővel 10 napon belül felülvizsgálja.

A felülvizsgálatnak ki kell térnie arra, hogy:

- a feleslegessé válás okaként feltüntetett indokok valóságosak-e,
- a nyilvántartási számok helyesek-e.
- szükséges-e szakvélemény a selejtezhetőség megállapításához, és ha igen a szakvélemény rendelkezésre áll-e, annak tartalma alátámasztja-e a selejtezési kezdeményezést.

A selejtezési kezdeményezés felülvizsgálatának megtörténtét hitelt érdemlően dokumentálni kell.

A felülvizsgálat során feltárt eltérésekről hibajegyzéket kell kitölteni, mely tartalmazza a feltárt hibát, hiányosságot, valamint a helyes adatokat.

4.3. A selejtezési javaslat készítése és döntés a selejtezésről

A selejtezési jegyzőkönyv elkészítésével kapcsolatban feladatot lát el:

- a jegyző,
- a selejtezési bizottság.

A selejtezési bizottság összehívása

A selejtezési bizottságot a selejtezési kezdeményezéstől számított 15 napon belül össze kell hívni.

A bizottság ülésén biztosítani kell a megfelelő szakértelemmel rendelkező dolgozó vagy igény szerint a külső szakértő részvételét.

A selejtezési kezdeményezés megtárgyalása és selejtezési és hasznosítási javaslat elkészítése

A selejtezési bizottság az alábbi feladatokat látja el:

- Megtárgyalja, megvitatja a selejtezési kezdeményezést;
- Selejtezési javaslatot készít, melyben már az ellenőrzött, felülvizsgált adatok szerepelnek;

A selejtezési bizottság selejtezési javaslatához selejtezési jegyzékek kapcsolódnak.

A selejtezési jegyzékek tartalmazzák az alábbi adatokat:

- sorszám,
 - leltári (azonosító) szám,
 - a vagyontárgy megnevezése, főbb azonosító adataival,
 - érték adatok (pl.: befektetett eszközöknél bruttó érték, értékcsökkenés, nettó érték; készleteknél a nyilvántartási érték, stb.),
 - mennyiségi egység,
 - a selejtezési bizottság javaslata a selejtezést követő eljárásra,
 - a jegyzék készítésének időpontja,
 - az összeállításért és ellenőrzésért felelős személy aláírása.
- Vizsgálja a selejtezendőnek megjelölt vagyon hasznosításának lehetőségét, és a vizsgálatot követően részletes hasznosítási javaslatot tesz;
 - Ha a selejtezendőnek megjelölt vagyontárgy hasznosítása kizárt, megsemmisítésére javaslatot tesz.

Ha a selejtezési bizottság azt állapítja meg, hogy a selejtezendő eszköz nem hasznosítható, raktározására későbbi felhasználás érdekében nincs lehetőség, akkor az adott eszköz vonatkozásában megsemmisítési javaslatot tesz.

A megsemmisítésre megjelölt eszközök esetében meg kell jelölni a megsemmisítés javasolt módját is.

A selejtezési és hasznosítási javaslat jóváhagyása

A selejtezési bizottság vezetője jóváhagyás céljából a selejtezési javaslatot átadja a költségvetési szerv vezetőjének.

A selejtezés lebonyolítására a selejtezési javaslat írásban dokumentált jóváhagyásával a jegyző ad engedélyt.

A selejtezés lebonyolítása érdekében a költségvetési szerv vezetője jóváhagyás előtt az alábbi feladatokat látja el:

- Ellenőrzi a selejtezési bizottság által elkészített, összeállított selejtezési javaslatot;
- Az ellenőrzést követően a selejtezési és hasznosítási javaslatban szereplő eszközök selejtezését vagyontárgyanként:
 - jóváhagyja, és/vagy
 - a javaslattól eltérően dönt

- Áttekinti a hasznosítási javaslatot. Tájékozik a hasznosítási lehetőségekről, majd ennek eredményeként a javaslatot vagyontárgyanként:
 - jóváhagyja, és/vagy
 - a javaslattól eltérően dönt

- Áttekinti a megsemmisítési javaslatot. Megvizsgálja a megsemmisítés szükségességét, a javasolt megsemmisítési módokat, és a javaslatot vagyontárgyanként:
 - jóváhagyja, és/vagy
 - a javaslattól eltérően dönt

A döntést és a jóváhagyást a jegyzékre felvezeti, valamint a jegyzéken a jóváhagyási záradékot kitölti.

