

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công
năm 2024 tại Trường THPT Lê Quý Đôn

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT LÊ QUÝ ĐÔN

Căn cứ Luật quản lý sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017;

Căn cứ Luật Đấu thầu 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định 151/2017/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính Quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp.

Căn cứ Thông tư số 68/2022/TT-BTC ngày 11/11/2022 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 47/2016/TT-BTTTT ngày 26/12/2016 của Bộ Thông tin và truyền thông quy định chi tiết về ưu tiên đầu tư, mua sắm sản phẩm, dịch vụ công nghệ thông tin sản xuất trong nước sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25/4/2023 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ Quyết định số 17/2019/QĐ-TTg ngày 08/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ quyết định về một số gói thầu, nội dung mua sắm nhằm duy trì hoạt động



thường xuyên được áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt theo quy định tại điều 26 Luật đấu thầu;

Căn cứ Quyết định số 577/QĐ-UBND ngày 09/7/2021 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Quyết định số 79/2021/QĐ-UBND ngày 20/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc Ban hành danh mục, thời gian sử dụng và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định vô hình, tài sản chưa đủ tiêu chuẩn nhận biết tài sản cố định hữu hình; danh mục tài sản cố định đặc thù thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Ngãi.

Căn cứ Nghị quyết số 03/2022/NQ-HĐND ngày 13/4/2022 của HĐND tỉnh Quảng Ngãi ban hành quy định về phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 512/QĐ-SGDĐT ngày 20/4/2022 của Sở GD và ĐT Quảng Ngãi về việc phê duyệt danh mục tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị chuyên dùng của ngành Giáo dục và Đào tạo thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 673/QĐ-UBND ngày 26/5/2022 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc phê duyệt danh mục tiêu chuẩn, định mức máy móc, thiết bị chuyên dùng của ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi ;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công năm 2024 của Trường THPT Lê Quý Đôn.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc vướng mắc, đề nghị các cá nhân, bộ phận liên quan kịp thời phản ánh bằng văn bản cho Phó hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Khi có văn bản thay đổi, bổ sung hoặc có văn bản mới thay thế thì kịp thời thay đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2024. Bãi bỏ các quy định về quản lý, sử dụng Tài sản công của Trường THPT Lê Quý Đôn trái với Quy chế này.

Các bộ phận và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở GD và ĐT;
- HT, PHT;
- Lưu: VT, Kế toán.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Chấn Thi

QUY CHẾ

Quản lý và sử dụng tài sản công năm 2024 tại Trường THPT Lê Quý Đôn

(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/QĐ-LQĐ ngày 10/01/2024
của Hiệu trưởng Trường THPT Lê Quý Đôn)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

1. Thực hiện thống nhất quản lý về tài sản của Nhà nước giao cho Trường THPT Lê Quý Đôn, đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
2. Khai thác và sử dụng tài sản đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm, chống lãng phí, thất thoát.
3. Phát huy quyền làm chủ của tập thể, dân chủ, công khai trong việc quản lý và sử dụng tài sản nhà nước.
4. Tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát nội bộ.
5. Nâng cao tinh thần trách nhiệm của từng đơn vị, cá nhân trong công tác quản lý, sử dụng tài sản.

Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định việc quản lý và sử dụng tài sản của Nhà nước giao cho Trường THPT Lê Quý Đôn quản lý và sử dụng.
2. Tất cả các đơn vị, cá nhân thuộc sự quản lý của Trường THPT Lê Quý Đôn, được giao quản lý, sử dụng tài sản phải có trách nhiệm và nghĩa vụ thực hiện theo các quy định của Quy chế này.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý tài sản công

1. Tất cả các loại Tài sản công do Trường THPT Lê Quý Đôn quản lý và sử dụng, phải được quản lý tập trung, thống nhất và phân công, phân cấp cho các bộ phận, cá nhân quản lý. Tổ chức hệ thống sổ sách theo dõi chặt chẽ, định kỳ phải tổ chức kiểm kê đánh giá tài sản theo quy định của pháp luật.
2. Việc sử dụng tài sản phải đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ, đảm bảo công bằng, hiệu quả, tiết kiệm và phải thực hiện đúng theo quy định của pháp luật hiện hành về quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước.

