

CEGLÉDI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM FŐIGAZGATÓJÁNAK és KANCELLÁRJÁNAK

10/2021. CSZC számú

UTASÍTÁSA

A Ceglédi Szakképzési Centrumban a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezéséről

2021. március 1-jén

az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13 §
(2) bekezdés b) pontja alapján

alapján

kiadom az alábbi

utasítást:

Általános rendelkezések

- 1) Jelen utasítást a Ceglédi Szakképzési Centrum selejtezési folyamatára kell alkalmazni.
- 2) Jelen utasítás:
Célja: Egységes eljárásrend kialakítása a felesleges vagyontárgyak hasznosítására és selejtezésére.

Tárgya: Felesleges vagyontárgyak fajtái, feltárásának módja, hasznosításának lehetőségei, selejtezés szabályai

Részletes rendelkezések

1. Jelen utasítás mellékletekként kiadásra kerül a Ceglédi Szakképzési Centrum szabályzata a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének rendjéről (a továbbiakban Szabályzat).

Záró rendelkezések

1. Jelen utasítás kiadása napján lép hatályba és az éritett személyi állománnyal ismertetni kell. Az ismertetéshez megismerési záradékot kell alkalmazni.

kmf.



.....
Buncsák Gábor
főigazgató

.....
dr.Ferenczi Norbert
kancellár

Jogi ellenjegyző:

.....

CEGLÉDI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

**FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK
ÉS
SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA**

Jóváhagyta: dr. Ferenczi Norbert
Készítette: Hegedűsné Homoki Mária
Készült: 2021. március 1.
Hatályos: 2021. március 1.

Érvényes visszavonásig!

TARTALOMJEGYZÉK

1.	A szabályzat hatálya	1
2.	A centrum és a hozzájuk tartozó köznevelési intézmények telephelyein lévő vagyon kezelése.....	1
3.	A felesleges vagyontárgyak fajtái	1
4.	A vagyonértékesítés korlátai.....	2
5.	A centrumhoz tartozó köznevelési intézmények vezetőinek kötelezettségei	2
6.	A centrum kötelezettségei	3
7.	A centrumhoz tartozó köznevelési intézmények kötelezettségei	3
8.	A felesleges vagyontárgyak kezelése	3
9.	Feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása	3
10.	Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítása	5
11.	Selejtezés, megsemmisítés	5
11.1.	A selejtezhető vagyontárgy meghatározása, elkülönítése	5
11.2.	A selejtezési eljárás lefolytatása.....	6
11.3.	A selejtezési bizottság	6
11.4.	Selejtezést megelőző feladatok.....	7
11.5.	Selejtezési jegyzőkönyv elkészítése	7
11.6.	Megsemmisítés	8
11.7.	A selejtezés ellenőrzése	8
11.8.	Vagyonkezelésbe átadott eszközök selejtezésével kapcsolatos döntési jogkörök	8
12.	A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások.....	9
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK		9

A Ceglédi Szakképzési Centrum (továbbiakban: centrum) és a hozzájuk rendelt köznevelési intézmények kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatokat a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rend, az államháztartás számviteléről szóló többször módosított 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, valamint a helyi önkormányzat vagyonáról szóló önkormányzati rendelet alapján az alábbiak szerint határozom meg:

1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a centrum tulajdonában és kezelésében lévő, a centrumban és telephelyein elhelyezett ingó- és ingatlan vagyonra (tárgyi eszközökre és készletekre), melyek nyilvántartásáról a Számlarendben foglaltak szerint az intézmény mennyiségi és értékbeli, vagy csak mennyiségi nyilvántartásban szerepelteti, értékhatárra való tekintet nélkül.

A szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a használatában levő, de tulajdonát nem képező idegen és ideiglenesen átvett vagyontárgyakra;
- az épületnek, építménynek nem minősülő ingatlanok (telkek) selejtezésére, hasznosítására;
- az ügyiratok és számviteli bizonylatok selejtezésére;
- a muzeális és levéltári gyűjteményre, védett tárgyra, képző- és iparművészeti alkotásokra
- műemlék és műemlék jellegű vagyontárgyakra.

