

Số: 15/QĐ-THĐC

Đông Triều, ngày 10 tháng 01 tháng 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng tài sản Nhà nước của
Trường Tiểu học Đức Chính thị xã Đông Triều**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐỨC CHÍNH

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước ngày 21 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 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 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số nội dung của 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 Nghị định số 60/NĐ-CP ngày 21/06/2021 về việc quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 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; Quyết định số 50/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 3637/QĐ-UBND ngày 17/9/2018 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo (Đợt 1) cho các đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Quyết định số 1593/QĐ-UBND ngày 17/04/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc Điều chỉnh, tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo (đợt 1)

Căn cứ Quyết định số 2497/QĐ-UBND ngày 21/6/2019 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng của ngành Giáo dục và Đào tạo (lần 2) năm 2019;

Căn cứ Nghị quyết số 62/2021/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc phân cấp có thẩm quyền quyết định quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ các Quyết định của UBND thị xã Đông Triều: Số 06.a/QĐ-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2022 của UBND thị xã Đông Triều về việc ban hành quy

chế quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của UBND thị xã Đông Triều.

Xét đề nghị của bộ phận kế toán.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của Trường Tiểu học Đức Chính

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 15/QĐ-THĐC ngày 15/01/2022 của Trường TH Đức Chính ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công Trường Tiểu học Đức Chính.

Điều 3. Lãnh đạo trường, kế toán, cán bộ, công chức, người lao động (sau đây gọi tắt là cán bộ, công chức) trong cơ quan có trách nhiệm thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (Thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Xâm

QUY CHẾ

Về việc ban hành quy định quản lý và sử dụng tài sản công năm 2023 của trường tiểu học Đức Chính

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 15/QĐ-THĐC ngày 10/01/2023
của trường tiểu học Đức Chính)*

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, phạm vi, đối tượng áp dụng:

1. Mục đích:

- Thực hiện thống nhất quản lý về tài sản của trường tiểu học Đức Chính đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

- Đảm bảo tài sản công được quản lý sử dụng tiết kiệm, đúng mục đích, đối tượng và hiệu quả.

- Thực hiện quyền chủ động, đồng thời gắn trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị và cán bộ, viên chức, người lao động trong thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định pháp luật.

- Tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát nội bộ.

2. Phạm vi, đối tượng áp dụng:

- Quy chế này bao gồm các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công để áp dụng thống nhất trong toàn nhà trường trên nguyên tắc dân chủ công bằng, công khai.

- Hiệu trưởng nhà trường và toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện và áp dụng quy chế này.

- Nguồn kinh phí quy định trong quy chế này là kinh phí ngân sách nhà nước giao hằng năm của trường tiểu học Đức Chính.

Điều 2. Nguyên tắc quản lý tài sản

- Không vượt quá tiêu chuẩn, định mức quy định.

- Phù hợp với hoạt động của nhà trường.

- Đảm bảo cán bộ, viên chức, người lao động hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Phải được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong đơn vị.

- Sau khi ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công được công khai tại đơn vị theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính.

Điều 3. Căn cứ xây dựng Quy chế

- Hệ thống tiêu chuẩn, định mức quản lý sử dụng tài sản công do đơn vị người có thẩm quyền quy định;
- Chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, của nhà trường.
- Thực trạng và yêu cầu quản lý, sử dụng tài sản công tại nhà trường
- Nội dung của Quy chế (theo khoản 3, Điều 7, Thông tư 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ tài chính).

Điều 4. Nguyên tắc quản lý, sử dụng tài sản công

- Tất cả các loại tài sản công của nhà trường đều được giao cho một bộ phận hoặc cá nhân quản lý, sử dụng. Có hệ thống sổ sách theo dõi chặt chẽ; định kì tổ chức kiểm kê, đánh giá tài sản theo quy định của pháp luật.
- Cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường được giao quản lý, sử dụng tài sản công phải chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng nhà trường và trước pháp luật nếu để xảy ra mất mát, hư hỏng, chiếm dụng hoặc sử dụng trái phép. Mọi hành vi vi phạm quy định về quản lý, sử dụng tài sản công phải được xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định của pháp luật.
- Việc triển khai nguồn lực tài chính từ tài sản công phải được thực hiện công khai, minh bạch, đảm bảo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng chống tham nhũng.