4.4. A selejtezés lebonyolítása

A selejtezés lebonyolítására csak a jóváhagyott selejtezési javaslat alapján kerülhet sor.

A selejtezendő vagyontárgyakról a selejtezési bizottság közreműködésével selejtezési bizonylatot kell kiállítani.

A selejtezési bizonylatnak tartalmaznia kell többek között:

- a befektetett eszközök esetében a bruttó érték és az értékcsökkenés kivezetéséhez szükséges adatokat és
- a főkönyvi számlaszámokat - a főkönyvi könyvelés számára,
- a leltári azonosító számokat - az analitikus könyvelés számára,
- a mennyiségben és értékben nyilvántartott készletek esetében az érintett főkönyvi számla számát és a leltári azonosító számokat,
- a csak mennyiségben nyilvántartott készletek és egyéb eszközök esetében az analitikus nyilvántartás azonosító számát, leltári számát.

A selejtezési bizottság köteles gondoskodni arról, hogy:

- a leselejtezett eszközök elkülönítésre kerüljenek az egyéb eszközöktől,
- a hasznosíthatatlan hulladék 15 napon belül megsemmisítésre, elszállításra kerüljön,
- a hasznosítható leselejtezett vagyon a selejtezési döntést követő 30 napon belül a megjelölt módon hasznosításra kerüljön.

4.5. A hasznosítási eljárás

A hasznosítás történhet:

- térítés ellenében, gazdálkodó szervek részére,
- térítés ellenében, magánszemélyek részére,
- térítés nélkül, gazdálkodó szervek részére.

Minden értékesített termékről számlát kell készíteni és a számlának az erre vonatkozó, jogszabályban foglalt kellékekkel rendelkeznie kell. Az értékesítés teljesítését követően az eladott eszközöket a nyilvántartásból a számviteli politikában foglalt előírások alapján kell kivezetni.

A selejtezési bizottságnak a hasznosítás során a helyi vagyongazdálkodási szabályok figyelembevételével kell eljárnia.

A vagyon hasznosítása során, ha:

- a költségvetési szerv nevében történő értékesítés történik, szabályszerűen kiállított bizonylatot kell készíteni (számla), illetve
- a vagyontárgy hulladékfelvásárló helyre kerül, az ott kiállított bizonylatot kell a hasznosítás alapszabályaként kezelni.

A költségvetési szerv vezetője, vagy az általa kijelölt személy felelős azért, hogy az értékesítés során:

- az eszközt piaci áron hasznosítsa,
- az eszköz piaci áron való hasznosítását 100.000 Forint értéket meghaladó eszköz esetében hitelt érdemlően igazolja,
- elvégezze a vagyon értékesítésére vonatkozó, a helyi vagyongazdálkodási szabályok szerinti feladatokat, illetve az értékesítést az ott meghatározott eljárási rend szerint végezze.

4.6. A megsemmisítési eljárás

A megsemmisítési eljárás lefolytatására csak a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott megsemmisítési javaslat alapján kerülhet sor.

A megsemmisítési eljárás végrehajtásáról a selejtezési bizottság köteles gondoskodni.

A megsemmisítési eljárásról külön jegyzőkönyvet kell felvenni, amely hitelt érdemlően tartalmazza, hogy mely vagyontárgyak, milyen módon és mikor kerültek megsemmisítésre.

A megsemmisítés időpontját a megsemmisítésre javasolt eszközök jegyzékére fel kell vezetni.

A megsemmisítési jegyzőkönyvet a megsemmisítési eljárásban résztvevő selejtezési bizottsági tagok, valamint a megsemmisítést engedélyező jegyző köteles aláírni.

5. A selejtezés könyvviteli elszámolása

5.1. A selejtezés miatti állomány csökkenés elszámolása a főkönyvi könyvvitelben

Negyedévenként, a negyedéves könyvviteli zárlat keretében - a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 53. § (6) bekezdés b) pontja szerint - el kell végezni:

- az immateriális javak,
- tárgyi eszközök,
- készletek

állományváltozásainak selejtezés miatti csökkenésével, illetve a hasznosítható hulladék készletre vételével összefüggő tételek elszámolását.

A selejtezés könyvviteli elszámolása a 842. Hiányzó, selejtezett, megsemmisült, állományból kivezetett, részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök könyv szerinti értéke számlára történik.