3. Tài sản phải được hạch toán đầy đủ về mặt hiện vật và giá trị theo quy định của pháp luật.

4. Tài sản phải được giữ gìn, bảo quản, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa và bảo vệ theo chế độ quy định.

5. Tài sản thuộc phạm vi của Trường THPT Lê Quý Đôn phải được giao cụ thể đến từng bộ phận, cá nhân chịu trách nhiệm quản lý.

6. Việc quản lý, sử dụng tài sản được thực hiện công khai, minh bạch.

7. Việc thanh lý Tài sản công tại Trường THPT Lê Quý Đôn phải được Sở GD và ĐT Quảng Ngãi quyết định và thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

8. Hồ sơ tài sản phải được bảo quản và lưu trữ theo quy định.

9. Kiểm kê tài sản vào 0h00 ngày 01/01 hàng năm.

Điều 4. Tài sản công tại Trường THPT Lê Quý Đôn

1. Tài sản công tại Trường THPT Lê Quý Đôn, gồm:

a) Đất, nhà và công trình xây dựng;

b) Máy móc, thiết bị;

c) Công cụ, dụng cụ quản lý;

d) Tài sản vô hình;

e) Các loại tài sản khác.

2. Tài sản công tại Trường THPT Lê Quý Đôn được hình thành do:

a) Nhà nước giao tài sản cho đơn vị;

b) Đơn vị mua sắm bằng kinh phí do ngân sách nhà nước cấp, nguồn thu học phí, dạy thêm học thêm và từ Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, Quỹ phúc lợi của đơn vị.

c) Nguồn tài trợ, viện trợ;

d) Nguồn cho, tặng

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

TRANG BỊ TÀI SẢN CÔNG CHO TRƯỜNG THPT LÊ QUÝ ĐÔN

Điều 5. Nguyên tắc trang bị tài sản

Trường THPT Lê Quý Đôn đảm bảo từng bước trang bị tài sản để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao. Việc trang bị phải căn cứ vào khả năng ngân sách nhà nước, tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản do cơ quan nhà

nước có thẩm quyền quy định, theo tình hình thực tế và nhu cầu sử dụng tài sản để phục vụ hoạt động của đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 6. Tiêu chuẩn, định mức, chế độ sử dụng tài sản

1. Trên cơ sở các quy định về tiêu chuẩn, định mức của Nhà nước, kế toán phối hợp với các thành phần trong nhà trường : Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất, Công đoàn, Thanh tra, các Tổ trưởng, Đoàn trưởng,... cụ thể hóa tiêu chuẩn sử dụng phòng làm việc, trang thiết bị văn phòng, trang thiết bị phục vụ đào tạo, nghiên cứu, trình Hiệu trưởng phê duyệt, làm cơ sở cho việc trang bị, quản lý và sử dụng tài sản đến từng phòng, từng bộ phận.

2. Trường hợp tài sản mà Nhà nước chưa có quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng, các đơn vị căn cứ vào nhu cầu sử dụng tài sản phục vụ hoạt động của đơn vị mình để xây dựng tiêu chuẩn, định mức sử dụng cho phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao, trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi thực hiện.

3. Trang thiết bị và phương tiện làm việc cho các phòng sử dụng chung của đơn vị gồm bàn, ghế, tủ, thiết bị âm thanh và các trang thiết bị khác v.v, để trang bị cho phòng học, phòng họp, phòng tiếp khách, phòng hội trường, phòng lưu trữ và phòng sử dụng cho các hoạt động nghiệp vụ đặc thù như thư viện, v.v. Phòng kế toán, các tổ trưởng phối hợp đề xuất trang bị về số lượng, chất lượng, chủng loại cho phù hợp với tính chất công việc, diện tích của các phòng, khả năng nguồn kinh phí của cơ quan và trình Hiệu trưởng nhà trường phê duyệt trước khi thực hiện.