Điều 5. Tiêu chuẩn, phân loại tài sản

1. Những tài sản thuộc diện quản lý trong quy định này bao gồm: Tài sản cố định (TSCĐ): TSCĐ hữu hình và tài sản cố định vô hình.

2. Tiêu chuẩn nhận biết tài sản cố định hữu hình:

Tài sản cố định hữu hình là tài sản mang hình thái vật chất, có kết cấu độc lập, hoặc là một hệ thống gồm nhiều bộ phận tài sản riêng lẻ liên kết với nhau để cùng thực hiện một hay một số chức năng nhất định, thoả mãn đồng thời cả 2 tiêu chuẩn dưới đây:

- Có thời gian sử dụng từ 1 năm trở lên;
- Có nguyên giá từ 10.000.000đ (mười triệu đồng) trở lên.

3. Tiêu chuẩn nhận biết tài sản cố định vô hình:

Tài sản cố định vô hình là tài sản không mang hình thái vật chất cụ thể mà cơ quan đơn vị phải đầu tư chi phí cho việc tạo lập như: Giá trị quyền sử dụng đất, bằng phát minh sáng chế, phần mềm máy vi tính, kiểu dáng công nghiệp, giải pháp hữu ích, bản quyền tác giả..., thoả mãn đồng thời cả 2 tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 điều này.

Điều 6. Đối tượng ghi sổ kế toán TSCĐ

1. Tài sản sử dụng độc lập được xác định là một đối tượng ghi sổ kế toán tài sản cố định.

2. Một hệ thống gồm nhiều bộ phận tài sản riêng lẻ liên kết với nhau để cùng thực hiện một hay một số chức năng nhất định, mà nếu thiếu bất kỳ một bộ phận nào trong đó thì cả hệ thống không thể hoạt động được thì được xác định là một đối tượng ghi sổ kế toán tài sản cố định.

3. Một hệ thống gồm có nhiều bộ phận tài sản riêng lẻ, liên kết với nhau, trong đó mỗi bộ phận cấu thành có thời gian sử dụng khác nhau và có chức năng hoạt động độc lập, đồng thời có sự đòi hỏi phải quản lý riêng từng bộ phận tài sản thì mỗi bộ phận tài sản đó được xác định là một đối tượng ghi sổ kế toán tài sản cố định.

CHƯƠNG II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TRỤ SỞ LÀM VIỆC

Điều 7. Đối tượng sử dụng diện tích làm việc

Cán bộ, viên chức, người lao động trong trường tiểu học Đức Chính.

Điều 8: Tiêu chuẩn, định mức sử dụng diện tích làm việc

Thực hiện theo quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc.

Điều 9: Bố trí sắp xếp nơi làm việc

Căn cứ vào tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc và chức năng, nhiệm vụ, số lượng cán bộ, viên chức, người lao động của nhà trường để bố trí, sắp xếp nơi làm việc phù hợp.

Điều 10: Yêu cầu về sử dụng trụ sở làm việc

1. Khu vực sử dụng chung bao gồm: phòng họp, hành lang, cầu thang bộ, khu vệ sinh chung, hệ thống điện, thông tin liên lạc, đường truyền mạng. Xác định đây là những khu vực mà cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường có quyền bình đẳng trong việc sử dụng và có nghĩa vụ chấp hành nội quy, quy định về quản lý và sử dụng tài sản dùng chung.

2. Khu vực sử dụng riêng của các tổ chuyên môn, các bộ phận trong cơ quan bao gồm: Phòng làm việc, đèn chiếu sáng từng phòng làm việc, điện thoại cố định... giao cho từng bộ phận trực tiếp quản lý, sử dụng.