5.2. A selejtezés miatti állomány csökkenés elszámolása az analitikus könyvelésben

A selejtezés megtörténtekor az állomány csökkenés tényét, és egyéb nyilvántartási adatot haladéktalanul fel kell vezetni az érintett analitikus nyilvántartásokban.

A tárgyi eszközök selejtezésénél állomány csökkenési bizonylatot is ki kell állítani.

6. A selejtezéssel kapcsolatos dokumentumok tárolása, őrzése

A selejtezéssel kapcsolatos dokumentumok tárolására, őrzésére a számviteli bizonylatok analógiája alapján kell gondoskodni.

A selejtezési bizonylatot a könyvelési bizonylatok között kell megőrizni.

Az egyéb selejtezési dokumentumokat, az adott évi „sejtezési okmány” nevű gyűjtőben kell megőrizni, s iktatott ügyiratként, annak jellegének megfelelően kezelni.

7. A személyi felelősség megállapítása

A selejtezési eljárás során vizsgálni kell, hogy a selejtezés természetes állagveszteség, avulás vagy személyi mulasztás miatt vált-e szükségessé.

Amennyiben megállapítható a személyes mulasztás ténye, meg kell vizsgálni, hogy a selejté válást hanyag kezelés, tárolás vagy szándékos rongálás okozta-e.

Az esetleges felelősségre vonási eljárást a munkáltatónak kell kezdeményeznie.

8. Ellenőrzés

A selejtezési feladatok ellenőre a következő feladatok ellátására köteles:

- a selejtezési kezdeményezés határidejének lejártakor ellenőrzi, hogy:
 - a selejtezési kezdeményezés megtörtént-e, vagy
 - a selejtezési kezdeményezés elmaradását indokoló jegyzőkönyv rendelkezésre áll-e;
- ha selejtezési kezdeményezés történt, akkor a határidőket betartották-e,
- a selejtezési kezdeményezés tartalma megfelelő-e,
- a selejtezési kezdeményezést követően a vagyongazdálkodásért felelős ellátta-e feladatát,

- a selejtezési bizottság határidőre elvégezte-e a selejtezési döntés előkészítését,
- a jegyző döntésének megfelelően, a határidők betartásával történt-e a selejtezés,
- a selejtezett eszközök elkülönítése megtörtént-e,
- a hasznosítható eszközök hasznosítása határidőre megtörtént-e, a hasznosításra a meghatározott módon került-e sor,
- a megsemmisítés, illetve a hulladék elszállítása határidőre megtörtént-e,
- a számviteli elszámolások - a selejtekt könyvekből való kivezetése - megfelelően megtörtént-e.

Záró rendelkezések

Ez a szabályzat 2019. január 1. napján lép hatályba, hatályba lépésével egyidejűleg a korábbi 3/2018. számú selejtezési és hasznosítási szabályzat hatályát veszti.

Öcsöd, 2019. január 2.



Erősné dr. Boldizsár Diána
Erősné dr. Boldizsár Diána
jegyző

Jóváhagyta:



Molnár Bálint
Molnár Bálint
polgármester
társulás elnöke



Kolompár Henriett
Kolompár Henriett
Öcsöd Nagyközség Roma
Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke



Lóczy Lajos
Lóczy Lajos
intézményvezető
Öcsödi Község gondnokság és Könyvtár



Talmácsi Edit
Dr. Talmácsi Edit
intézményvezető
Tóth József Alapszolgáltatási Központ



Gergulics Andrásné
Gergulics Andrásné
intézményvezető
Öcsödi Szivárvány Óvoda és Bölcsöde

Melléklet: a selejtezési tevékenységgel kapcsolatos feladatok ellátóiról

1. A selejtezési kezdeményezésre jogosult személyek

Selejtezési kezdeményezésre jogosult:

- a jegyző,
- intézményvezetők,
- gazdálkodási ügyintézők

2. A selejtezési bizottság

A Polgármesteri Hivatal jegyzője az alábbi selejtezési bizottságot hozza létre a selejtezéssel kapcsolatos döntések előkészítésére, a feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítási lehetőségeinek kidolgozására, a selejtezési eljárásban való részvételre:

1. A selejtezési bizottság 3 főből áll.

2. A bizottság tagjai:

- vezetője: gazdálkodási ügyintéző
- tagok: műszaki ügyintéző
adóügyi ügyintéző
intézményvezetők – az önkormányzat költségvetési szervei vonatkozásában