2. A centrum és a hozzájuk tartozó köznevelési intézmények telephelyein lévő vagyon kezelése

A centrum a települési önkormányzatokkal, míg az állami vagyon tekintetében a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal és a MNV Zrt. a telephelyeken lévő ingó és ingatlan vagyon ingyenes vagyonkezeléséről, illetve ingyenes használatáról megállapodást köt, mely biztosítja a köznevelési intézményben a közfeladat ellátását.

3. A felesleges vagyontárgyak fajtái

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

- a centrum és a hozzájuk tartozó köznevelési intézmények tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek;
- feladatváltozás, átszervezés, megszűnés, vagy más egyéb ok miatt feleslegessé vált
- eredeti rendeltetésüknek már nem felelnek meg;
- a normalizált készletek mennyiségét lényegesen meghaladják;
- rongálás, természetes elhasználódás vagy erkölcsi avultság miatt rendeltetészerű használatra már nem alkalmasak;
- szavatossági ideje lejárt.

Az adott intézményben feleslegessé vált, - de használható – állami vagyontárgyak hasznosítási lehetőségének sorrendje az alábbi:

1. először az adott centrumon belüli intézmények részére kell felajánlani hasznosításra,
2. felajánlás az NSZFH szervezetében a szakképzési centrumoknak megismételni
3. bérbeadás
4. értékesítési lehetőség keresés az MNV Zrt engedélyével
5. selejtezés.

4. A vagyonértékesítés korlátai

A centrum a hozzájuk tartozó köznevelési intézmények telephelyein lévő vagyonkezelésben lévő vagyon korlátozottan forgalomképes, ezért azt átruházni, vagy rendeltetésétől eltérő célra hasznosítani az Nvtv.-ben foglalt korlátozásokkal csak akkor lehet, ha az önkormányzati feladatellátáshoz már nem szükséges, vagy a feladat ellátása egyéb módon is biztosítható.

Az önkormányzati tulajdonban lévő ingók és ingatlanok hasznosításáról a települési önkormányzatok vagyonrendeletében meghatározottak szerint szükséges eljárni.

5. A centrumhoz tartozó köznevelési intézmények vezetőinek kötelezettségei

A feleslegessé vált eszközöket – tagiskolánként - jegyzékbe kell foglalni, és arról jegyzőkönyvet kell készíteni legkésőbb minden év május 31-ig.

A feleslegessé válás okánál a külön kódjegyzékben meghatározott fogalmakat, vagy kódszámokat kell beírni.

A hasznosítás módjánál (a 3.1; 3.2; és a 3.3 pontban foglaltakat követően) "értékesítés" vagy "selejtezés" megjelölést kell alkalmazni.

A jegyzéket a tagiskola gazdasági ügyintézője készíti, de azt megelőzően:

- ellenőrizni kell, hogy a feleslegessé válás oka megfelel-e a valóságnak,
- szükség esetén szakértői véleményt kell beszerezni a feleslegessé válás okának egyértelmű megállapítása érdekében,
- véleményezni kell a hasznosítás módjára tett javaslatokat.
- a feleslegessé válás okát egyértelműen meg kell állapítani,
- gondoskodni kell az eszközök nyilvántartási árának megállapításáról, és annak a jegyzéken történő feltüntetéséről.
- javaslattétel az eladási árra, amennyiben az eszköz értékesíthető

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

6. A centrum kötelezettségei

A vagyonkezelésből az 5. pont szerint visszavett eszközök értékesítésének, illetve selejtezésének kezdeményezése és az eladási ár megállapítása a tagintézmény vezetőjének javaslata alapján a centrum gazdasági vezető feladata.

7. A centrumhoz tartozó köznevelési intézmények kötelezettségei

Engedélyezés után az intézmények leltárában lévő eszközök értékesítése, illetve selejtezése a centrum eszköz analitikus nyilvántartással megbízott dolgozójának irányításával a köznevelési intézmény feladata.