- Các phòng phải được bố trí hợp lý, gọn gàng, thuận lợi cho cán bộ, viên chức, người lao động trong phòng làm việc và đảm bảo các điều kiện làm việc.

- Cán bộ, viên chức, người lao động làm việc tại các phòng có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các quy định, nội quy đơn vị; thực hiện nghiêm túc việc phân công thường xuyên vệ sinh đơn vị. Hết giờ làm việc tắt hết máy móc, thiết bị điện, đóng các cửa trước khi ra về để bảo vệ tài sản đơn vị.

Điều 11: Duy tu, sửa chữa thường xuyên trụ sở làm việc

- Các bộ phận, cá nhân trong đơn vị có trách nhiệm thông báo kịp thời về tình trạng hư hỏng với bộ phận phụ trách CSVC và Kế toán để tham mưu hiệu trưởng nhà trường có phương án sửa chữa tài sản. Không tự ý hoặc gọi người ngoài nhà trường vào thực hiện sửa chữa khi chưa có ý kiến chỉ đạo của hiệu trưởng nhà trường.

- Không chỉ đạo làm sai lệch thiết kế, hiện trạng trong quá trình bảo dưỡng, duy tu sửa chữa trụ sở đơn vị.

Mục 2

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG MÁY MÓC, THIẾT BỊ VĂN PHÒNG

Điều 12: Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng

Căn cứ Quyết định số 50/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị; Quyết định số 1476/QĐ-UBND ngày 09/4/2019 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc Quy định danh mục mua sắm tập trung;

Căn cứ vào tình hình thực tế tại đơn vị, khả năng của ngân sách nhà nước cấp cho đơn vị để xây dựng tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng.

Điều 13: Trang bị, mua sắm máy móc, thiết bị văn phòng

Nguồn kinh phí: Nguồn kinh phí chi thường xuyên theo định mức biên chế được giao, nguồn ngân sách nhà nước cấp bổ sung.

Việc trang bị máy móc, thiết bị phải phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao, phù hợp với tiêu chuẩn, định mức và nguồn kinh phí được phép sử dụng, đúng đối tượng, phục vụ hiệu quả cho công việc.

1. Lập kế hoạch trang bị máy móc, thiết bị

- Vào quý III hàng năm, bộ phận Kế toán và phụ trách CSVC lập kế hoạch mua sắm trang thiết bị, máy móc cho năm tiếp theo; dự kiến thời gian thực hiện kế hoạch trong năm; đảm bảo thực hiện đúng tiêu chuẩn, định mức quy định.

- Phát sinh trong năm: Theo nhu cầu thực tế của các tổ chuyên môn nhưng phải phù hợp với nguồn kinh phí được giao trong năm.

2. Tổ chức thực hiện kế hoạch mua sắm, trang bị máy móc, thiết bị.

Thực hiện mua sắm, trang bị tài sản đúng tiêu chuẩn, định mức, có trong dự toán; tuân thủ phương thức, trình tự, thủ tục mua sắm theo quy định; sau khi mua sắm thực hiện công khai theo quy định.

Điều 14: Tiếp nhận máy móc, thiết bị

1. Các trường hợp tiếp nhận máy móc, thiết bị.

- Máy móc, thiết bị hình thành từ nguồn ngân sách nhà nước cấp.
- Máy móc, thiết bị do tổ chức, cá nhân tài trợ, cho, tặng.
- Máy móc thiết bị được điều chuyển từ các đơn vị khác về sử dụng tại nhà trường.

- Bộ phận Kế toán - phụ tá CSVC của nhà trường chịu trách nhiệm chủ trì, tham mưu cho hiệu trưởng thực hiện các quy trình tiếp nhận tài sản, máy móc, thiết bị.

2. Việc bàn giao máy móc, thiết bị đã hết thời hạn sử dụng, bị hư hỏng không sử dụng được; không phù hợp với tiêu chuẩn, định mức quy định cho đơn vị.