Mục 2

MUA SẮM, QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG TẠI TRƯỜNG THPT LÊ QUÝ ĐÔN

Điều 7. Mua sắm tài sản công

Thực hiện theo Mục 1 Điều 10 nghị quyết 03/2022/NQ-HĐND ngày 13/4/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi ban hành quy định về phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Ngãi

“ Trích Mục 1 Điều 10. Thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên

1. Thẩm quyền quyết định việc mua sắm:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định mua sắm cơ sở hoạt động sự nghiệp; xe ô tô, tàu thủy, xe mô tô đặc chủng; các tài sản khác có giá trị từ 01 tỷ đồng trở lên trên 01 gói thầu mua sắm hoặc trên 01 đơn vị tài sản (đối với Sở, ban ngành tỉnh và cấp tương đương);

b) Thủ trưởng Sở, ban ngành tỉnh và cấp tương đương quyết định mua sắm tài sản công (trừ trụ sở làm việc; xe ô tô, tàu thủy, xe mô tô đặc chủng) có giá trị trên 100 triệu đồng đến dưới 01 tỷ đồng trên 01 gói thầu mua sắm hoặc trên 01 đơn vị tài sản của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý;

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố quyết định mua sắm tài sản công (trừ cơ sở hoạt động sự nghiệp; xe ô tô, tàu thủy, xe mô tô đặc chủng) có giá trị trên 100 triệu đồng trên 01 gói thầu mua sắm hoặc trên 01 đơn vị tài sản của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý từ nguồn ngân sách huyện và nguồn bổ sung có mục tiêu của ngân sách cấp tỉnh cho ngân sách cấp huyện để thực hiện mua sắm;

d) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở, ban ngành tỉnh và cấp tương đương quyết định mua sắm tài sản công (trừ cơ sở hoạt động sự nghiệp; xe ô tô, tàu thủy, xe mô tô đặc chủng) có giá trị không quá 100 triệu đồng trên 01 gói thầu mua sắm hoặc trên 01 đơn vị tài sản;

đ) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện, thị xã, thành phố quyết định mua sắm tài sản công (trừ cơ sở hoạt động sự nghiệp; xe ô tô, tàu thủy, xe mô tô đặc chủng) có giá trị không quá 100 triệu đồng trên 01 gói thầu mua sắm hoặc trên 01 đơn vị tài sản;

e) Đối với vật tư, công cụ, dụng cụ bảo đảm hoạt động thường xuyên (trừ các vật tư, công cụ, dụng cụ đã có văn bản của Nhà nước quy định khác hoặc hướng dẫn riêng) của cơ quan, tổ chức, đơn vị do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện việc mua sắm theo quy định hiện hành của Nhà nước; phù hợp với tiêu chuẩn, định mức và quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị”

Điều 8. Quản lý đăng ký tài sản

1. Tài sản khi mua sắm hoặc tiếp nhận phải được khai báo để đăng nhập thông tin về tài sản công vào Phần mềm Quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Tài sản khi nhập kho và xuất kho phải được lập thẻ TSCĐ giữa người giao và người nhận hoặc bộ phận tiếp nhận, thẻ TSCĐ phải được lập theo đúng quy cách, ký mã hiệu tài sản, xuất xứ tài sản, năm sản xuất, năm đưa vào sử dụng, công suất kỹ thuật máy.

3. Tài sản giao cho bộ phận nào thì bộ phận đó có trách nhiệm quản lý, sử dụng.

4. Đối với tài sản dùng chung, kế toán có trách nhiệm xây dựng quy định quy trình sử dụng cho từng loại tài sản do mình quản lý như phòng học, hội trường, phòng máy tính, phòng ngoại ngữ (nếu có), thư viện, lưu trữ v.v, trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi thực hiện.

