

Số: 457/SGD&ĐT-KHTC
V/v xây dựng Quy chế quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của các cơ sở giáo dục.

Bến Tre, ngày 11 tháng 4 năm 2013

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở.

Căn cứ Quyết định số 115/2008/QĐ-TTg ngày 27/8/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy định về công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và tổ chức được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số nội dung của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh, xây dựng Quy chế quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của đơn vị (sau đây gọi tắt là Quy chế) với các nội dung cụ thể như sau:

I/ Mục đích, yêu cầu:

Xây dựng Quy chế phải bảo đảm các mục đích, yêu cầu sau đây:

1/ Mục đích:

- Nhằm khắc phục tình trạng yếu kém trong quản lý tài sản như: Mất mát, hư hỏng, sử dụng lãng phí, khó xác định trách nhiệm, vi phạm không được xử lý kịp thời.

- Nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng tài sản, thực hiện chủ trương của Đảng và Nhà nước về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Thực hiện công khai chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước theo Quyết định số 115/2008/QĐ-TTg ngày 27/8/2008 của Thủ tướng Chính phủ.

2/ Yêu cầu:

- Nội dung Quy chế không được trái với các quy định mà các cấp có thẩm quyền đã ban hành.

- Quy chế phải phù hợp với đặc điểm của đơn vị, đặc thù riêng của mỗi tài sản nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng tài sản. Các quy định cần ngắn gọn, tập trung, dễ áp dụng, tránh dàn trải những quy định không cần thiết.

- Quy chế phải được thảo luận rộng rãi, dân chủ trong đơn vị trước khi ban hành; sau khi ban hành phải được công khai theo Quy định tại Quyết định số 115/2008/QĐ-TTg ngày 27/8/2008 của Thủ tướng Chính phủ.

- Hàng năm đơn vị phải tổ chức đánh giá, chấn chỉnh, bổ sung để Quy chế từng bước được hoàn thiện hơn.

II-Căn cứ để xây dựng quy chế và nội dung chủ yếu của quy chế:

Thực hiện theo Quy định tại Điều 9, Mục 4 của Thông tư số 245/ 2009/ TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính.

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thêm một số điểm như sau:

-Nội dung quy chế chủ yếu tập trung cụ thể hóa công tác: Khai thác sử dụng, giữ gìn, bảo dưỡng, sửa chữa nhỏ, điều chuyển trong nội bộ nhà trường; kiểm tra, giám sát các hoạt động quản lý, sử dụng tài sản.

Về đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa lớn, tiếp nhận tài sản; điều chuyển tài sản ra khỏi trường; thanh lý tài sản; khấu hao, hạch toán, kiểm kê, báo cáo tài sản, thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành. Trước mắt chưa đưa vào Quy chế, từng bước Sở GD&ĐT sẽ có chỉ đạo, hướng dẫn để các đơn vị bổ sung vào Quy chế.

- Cần có những quy định phân công trách nhiệm cụ thể của các tổ chức, cá nhân được giao, quản lý, sử dụng tài sản; trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân khác tham gia khai thác sử dụng tài sản.

- Cần quy định giao trách nhiệm cụ thể cho các tổ chức, cá nhân đối với mỗi loại tài sản. Loại tài sản có thể phân định theo nhóm tài sản và mỗi tài sản (nhóm tài sản như: Phòng học tin học, phòng thí nghiệm-thực hành, phòng học lý thuyết, phòng Y tế, nhà bếp....., bao gồm tất cả các thiết bị lắp đặt trong phòng; mỗi tài sản như: Máy chiếu, máy tính xách tay...)

- Quy định các điều cấm, nếu cần.

-Cần quy định rõ chế tài áp dụng, biện pháp xử lý khi có sai phạm xảy để vừa bảo đảm rõ trách nhiệm, vừa giúp xử lý sai phạm được kịp thời, góp phần đẩy lùi tiêu cực, thất thoát.

-Lưu ý: Đối với thiết bị an toàn điện, thiết bị báo cháy, thiết bị chống sét, phải bảo đảm luôn trong trạng thái đang hoạt động; hệ thống máy móc, thiết bị, dụng cụ chữa cháy phải luôn trong tình trạng sẵn sàng đáp ứng nhiệm vụ chữa cháy trong mọi lúc. Do đó việc phân công trách nhiệm phải chặt chẽ, rõ ràng, cụ thể.

III-Tổ chức thực hiện.