Điều 15: Quản lý sử dụng tài sản công

1. Nguyên tắc quản lý sử dụng tài sản công

Tất cả các tài sản, máy móc, thiết bị do nhà trường quản lý, sử dụng phải được theo dõi qua sổ sách kế toán theo đúng quy định, không di chuyển tài sản ra ngoài nhà trường khi chưa được sự cho phép của hiệu trưởng nhà trường; không sử dụng tài sản của nhà trường vào việc cá nhân.

2. Đăng ký quyền quản lý, sử dụng tài sản.

Tài sản thuộc đối tượng phải đăng ký quyền quản lý sử dụng tài sản gồm: Quyền sử dụng đất đơn vị.

3. Mở sổ theo dõi tài sản

- Các biểu mẫu áp dụng theo Thông tư 107/2017/TT-BTC, ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp bao gồm: Sổ tài sản cố định theo mẫu S24-H; Thẻ tài sản cố định theo mẫu S25-H; Sổ theo dõi TSCĐ và công cụ dụng cụ tại nơi sử dụng theo mẫu S26-H; Biên bản đánh giá lại tài sản cố định theo mẫu C52-HD; Biên bản kiểm kê tài sản cố định theo mẫu C53-HD; Biên bản giao nhận tài sản sau khi nâng cấp theo mẫu C54-HD; Bảng tính hao mòn tài sản cố định theo mẫu C55-HD.

- Các mẫu biểu áp dụng theo Thông tư 144/2017/TT-BTC, ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính gồm: Báo cáo tổng hợp hiện trạng sử dụng tài sản theo mẫu 08a-ĐK/TSC, mẫu 08b-ĐK/TSC.

Điều 16. Hạch toán tài sản công

Tài sản công phải được đơn vị hạch toán kịp thời, đầy đủ thông số quy cách giá trị và tính hao mòn, khấu hao hàng năm theo đúng quy định.

Điều 17. Kiểm kê, báo cáo tài sản công

1. Kiểm kê: Việc kiểm kê tài sản công phải được thực hiện theo đúng quy định hoặc kiểm kê đột xuất theo yêu cầu của lãnh đạo, cơ quan có thẩm quyền.

- Thành phần kiểm kê bao gồm: Thủ trưởng đơn vị, kế toán, đại diện các bộ phận sử dụng trực tiếp tài sản, thiết bị, công cụ dụng cụ.

- Bộ phận Kế toán - phụ trách CSVC tham mưu thông báo kế hoạch kiểm kê trang thiết bị đến các bộ phận ít nhất 10 ngày trước khi tiến hành kiểm kê.

- Các bộ phận có trách nhiệm tạo điều kiện cho việc kiểm kê được thực hiện theo đúng kế hoạch.

2. Báo cáo tài sản công

Đơn vị thực hiện báo cáo đối với tài sản công được giao quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật về kế toán, thống kê và quy định tại Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.

3. Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công

- Hàng năm, đơn vị thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công của năm trước đối với các tài sản quy định tại Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Thời hạn báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công hàng năm: Đơn vị lập báo cáo trước ngày 30/01 hàng năm. Thực hiện việc nộp báo cáo theo đúng quy định.

Điều 18: Bảo dưỡng, duy tu sửa chữa tài sản công

1. Các bộ phận và cá nhân khi phát hiện tài sản công bị hư hỏng có trách nhiệm báo cáo thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định sửa chữa tài sản.

2. Bộ phận Kế toán - phụ trách CSVC nhà trường tham mưu cho hiệu trưởng nhà trường thực hiện các quy trình bảo dưỡng, duy tu sửa chữa tài sản theo đúng thẩm quyền đúng quy định.

Điều 19: Thu hồi tài sản công trong đơn vị

- Các trường hợp thu hồi tài sản công: Sử dụng không đúng mục đích, không đúng đối tượng; Nghỉ hưu, chuyển đơn vị công tác.

- Trình tự, thủ tục và thẩm quyền thu hồi tài sản công được quy định tại Điều 17, Điều 18 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.

Điều 20. Điều chuyển tài sản công

1. Các trường hợp điều chuyển tài sản công

- Từ nơi thừa sang nơi thiếu theo tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công do cơ quan, người có thẩm quyền quy định.