Điều 9. Sử dụng tài sản

1. Tài sản công tại Trường THPT Lê Quý Đôn phải được sử dụng đúng mục đích, tiêu chuẩn, chế độ; bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả để phục vụ công tác và các hoạt động của đơn vị. Nghiêm cấm việc sử dụng Tài sản công không đúng mục đích được giao; làm thất thoát, hư hỏng gây thiệt hại về tài sản của Nhà nước.

2. Các tài sản là thiết bị, máy móc văn phòng, đơn vị trực tiếp quản lý phải có hướng dẫn sử dụng, nội quy sử dụng, bảo quản.

3. Không được mang tài sản giao trách nhiệm cho cá nhân, bộ phận quản lý ra khỏi nơi làm việc như: máy tính xách tay, máy ảnh, máy chiếu, thiết bị nghe nhìn, thiết bị lưu trữ thông tin dữ liệu v.v. Trường hợp cần thiết mang ra khỏi trường phải có kế hoạch sử dụng được tổ trưởng xác nhận và được sự đồng ý của Hiệu trưởng.

4. Trường hợp xảy ra mất mát hoặc bị phá hoại, các đơn vị, cá nhân có liên quan phải giữ nguyên hiện trường, báo ngay cho tổ bảo vệ và Hiệu trưởng xem xét giải quyết hoặc cơ quan công an nơi gần nhất để xử lý theo pháp luật.

5. Vào ngày 31/1 hàng năm sau khi có báo cáo kết quả kiểm kê tài sản do phòng kế toán báo cáo Hiệu trưởng, kế toán cùng với Phó hiệu trưởng và các tổ trưởng xây dựng kế hoạch thanh lý, mua sắm, sửa chữa tài sản trong năm đó.

Điều 10. Bảo dưỡng, sửa chữa, nâng cấp tài sản, thiết bị

1. Các bộ phận, cá nhân được giao quản lý và sử dụng tài sản phải có trách nhiệm bảo quản, thường xuyên vệ sinh máy móc thiết bị để kéo dài tuổi thọ và công năng hoạt động.

2. Trong quá trình sử dụng các trang thiết bị, phương tiện làm việc nếu có hư hỏng đột xuất cần sửa chữa, thay thế ; tổ trưởng hoặc người trực tiếp sử dụng làm đề xuất trình Hiệu trưởng để Hiệu trưởng cho kiểm tra mức độ hư hỏng và tiến hành sửa chữa theo đúng thủ tục quy định.

Trường hợp sửa chữa công trình là nhà cửa, vật kiến trúc, giao cho Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất kết hợp với kế toán báo cáo Hiệu trưởng xin phê duyệt chủ trương trước khi làm các thủ tục thực hiện sửa chữa theo quy định.

3. Khi có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng tài sản, các bộ phận được giao quản lý, sử dụng phải báo cáo bằng văn bản để Hiệu trưởng xem xét, quyết định trước khi thực hiện; tài sản sau khi được chuyển đổi công năng phải được cập nhật vào hệ thống sổ sách, nếu được đầu tư, cải tạo phải được ghi tăng tài sản theo quy định hiện hành.

Điều 11. Tổ chức theo dõi, quản lý và công khai việc sử dụng tài sản

1. Hiệu trưởng là người quyết định và chịu trách nhiệm về việc quản lý và sử dụng Tài sản công tại Trường THPT Lê Quý Đôn trước pháp luật. Hiệu trưởng giao cho các phòng chức năng làm đầu mối giúp Hiệu trưởng quản lý tài sản, cụ thể:

a) Phòng kế toán quản lý chung về mặt giá trị tài sản, có trách nhiệm lưu trữ hồ sơ, sổ sách, chứng từ gốc của tài sản; thực hiện quản lý trên sổ kế toán tài sản theo từng chỉ tiêu cụ thể, gồm: nguyên giá tài sản, tính hao mòn hoặc trích khấu hao và giá trị còn lại v.v.

b) Tổ trưởng các phòng quản lý chung về mặt hiện vật, thường xuyên kiểm tra chất lượng máy móc, đề xuất sửa chữa khi có hư hỏng.

c) Các bộ phận, cá nhân được giao quản lý và sử dụng tài sản, trang thiết bị: được giao theo biên bản giao, nhận tài sản (hoặc thẻ TSCĐ).