Ennek keretében elvégzendő:

- a selejtezés előkészítése (műszaki bevizsgálás, selejtezési javaslat kérése),
- a tárolás és a selejtezés végrehajtása,
- a leselejtezett eszközök megsemmisítése, kezelése

8. A felesleges vagyontárgyak kezelése

A felesleges vagyontárgyak hasznosítása során először mindig azok értékesítését kell megkísérelni. A tagintézményekben létrehozott selejtezési bizottság jogosult arra, hogy mentesítse az intézményt olyan esetekben - a felesleges vagyontárgyak készletként történő hasznosítása alól, - amikor a vagyontárgy(ak) jellegük, állapotuk és rendeltetésszerű használata azt indokoltá teszi.

A veszélyes és speciális anyagok tárolását, selejtezését és megsemmisítését a vonatkozó jogszabályok szerint és a környezetvédelmi előírások rendelkezéseinek figyelembevételével kell elvégezni.

Annak érdekében, hogy a selejtezési eljárás alá vont vagyontárgyak ne legyenek felcserélhetőek, gondoskodni kell azok megjelöléséről vagy – lehetőség szerint – elkülönített tárolásáról, de minden esetben azok elkülönített nyilvántartásáról.

Azonnali selejtezést elrendelni akkor lehet, ha a megsemmisítést, ártalmatlanná tételt hatósági előírás teszi kötelezővé (pl. lejárt gyógyszerek).

9. Feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása

A készletek, tárgyi eszközök feleslegesnek, vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak ítélt vagyontárgyak használatra alkalmatlannak történő minősítésére tehet javaslatot:

- a tagintézmény vezetője
- a tagintézmény raktárosa (ha van)
- leltárfelelős
- a személyi használatra kiadott vagyontárgy esetében a vagyontárgyat használó dolgozó;
- az analitikus nyilvántartást vezető a meghatározott időszakonként nem mozgó készletek esetében;

A felesleges vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak ítélt vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezésére az intézményvezető által kijelölt dolgozók jogosultak.

A kezdeményezés módja:

A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezésére jogosultak kötelesek a feleslegessé vált vagyontárgyakat jegyzékbe foglalni a mellékletben szereplő nyomtatványok felhasználásával (10.sz. melléklet). A jegyzék elkészítéséhez a vagyonyilvántartást kezelő analitikus könyvelő a leltári lista átadásával nyújt segítséget. A jegyzéket 2 példányban kell elkészíteni, melynek 1 példányát a selejtezési bizottságnak kell átadni. **A kezdeményezés tárgyév március 31-ig történhet.**

A vagyonkezelésbe átvett eszközök esetén írásban értesíteni szükséges a tulajdonost - engedélyezés céljából - a selejtezés megkezdése előtt.

A feleslegessé vált vagyontárgyak jegyzékének az alábbiakat kell tartalmaznia:

- nyilvántartási szám, eszközazonosító;
- a vagyontárgy gyári száma;
- a vagyontárgy vonalkódja;
- a vagyontárgy megnevezése;
- a vagyontárgy mennyisége;
- a vagyontárgy bruttó értéke;
- a vagyontárgy elszámolt értékcsökkenését;
- a vagyontárgy nettó értékét;
- a feleslegessé válás oka;
- a vagyontárgy hasznosításának módja;
- a jegyzék készítésének időpontja;
- a selejtezési bizottság és a selejtezés ellőrének aláírásai

A feleslegessé válás oka lehet:

- feladatcsökkenés;
- átszervezés;
- megszűnés;
- korszerűtlenség;
- természetes erkölcsi elavultság;
- természetes fizikai elhasználódás;
- rongálás (személyhez kötött);
- rongálódás (személytől független);
- szavatossági idő lejárt;
- javítása gazdaságtalan;
- egyéb ok.

Amennyiben a feleslegessé válás oka természetes elhasználódás, rongálás, erkölcsi elavultság vagy a vagyontárgy nem felel meg eredeti rendeltetésének, úgy írásos szakvéleményt kell kérni az eszköz selejtnek minősítésére vonatkozóan. Abban az esetben, ha a rongálás személyhez kötött, mellékelni kell a felelősségre vonás, illetve a kártérítési eljárás írásos anyagát.

10. Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítása

Az önkormányzati vagyon hasznosításának elsődlegesen a közfeladat ellátásának és a vagyontárgy rendeltetésének megfelelő célt kell szolgálnia. Az ettől eltérő hasznosítás sem járhat a funkció zavarásával és a vagyontárgy sérelmével.

A centrum vagyonkezelésében lévő önkormányzati ingatlan vagyon közfeladat ellátása céljából történő ingyenes vagy kedvezményes átruházásáról, hasznosításáról az önkormányzat képviselőtestülete dönt.

A centrum vagyonkezelésében lévő önkormányzati ingó vagyon közfeladat ellátása céljából történő ingyenes vagy kedvezményes átruházásáról, hasznosításáról a centrum kancellárjának javaslata alapján a települési önkormányzat a vagyonrendelete alapján dönt.

A befektetett eszközök esetében a hasznosítás a tárgyi eszköz egészére és tartozékaira együttesen vonatkozik. Amennyiben a tárgyi eszközökkel együtt feleslegessé vált tartozék(ok) értékesítése a tárgyi eszközzel együtt nem lehetséges, vagy nem célszerű, úgy azokat a jellegüknek megfelelően a tárgyi eszközökre, esetleg készletekre vonatkozó szabályok szerint kell nyilvántartani.

Amennyiben a centrum és a hozzátartozó köznevelési intézményekben belső átvételre nincs igény, akkor a hasznosítás sorrendje a következő:

- a felajánlás az NSZFH szervezetében a szakképzési centrumoknak
- bérbeadás
- értékesítés, (amelyről számlát kell kiállítani)
- térítés nélküli átadás, (amely csak a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13. §-ban foglaltak szerint lehet. Az átadást bizonylattal dokumentálni szükséges.)

Pályázati forrásból finanszírozott, beszerzett vagyontárgyakat a szerződésben meghatározott időszak alatt eladni, bérbe adni, egyéb módon hasznosítani nem lehet, selejtezni csak azonos értékű eszköz pótlásának biztosításával lehet.

11. Selejtezés, megsemmisítés

11.1. A selejtehető vagyontárgy meghatározása, elkülönítése

Selejtehető az a vagyontárgy:

- amelyet az arra jogosultak leadtak, illetve amelynek feleslegessé válását megállapították;
- amely rendeltetésszerű használata során elhasználódott, vagy
- további rendeltetésszerű használatra alkalmatlanná vált
- további hasznosítására nincsen lehetőség,
- ha az eszköz káresemény során vált selejttessé,
- kár következtében nagy állagveszteséget szenvedtek, s 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.
- teljesen (0-ra) leíródott és felújításra gazdasági megfontolásból alkalmatlan vagyontárgy, illetve olyan vagyontárgy, melynek használata műszakilag, biztonságtechnikailag nem javasolt,
- ha a vagyontárgyak műszakilag, erkölcsileg elavultak oly mértékben, hogy selejtezésük indokolt,
- az a szoftver, amely olyan tevékenységhez, feladathoz kapcsolódik, melynek ellátási kötelezettsége megszűnt és amelyet egy számítógépen sem használnak már.

Selejtezési eljárás alá vonni csak a centrumban, illetve a hozzátartozó köznevelési intézményekben a működtetés használatában álló, ingyenes vagyonnevelésből visszaadott, illetve számba vehető vagyontárgyakat lehet.

11.2. A selejtezési eljárás lefolytatása

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

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

A selejtezési bizonylatnak tartalmaznia kell többek között:

- 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.

A selejtezési eljárásról két példányban jegyzőkönyv készül melynek jóváhagyása a gazdasági vezető hatásköre.

A feleslegessé vált, használhatatlan, de értékesítésre, térítés nélküli átadásra nem került vagyontárgyakat - legkésőbb - a leltározás megkezdését megelőzően 15 nappal selejtezni kell.