Để giúp các đơn vị thực hiện xây dựng quy chế được thuận lợi, Sở GD&ĐT đã nghiên cứu xây dựng dự thảo quy chế mẫu (gửi kèm), mang tính chất gợi ý để các đơn vị tham khảo, xây dựng Quy chế phù hợp với thực tế của đơn vị mình và tự chịu trách nhiệm khi quyết định ban hành.

Các đơn vị trực thuộc Sở xây dựng và ban hành Quy chế, gửi bản Quy chế về Sở GD&ĐT trước ngày 30/5/2013 để báo cáo. Phòng Kế hoạch-Tài chính có nhiệm vụ nghiên cứu chọn một số quy chế đạt chất lượng tốt (có nội dung đầy đủ, cấu trúc chặt chẽ, bảo đảm tính khả thi, tính hiệu quả) để đề nghị Lãnh đạo Sở biểu dương điển hình và gửi cho các đơn vị khác tham khảo, học tập.

Các Phòng GD&ĐT chỉ đạo, đôn đốc các đơn vị trực thuộc thực hiện tốt tinh thần văn bản này, thời gian hoàn thành trước ngày 30/5/2013.

Văn phòng Sở GD&ĐT và các Phòng GD&ĐT nghiên cứu, đề xuất bổ sung nội dung về kết quả xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế quản lý, sử dụng tài sản nhà nước vào tiêu chí thi đua hàng năm của các cơ sở giáo dục. *H*

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- VP, P.KHTC (để thực hiện);
- Giám đốc (để b/c);
- Các PGD (để phối hợp chỉ đạo);
- Lưu: VT.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Lâm Kiến Thiết

..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Bến Tre, ngày tháng 4 năm 2013

QUY CHẾ

Quản lý và sử dụng tài sản nhà nước của Trường (Trung tâm).....

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ- ngày tháng năm 2013
của Hiệu trưởng trường.....)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1) Quy chế này quy định việc quản lý và sử dụng tài sản nhà nước của Trường THPT

2) Công tác quản lý và sử dụng tài sản quy định trong Quy chế này bao gồm các công tác: Khai thác sử dụng, giữ gìn, bảo dưỡng, sửa chữa nhỏ, điều chuyển trong nội bộ nhà trường; kiểm tra, giám sát các hoạt động quản lý, sử dụng tài sản.

Về đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa lớn, tiếp nhận tài sản; điều chuyển tài sản ra khỏi đơn vị; thanh lý tài sản; khấu hao, hạch toán, kiểm kê, báo cáo tài sản, thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

3) Tài sản nhà nước quy định trong Quy chế này bao gồm:

Quy ước gồm 2 nhóm như sau:

Nhóm 1: Máy móc, thiết bị, đồ dùng dạy học và chăm sóc sức khỏe:

- Thiết bị, đồ dùng dạy học dùng chung (không trang bị cố định);

- Thiết bị, đồ dùng dạy học, bàn, ghế, bảng viết, tủ, sách, báo... trang bị tại: Thư viện, phòng thí nghiệm-thực hành, phòng học tin học, phòng học ngoại ngữ, phòng học lý thuyết, đồ chơi trẻ em ngoài trời; thiết bị đồ dùng ...

- Thiết bị, đồ dùng trang bị tại phòng y tế, nhà bếp, nhà ăn,

Nhóm 2: Tài sản khác:

- Các công trình xây dựng, vật kiến trúc như: Nhà làm việc, phòng học, hội trường, nhà xưởng, thư viện, nhà bếp, nhà ăn, nhà vệ sinh..... , đường nội bộ, cột cờ, bồn hoa, cổng, tường rào...

- Đất đai, cây xanh, hoa kiểng, sân chơi, bãi tập...

- Hệ thống cấp thoát nước, hệ thống điện, hệ thống chống sét, hệ thống phòng cháy chữa cháy.

-Máy móc thiết bị văn phòng.

Điều 2. Nguyên tắc quản lý và sử dụng tài sản

1) Tuân theo các quy định tại Quy chế này và các quy định hiện hành của Nhà nước về quản lý và sử dụng tài sản nhà nước. Đảm bảo sử dụng có hiệu quả, an toàn, triệt để thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2) Đối với thiết bị an toàn điện, thiết bị báo cháy, thiết bị chống sét, phải bảo đảm luôn trong trạng thái vận hành; hệ thống máy móc, thiết bị chữa cháy phải luôn trong tình trạng sẵn sàng vận hành, đáp ứng nhiệm vụ chữa cháy trong mọi lúc.