2. Kế toán có trách nhiệm công khai việc quản lý và sử dụng tài sản toàn trường theo các quy định của pháp luật.

Điều 12. Hạch toán, tính khấu hao, báo cáo tài sản

1. Kế toán giúp Hiệu trưởng thực hiện hạch toán, tính khấu hao và báo cáo theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Kết thúc năm tài chính hoặc theo yêu cầu quản lý, kế toán cùng với Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất lập kế hoạch tổ chức kiểm kê, thực hiện kiểm kê tài sản theo chế độ quy định, đối chiếu tài sản giữa sổ kế toán và sổ theo dõi tài sản giữa các bộ phận, cá nhân được giao quản lý và sử dụng tài sản.

Mục 3

XỬ LÝ TÀI SẢN CÔNG TẠI TRƯỜNG THPT LÊ QUÝ ĐÔN

Điều 13. Tiếp nhận quản lý tài sản

1. Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất và kế toán chịu trách nhiệm tiếp nhận quản lý về số lượng, chất lượng và hồ sơ pháp lý các loại tài sản từ các nguồn hình thành tài sản tại khoản 2 Điều 4 của Quy chế này. Trường hợp bàn giao cho các đơn vị quản lý sử dụng.

2. Kế toán chịu trách nhiệm tiếp nhận chứng từ tài sản, lập hồ sơ và hạch toán, ghi sổ kế toán các loại tài sản đến từng bộ phận.

3. Các bộ phận, cá nhân được giao quản lý và sử dụng tài sản, trang thiết bị phải ký biên bản giao nhận tài sản; đồng thời tổ chức hệ thống sổ theo dõi tài sản khớp với sổ kế toán tài sản của kế toán.

Điều 14. Điều chuyển tài sản giữa các phòng ban trong cơ quan

1. Tài sản công tại Trường THPT Lê Quý Đôn được thực hiện điều chuyển đến các bộ phận khác trong đơn vị khi sử dụng không đúng mục đích, sử dụng không có hiệu quả.

2. Thẩm quyền quyết định điều chuyển, thu hồi tài sản

Nhằm đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ và gắn trách nhiệm cá nhân, bộ phận trong việc quản lý và sử dụng tài sản, Hiệu trưởng được quyền điều chuyển tài sản trong nội bộ đơn vị để khai thác hiệu quả. Khi điều chuyển, kế toán phải làm các thủ tục giao nhận nội bộ và điều chỉnh trong sổ tài sản của đơn vị.

Điều 15. Thanh lý, tiêu hủy tài sản công

Thực hiện theo Mục 6 Điều 10 nghị quyết 03/2022/NQ-HĐND ngày 13/4/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi ban hành quy định về phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Ngãi

“Trích Mục 6 Điều 10. Thẩm quyền quyết định thanh lý, tiêu hủy tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên

6. Thẩm quyền quyết định thanh lý, tiêu hủy tài sản công

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thanh lý, tiêu hủy cơ sở hoạt động sự nghiệp (không bao gồm quyền sử dụng đất) có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng trở lên trên 01 đơn vị tài sản; xe ô tô, tàu thủy, xe mô tô đặc chủng và các tài sản công khác có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên trên 01 đơn vị tài sản.

b) Thủ trưởng Sở, ban ngành tỉnh và cấp tương đương và Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố quyết định thanh lý, tiêu hủy cơ sở hoạt động sự nghiệp (không bao gồm quyền sử dụng đất) có nguyên giá theo sổ kế toán dưới 500 triệu đồng trên 01 đơn vị tài sản của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý.

c) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các Sở, ban ngành tỉnh và cấp tương đương, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố quyết định thanh lý, tiêu hủy các tài sản công khác (trừ các tài sản quy định tại điểm a, điểm b khoản này).”