Leltározással egyidejűleg selejtezés nem folytatható.

A vagyontárgyak selejtezését a tagintézmény vezetője által kijelölt selejtezési bizottság végzi a selejtezési eljárás keretében.

11.3. A selejtezési bizottság

Vagyontárgy selejtezését legalább három főből álló selejtezési bizottság végezheti. A selejtezési bizottság kijelölése az intézményvezetők feladata, megbízásuk a gazdasági vezető hatáskörébe tartozik, az intézményvezető felterjesztése alapján.

A selejtezési bizottság vezetőjének és tagjainak megbízatása a selejtezés befejezéséig érvényes.

A selejtezési bizottság a felesleges vagyontárgyak selejtezését az eszköz analitikus nyilvántartással megbízott dolgozó által összegyűjtött és a bizottság vezetőjének átadott jegyzékek alapján köteles elvégezni.

A selejtezési bizottság feladata a felesleges vagyontárgyak feltárásának, hasznosításának, leértékelésének és selejtezésének ügyvitelével kapcsolatos döntés előkészítése és a döntési feladatok végrehajtásának koordinálása. A felesleges vagyontárgyak selejtezését a selejtezési bizottság részére átadott jegyzékek alapján végzi el.

A selejtezési bizottság feladata általában:

- állásfoglalás a selejtezésről vagy a leértékelés mértékéről;
- javaslat a hasznosítás, értékesítés módjáról.

A selejtezési bizottság feladata különösen:

- ellenőrizni a feleslegessé válást megállapító által előkészített nyilvántartásban szereplő vagyontárgyak mennyiségét és azonosságát;
- megállapítani, hogy a selejtezésre javasolt vagyontárgy hasznosítására történt-e megfelelő intézkedés;
- megvizsgálni a selejtezésre javasolt vagyontárgy esetleges hasznosítási lehetőségeit,
- megállapítani a selejtté válás okát.

A selejtezési bizottság a végső állásfoglalást a hasznosítási és értékesítési okmányok és a szakértői vélemények alapján alakítja ki.

11.4. Selejtezést megelőző feladatok

- a bizottság köteles megvizsgálni, hogy a még használható vagyontárgyak értékesítésével, vagy a térítésmentes átadással kapcsolatos szükséges és lehetséges intézkedések megtörténtek-e,
- a selejtezésre előkészített vagyontárgyak köre és mennyisége megegyezik-e a jegyzékben szereplő adatokkal.

11.5. Selejtezési jegyzőkönyv elkészítése

A vagyontárgy selejtezése esetén két példányos selejtezési jegyzőkönyvet kell felvenni, melyből

- egy példány a centrum analitikus nyilvántartást végzőé,
- egy példány a selejtezési bizottságnál a köznevelési intézménynél marad.

A selejtezési jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a selejtezési bizottság megnevezését, címét;
- a selejtezési bizottság tagjainak nevét és feladatkörét;
- azt a megállapítást, hogy a selejtezési eljárás, valamennyi bizottság tag jelenlétében folyt le;
- a selejtezett vagyontárgyak felsorolását és azonosításra alkalmas adatait;
- a hulladékként vagy haszonanyagként történő értékesítésre vonatkozó javaslatot;
- a megsemmisítési javaslatot.

A hasznosítás érdekében megtett intézkedések és eljárások igazolására szolgáló iratokat és dokumentumokat a selejtezési jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a selejtezési bizottság tagjainak javaslatát, amit a tagok aláírásukkal hitelesítenek. A selejtezési bizottság által a selejtezési eljárás során (selejtezés, megsemmisítés) készített jegyzőkönyvben javasolt intézkedések végrehajtására a centrum kancellárjának engedélye alapján kerülhet sor.

11.6. Megsemmisítés

A hulladékként vagy haszonanyagként sem értékesíthető készleteket esetleges egészségvédelmi előírások miatt meg kell semmisíteni. Ezen esetben figyelemmel kell lenni a környezetvédelmi előírásokra.