- Việc điều chuyển tài sản sẽ mang lại hiệu quả sử dụng cao hơn.

- Khi không có nhu cầu sử dụng

- Tài sản được cơ quan giao cho từng bộ phận trực tiếp quản lý, sử dụng.

Khi điều chuyển giữa các bộ phận phải được sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị.

2. Trình tự, thủ tục và thẩm quyền điều chuyển được quy định tại Điều 21 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.

3. Thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản quy định tại Điều 28 Nghị quyết số 62/2021/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc phân cấp có thẩm quyền quyết định quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Ninh.

Điều 21. Thanh lý tài sản công

1. Tài sản công được thanh lý trong các trường hợp:

- Tài sản hết hạn sử dụng và không còn sử dụng được.

- Tài sản chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa hoặc sửa chữa không còn hiệu quả.

- Trụ sở làm việc hoặc tài sản khác gắn liền với đất phải phá dỡ theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Trình tự, thủ tục thanh lý thực hiện theo quy định tại Điều 29 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.

- Thẩm quyền quyết định thanh lý các tài sản cơ quan khi bị hư hỏng hoặc hết thời gian sử dụng, không còn sử dụng được quy định tại Điều 10 Nghị quyết số 62/2021/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc phân cấp có thẩm quyền quyết định quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Ninh.

Sau khi có chủ trương thanh lý tài sản, cơ quan thành lập Hội đồng thanh lý, thành phần Hội đồng theo quy định tại Điều 18 của Thông tư 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính.

Điều 22. Bán tài sản công tại đơn vị

1. Tài sản công được bán trong các trường hợp sau đây:

- Tài sản công bị thu hồi được xử lý theo hình thức bán.

- Khi không có nhu cầu sử dụng hoặc giảm nhu cầu sử dụng do thay đổi về tổ chức, thay đổi về chức năng, nhiệm vụ và nguyên nhân mà phải thu hồi hoặc điều chuyển.

- Thực hiện sắp xếp lại việc quản lý, sử dụng tài sản công.

- Tài sản công được thanh lý theo hình thức bán đấu giá.

2. Trình tự, thủ tục bán tài sản công: Thực hiện theo Điều 23 của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.

3. Thẩm quyền quyết định bán tài sản: Điều 9 Nghị quyết số 62/2021/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc phân cấp có thẩm quyền quyết định quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Ninh.

Điều 23: Kê khai, công khai việc quản lý, sử dụng tài sản công

1. Tài sản kê khai, công khai quản lý, sử dụng gồm: Trụ sở làm việc, tài sản gắn liền với đất, tài sản cố định khác.

2. Thực hiện công khai việc mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản thông qua các hình thức sau: Công khai trong các cuộc họp đơn vị hoặc công khai bằng văn bản tại trụ sở đơn vị.

Mục 3

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN KHÁC

Điều 24. Quản lý và sử dụng các tài sản làm việc

1. Các bộ phận và cá nhân sử dụng tài sản phải chịu trách nhiệm theo dõi quản lý, sử dụng tài sản công của bộ phận mình.

2. Cán bộ, viên chức, người lao động được giao quản lý, sử dụng các tài sản làm việc có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn đảm bảo sử dụng tài sản lâu bền, tiết kiệm, có hiệu quả và đúng mục đích.

Điều 25. Quản lý và sử dụng thiết bị công nghệ thông tin, phần mềm quản lý trong lĩnh vực tài chính

1. Cán bộ, viên chức, người lao động đơn vị khai thác đường truyền mạng đúng quy định, đảm bảo việc sử dụng trao đổi thông tin thuận tiện, nhanh chóng. Không được sử dụng máy vi tính kết nối mạng để đánh máy, in, sao lưu văn bản thuộc tài liệu mật được quy định tại Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước. Nghiêm cấm sử dụng thiết bị tin học vào việc riêng.