3) Bảo đảm mọi tài sản đều phải được giao cho các tổ chức, cá nhân quản lý và sử dụng đúng quy định, nghiêm cấm việc sử dụng tài sản không đúng mục đích được giao, làm thất thoát, hư hỏng, gây thiệt hại về tài sản.

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

MỤC 1

Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân được giao quản lý, sử dụng tài sản.

Điều 3. Trách nhiệm của Ban Giám hiệu

1) Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chung trong việc tổ chức thực hiện quản lý, sử dụng tài sản; quyết định việc trang cấp tài sản và giao nhiệm vụ quản lý, sử dụng tài sản cho các tổ chức, cá nhân. Trực tiếp tổ chức thực hiện quản lý, sử dụng hệ thống

2) Giao cho:

- Một Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm giúp Hiệu trưởng tổ chức thực hiện quản lý, sử dụng tài sản Nhóm 1 nêu tại khoản 3-Điều 1 của Quy chế này (gọi tắt là Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất, viết tắt PHT-CSVS, do Hiệu trưởng phân công)

- Một Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm giúp Hiệu trưởng tổ chức thực hiện quản lý, sử dụng tài sản Nhóm 1 nêu tại khoản 3-Điều 1 của Quy chế này (gọi tắt là Phó Hiệu trưởng phụ trách thiết bị, viết tắt là PHT-TB, do Hiệu trưởng phân công)

Điều 4. Trách nhiệm của người đứng đầu các tổ chức và cá nhân được giao quản lý, sử dụng tài sản

Các tổ chức (Tổ chuyên môn, tổ văn phòng...) và các cá nhân (viên chức chuyên trách: Thư viện, thiết bị, phòng học máy tính...) được giao nhiệm vụ quản lý, sử dụng tài sản, có trách nhiệm thực hiện các công việc cụ thể sau đây:

- 1) Lập sổ theo dõi tài sản tại nơi sử dụng.
- 2) Lập sổ theo dõi hoạt động khai thác, sử dụng các tài sản tại các phòng chức năng.
- 3) Xây dựng nội quy hoạt động của các phòng chức năng (Phòng học tin học, phòng học ngoại ngữ, các phòng thí nghiệm-thực hành, phòng học lý thuyết, phòng thiết bị dung chung, thư viện, phòng y tế, nhà ăn, nhà đa năng.....), trình Hiệu trưởng ra quyết định ban hành để áp dụng.
- 4) Tổ chức khai thác sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả; đề xuất việc điều chuyển tài sản (nếu không có nhu cầu sử dụng); đề xuất thanh lý tài sản (nếu đã hư hỏng không còn sử dụng được).
- 5) Có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn, bảo đảm sử dụng tài sản lâu bền, tiết kiệm, không được tự ý chuyển đổi các tài sản đã được trang bị. Các trường hợp tài sản bị hư hỏng hoặc bị mất phải kịp thời báo cáo người có trách nhiệm để giải quyết.
- 6) Khi có nhu cầu sửa chữa tài sản, xin ý kiến chấp thuận của Hiệu trưởng, đề nghị kế toán lập dự toán sửa chữa. Việc sửa chữa phải theo đúng chế độ và tiêu chuẩn kỹ thuật do Nhà nước quy định và chỉ được tiến hành sau khi có ý kiến phê duyệt của lãnh đạo cấp có thẩm quyền. Trước và sau khi sửa chữa các tài sản là máy móc, thiết bị phải lập biên bản kiểm tra xác nhận tình trạng hư hỏng và biên bản nghiệm thu bàn giao. Đối với tài sản đang trong thời gian bảo hành, nếu phát sinh hư hỏng, phải yêu cầu đơn vị cung cấp thực hiện trách nhiệm bảo hành đã cam kết.
- 7) Hàng năm, căn cứ vào thực trạng tài sản hiện có, căn cứ vào nhu cầu thực tế, định mức tiêu chuẩn sử dụng của từng loại tài sản do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định để xác định nhu cầu, đề nghị mua sắm hoặc đề nghị trang cấp (theo kế hoạch mua sắm tập trung của Phòng GD&ĐT, Sở GD&ĐT).
- 8) Hướng dẫn và yêu cầu các tổ chức, cá nhân khác, khi khai thác sử dụng tài sản phải thực hiện đúng các quy định và có trách nhiệm bảo quản tài sản an toàn. Trước khi giao tài sản cho tập thể khai thác sử dụng, phải xác định được người đứng đầu hay người đại diện chịu trách nhiệm về tài sản đó.