A megsemmisítés történhet:

- összetöréssel,
- darabolással,
- elégetéssel,
- szeméttelre történő szállítással.

A megsemmisítési eljárásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

11.7. A selejtezés ellenőrzése

A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért - és azon belül a selejtezési bizottság eljárásainak általános felügyelete és irányítása – a centrum gazdasági vezetője a felelős. Amennyiben a selejtezési eljárás során valamilyen szabálytalanságot tapasztal, azt köteles azonnal a centrum kancellárja felé jelezni.

11.8. Vagyonkezelésbe átadott eszközök selejtezésével kapcsolatos döntési jogkörök

- a.) Az eszközöket koncesszióba, vagyonkezelésbe átvevő centrum a tulajdonos önkormányzattal egyeztetve - és az önkormányzati rendeletben szabályozott módon - jogosult kiselejtezni a meghibásodott, megrongálódott, cserére szoruló eszközöket. A kiselejtezett eszközökről tájékoztatni kell az önkormányzatot.
- b.) Az önkormányzattal egyeztetett rekonstrukcióval, felújítással nem érintett, valamint a rekonstrukció, felújítás keretében nem pótoltt eszközök selejtezésére csak a tulajdonos önkormányzat hozzájárulásával kerülhet sor.

A Ceglédi Szakképzési Centrum nem adott át vagyonkezelésbe államháztartáson kívülre eszközöket, ezért az ezzel kapcsolatos selejtezéssel összefüggő szabályok megalkotása nem releváns.

12. A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások

Elemi kár miatt megsemmisült vagyontárgyaknak a vagyonyilvántartásból való leírásakor a kárfelvételről szóló jegyzőkönyv az állománycsökkenési bizonylat mellékletét képezi.

A selejtezés lezárását követően az eszköznyilvántartó a bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján az eszközök értékében, mennyiségében bekövetkezett változásokat - a jegyzőkönyv átvételét követő 10 munkanapon belül - köteles átvezetni a nyilvántartásokon.

Az eszköznyilvántartást végző a hasznosítással, selejtezéssel, kártérítéssel kapcsolatos iratokat rendezett, visszakereshető módon nyilvántartja és tárolja. A szükséges adatszolgáltatást elvégzi a gazdasági vezető utasításának és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2021. március 1-jén lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Cegléd, 2021. március 1.




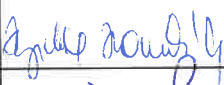







.....
kancellár



Megismerési záradék
a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének
szabályzatához

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és tagintézményei a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Ceglédi Szakképzési Centrum

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>
Buncsák Gábor	főigazgató		2021. március 1.
Hegedűsné Homoki Mária	gazdasági vezető		2021. március 1.
Szabadi Zoltán	főigazgató helyettes		2021. március 1.
Balla Piroska	pénzügyi számviteli ügyintéző		2021. március 1.
Hugyi Enikő	személyügyi és pénzügyi számviteli ügyintéző		2021. március 1.
Kiss Erzsébet	pénzügyi számvitel ügyintéző		2021. március 1.
Nagy Gyöngyi	pénzügyi számviteli ügyintéző		2021. március 1.
Váradai Mariann	személyügyi és pénzügyi számviteli ügyintéző		2021. március 1.
Vargáné Vágány Krisztina	pénzügyi számviteli ügyintéző		2021. március 1.

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

Cegléd, 2021. március 1.





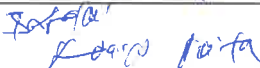
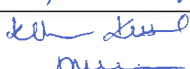


.....
kancellár

Megismerési záradék
a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének
szabályzatához

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és tagintézményei a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

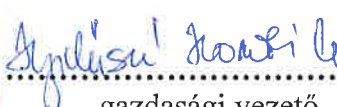
CSzC Bem József Műszaki Technikum és Szakképző Iskola

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>
Fernengel Katalin	igazgató		2021. március 2.
Kis Lajos	igazgatóhelyettes		2021. március 2.
Illés Zoltán	igazgatóhelyettes		2021. március 2.
Menyhárt Gábor	igazgatóhelyettes		2021. március 2.
Bakóné Kovács Anita	gazdasági ügyintéző		2021. március 2.
Révészné Kunszt Melinda	gazdasági ügyintéző		2021. március 2.