Tài sản hết hạn sử dụng, tài sản đã hư hỏng không thể sử dụng được hoặc chi phí sửa chữa cao nhưng không bảo đảm hiệu quả. Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất phối hợp với kế toán làm thủ tục thanh lý tài sản trình Hiệu trưởng xem xét thanh lý theo đúng trình tự quy định của văn bản hiện hành.

Tiền thu từ thanh lý tài sản sau khi trừ đi các chi phí có liên quan đến việc thanh lý tài sản (nếu có), được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị.

Điều 15. Xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại

Thực hiện theo Mục 7 Điều 10 nghị quyết 03/2022/NQ-HĐND ngày 13/4/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi ban hành quy định về phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Ngãi

“ Trích Mục 7 Điều 10: Thẩm quyền quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại tại đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên

7. Thẩm quyền quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định xử lý cơ sở hoạt động sự nghiệp (không bao gồm quyền sử dụng đất) có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng trở lên trên 01 đơn vị tài sản; xe ô tô, tàu thủy, xe mô tô đặc chủng và các tài sản công khác có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên trên 01 đơn vị tài sản.

b) Thủ trưởng Sở, ban ngành tỉnh và cấp tương đương và Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố quyết định xử lý cơ sở hoạt động sự nghiệp (không bao gồm quyền sử dụng đất) có nguyên giá theo sổ kế toán dưới 500 triệu đồng trên 01 đơn vị tài sản của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý.

c) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở, ban ngành tỉnh và cấp tương đương, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố quyết định xử lý các tài sản công khác (trừ các tài sản quy định tại điểm a, điểm b khoản này).”

Điều 16. Quản lý, sử dụng đất

1. Việc quản lý, sử dụng đất tại Trường THPT Lê Quý Đôn phải thực hiện theo quy định của pháp luật về đất đai. Việc sử dụng đất phải phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng đô thị. Nghiêm cấm sử dụng đất được giao để xây dựng trụ sở cơ quan, xây dựng công trình sự nghiệp vào mục đích khác.

2. Hiệu trưởng cùng với tập thể các bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường có trách nhiệm quản lý, bảo toàn diện tích đất được giao. Trường hợp bị chiếm dụng, chiếm đoạt, sử dụng không đúng quy định hoặc các vi phạm khác về đất đai, nhà cửa, vật kiến trúc, Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất phải chủ động đề xuất biện pháp xử lý trình Hiệu trưởng quyết định. Trường hợp không giải quyết được thì báo cáo với cơ quan nhà nước có thẩm quyền để xử lý kịp thời.

Điều 17. Các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công, không có trong quy chế này thì được áp dụng theo các văn bản hiện hành.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Khen thưởng, kỷ luật

1. Các bộ phận, cá nhân có thành tích phát hiện, báo cáo các hành vi xâm phạm hoặc sử dụng lãng phí tài sản, sử dụng tài sản không đúng mục đích, sử dụng tài sản vào mục đích cá nhân, cố ý làm hư hỏng tài sản trang thiết bị của nhà trường thì được khen thưởng theo chế độ hiện hành.

3. Các bộ phận, cá nhân thiếu tinh thần trách nhiệm làm mất mát, hư hỏng hoặc gây ra thiệt hại về tài sản của nhà trường thì căn cứ vào lỗi, tính chất của hành vi gây thiệt hại, mức độ thiệt hại tài sản thực tế gây ra để quyết định mức và phương thức bồi thường thiệt hại, bảo đảm khách quan, công bằng và công khai. Quy trình xử lý trách nhiệm vật chất đối với Trường đơn vị, cá nhân được căn cứ theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 19. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày 11/8/2023. Những quy định trước đây về quản lý và sử dụng tài sản trái với quy định này đều được bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, các bộ phận liên quan phản ánh với Phó Hiệu trưởng cơ sở vật chất và kế toán để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.