Điều 5. Trách nhiệm chung của mọi thành viên trong nhà trường

Tất cả cán bộ, viên chức, người lao động và học sinh trong nhà trường phải có trách nhiệm bảo vệ tài sản chung cũng như tài sản được giao cho cá nhân trực tiếp quản lý, sử dụng.

Điều 6. Công tác kiểm tra, giám sát quản lý, sử dụng tài sản

1) Giao cho Ban Thanh tra nhân dân phối hợp với kế toán có trách nhiệm giám sát thường xuyên việc quản lý, sử dụng tài sản, kịp thời phát hiện việc quản lý, sử dụng tài sản không đúng quy định và những mặt hạn chế, yếu kém trong quản lý sử, dụng tài sản, kịp thời báo cáo với lãnh đạo để chỉ đạo khắc phục.

2) Định kỳ 3 tháng, Hiệu trưởng tổ chức kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản, có biên bản và có văn bản kết luận (ghi rõ những ưu điểm, khuyết điểm, nguyên nhân và biện pháp khắc phục) và chỉ đạo thực hiện khắc phục những khuyết điểm.

MỤC 2

Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân trong việc quản lý, sử dụng đối với mỗi loại tài sản

Các tổ chức, cá nhân được giao quản lý, sử dụng tài sản, ngoài những trách nhiệm được quy định tại Mục 1- Chương II, có trách nhiệm trong việc quản lý, sử dụng đối với mỗi loại tài sản cụ thể như sau:

(Từ Điều 7 trở đi các đơn vị căn cứ tình hình thực tế của đơn vị, đề ra các điều, khoản qui định. Mỗi điều, đề ra các khoản để quy định các tập thể, các cá nhân được giao nhiệm vụ quản lý tài sản và trách nhiệm của các tập thể, cá nhân khác tham gia khai thác sử dụng tài sản (viên chức chuyên trách, giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm, học sinh, bảo vệ, tạp vụ.....) và quy định những điều cấm (nếu cần thiết).

Điều 7. Quản lý, sử dụng đất

1) PHT-CSVC chịu trách nhiệm trực tiếp về việc quản lý, bảo toàn diện tích đất được giao, sử dụng đất đúng mục đích.

2) Việc quản lý, sử dụng đất thực hiện theo quy định của pháp luật về đất đai, phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

3) Cấm sử dụng đất đai phục vụ cho mục đích, lợi ích cá nhân.

Điều 8. Quản lý, sử dụng các công trình đầu tư xây dựng, vật kiến trúc:

1) Giao cho Tổ văn phòng chịu trách nhiệm quản lý các công trình đầu tư xây dựng, vật kiến trúc. Thường xuyên thực hiện một số nhiệm vụ sau đây: Phòng, chống mối mọt (đối với đồ gỗ), rỉ sét (đối với đồ sắt); làm sạch các ô văng, xê nô, mái đón, máng nước để ngăn ngừa nước mưa ứ đọng gây thấm dột, khai thông hệ thống ống máng nước, công thoát nước.....

2- Các tổ chức, cá nhân được giao sử dụng các công trình nhà làm việc, hội trường, lớp học...khi hết giờ làm việc phải tắt hết các nguồn điện, chuyển trả thiết

bị, máy móc, bàn, ghế trở về vị trí ban đầu, đóng, khóa các cửa sổ, cửa chính ra vào.

3)

4)

Điều 9. Quản lý, sử dụng cây xanh, hoa kiểng, sân chơi, bãi tập.

Điều 10. Hệ thống cấp thoát nước, hệ thống điện, hệ thống chống sét, hệ thống phòng cháy chữa cháy.

Điều 11. Quản lý, sử dụng thiết bị văn phòng

Điều 12. Quản lý, sử dụng thư viện

Điều 13. Quản lý, sử dụng thiết bị đồ dùng dạy học dùng chung (gồm các thiết bị không lắp đặt cố định)

Điều 14. Quản lý, sử dụng phòng học tin học

Điều 15. Quản lý, sử dụng phòng học thí nghiệm-thực hành

.....

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều ...: Tổ chức thực hiện

Quy chế này được phổ biến rãi đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động và học sinh trong toàn trường để quán triệt, triển khai thực hiện.

Điều: Xử lý vi phạm

Tổ chức và cá nhân được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản vi phạm các quy định tại Quy chế này, gây thất thoát, thiệt hại về tài sản nhà nước thì phải bồi thường, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)