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

Cegléd, 2021. március 2.









gazdasági vezető

Megismerési záradék
a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének
szabályzatához

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és tagintézményei a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.


CSzC Közgazdasági és Informatikai Technikum

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>
Imréné Lukácsi Ildikó	igazgató		2021. március 2.
Szekerné Csák Ágnes	gyakorlati oktatási feladatokat ellátó oktató		2021. március 2.
Kovács Zoltán	igazgatóhelyettes		2021. március 2.
Mótyovszky Tibor	igazgatóhelyettes		2021. március 2.
Borsosné Határ Ildikó	gazdasági ügyintéző		2021. március 2.

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

Cegléd, 2021. március 2.





.....
gazdasági vezető

Megismerési záradék
a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének
szabályzatához

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és tagintézményei a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

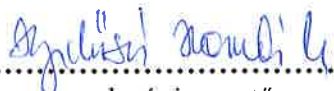
CSzC Nagykátai Ipari Szakképző Iskola

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>
Fehérvári Károly	igazgató		2021. március 2.
Guth Zsuzsanna	gyakorlati oktatási feladatokat ellátó oktató		2021. március 2.
Urbán Lászlóné	igazgatóhelyettes		2021. március 2.
Orczi Zsuzsanna	igazgatóhelyettes		2021. március 2.
Oláh Szandra Eliza	gazdasági ügyintéző		2021. március 2.
Gyürene Óri Ivett	gazdasági ügyintéző		2021. március 2.

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

Cegléd, 2021. március 2.

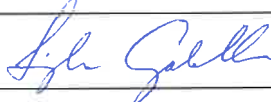



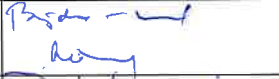




.....
gazdasági vezető

Megismerési záradék
a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének
szabályzatához

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és tagintézményei a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.


CSzC Szterényi József Technikum és Szakképző Iskola

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>
Lipka Gabriella	igazgató		2021. március 2.
Kalina Ferenc	gyakorlati oktatási feladatokat ellátó oktató		2021. március 2.
dr.Hámori Dániel	igazgatóhelyettes		2021. március 2.
Sápi Viktória	igazgatóhelyettes		2021. március 2.
Bujdos-Ungvári Mónika	gazdasági ügyintéző		2021. március 2.
Dolányiné Antal Livia	gazdasági ügyintéző		2021. március 2.

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

Cegléd, 2021. március 2.

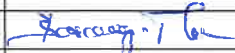
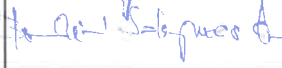







.....
gazdasági vezető

Megismerési záradék
a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének
szabályzatához

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és tagintézményei a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.


CSzC Unghváry László Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>
Baranyi Tibor	igazgató		2021. március 2.
Budainé Solymos Andrea	igazgatóhelyettes		2021. március 2.
Irházi Emőke	igazgatóhelyettes		2021. március 2.
Fakanné Virág Anikó	gazdasági ügyintéző		2021. március 2.
Füle Katalin	gazdasági ügyintéző		2021. március 2.
Hasur Endréné	gazdasági ügyintéző		2021. március 2.

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

Cegléd, 2021. március 2.

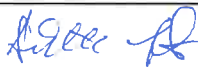






gazdasági vezető

Megismerési záradék
a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének
szabályzatához

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és tagintézményei a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.


CSzC Mihály Dénes Szakképző Iskola

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>
Fekete József	igazgató		2021. március 2.
Tomatás Tímea	igazgatóhelyettes gyakorlati oktatási feladatokat ellátó oktató		2021. március 2.
Varga Imréné	gyakorlati oktatási feladatokat ellátó oktató		2021. március 2.
Antalné Fazakas Ildikó	gazdasági ügyintéző		2021. március 2.

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

Cegléd, 2021. március 2.




.....
gazdasági vezető