2. Quản lý và sửa chữa các thiết bị tin học bị hư hỏng; nâng cấp, bảo trì các phần mềm hỗ trợ quản lý công tác Tài chính, tài sản như sau: Các bộ phận

thông báo cho bộ phận Kế toán - phụ trách CSVN, sau đó đề xuất, tham mưu hiệu trưởng nhà trường quyết định sửa chữa.

Điều 26. Quản lý và sử dụng điện thoại

Các bộ phận được trang bị máy điện thoại cố định (theo quy định) để tiện trong quá trình trao đổi, giao dịch, liên hệ công việc. Tùy theo nhu cầu và tính chất công việc mà cán bộ, viên chức, người lao động nâng cao trách nhiệm, ý thức tiết kiệm trong hoạt động thực hiện nhiệm vụ được giao. Chỉ sử dụng điện thoại giao dịch việc đơn vị, cá nhân phụ trách điện thoại không sử dụng điện thoại của đơn vị vào việc cá nhân.

Điều 27. Quản lý và sử dụng điện

1. Cán bộ, viên chức, người lao động nghiêm túc thực hiện các quy định về quản lý và sử dụng điện.

- Không tự ý đầu nối làm thay đổi thiết kế của hệ thống điện trong nhà trường, không tự ý sửa chữa, kịp thời báo cáo hiệu trưởng nhà trường có phương án sửa chữa khi bị hỏng hóc.

- Tắt các thiết bị điện khi không có nhu cầu sử dụng. Người cuối cùng ra khỏi phòng làm việc phải tắt đèn chiếu sáng và các thiết bị điện trong phòng.

2. Các bộ phận, cá nhân được giao quản lý tài sản thường xuyên kiểm tra các thiết bị điện nhằm hạn chế các trường hợp cháy chập, nổ các thiết bị ảnh hưởng đến hệ thống điện trong nhà trường.

3. Nghiêm cấm sử dụng các thiết bị điện vào việc riêng.

Mục 4

QUY ĐỊNH VỀ TÍNH HAO MÒN, KHẤU HAO TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Điều 28. Nguyên tắc, thời gian sử dụng và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định

- Nguyên tắc tính hao mòn tài sản cố định: Việc tính hao mòn tài sản cố định thực hiện mỗi năm 01 lần vào tháng 12, trước khi khóa sổ kế toán. Phạm vi tài sản cố định phải tính hao mòn là tất cả tài sản cố định hiện có quy định tại khoản 1 Điều 12 Thông tư số 45/2018/TT-BTC của Bộ Tài chính tính đến ngày 31 tháng 12 của năm tính hao mòn.

- Thời gian sử dụng và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định hữu hình thực hiện theo quy định tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 45/2018/TT-BTC của Bộ Tài chính.

Điều 29. Phương pháp tính hao mòn tài sản cố định

1. Mức hao mòn hàng năm của từng tài sản cố định được tính theo công thức sau:

Mức hao mòn hàng năm của từng tài sản cố định = Nguyên giá của tài sản cố định x Tỷ lệ tính hao mòn (% năm)

Hàng năm, trên cơ sở xác định số hao mòn tăng và số hao mòn giảm phát sinh trong năm Kế toán – Hành chính tính tổng số hao mòn của tất cả tài sản cố định cho năm đó theo công thức sau:

Số hao mòn tài sản cố định lũy kế tính đến năm (n) = Số hao mòn tài sản cố định đã tính đến năm (n-1) + Số hao mòn tài sản cố định tăng trong năm (n) - Số hao mòn tài sản cố định giảm trong năm (n)

2. Đối với những tài sản cố định có thay đổi về nguyên giá thì Kế toán căn cứ các chỉ tiêu nguyên giá, giá trị còn lại của tài sản cố định sau khi xác định lại theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 45/2018/TT-BTC của Bộ Tài chính, tỷ lệ hao mòn tài sản cố định theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 45/2018/TT-BTC của Bộ Tài chính để tiếp tục tính hao mòn tài sản cố định cho các năm còn lại.

3. Số hao mòn tài sản cố định cho năm cuối cùng thuộc thời gian sử dụng của tài sản cố định được xác định là hiệu số giữa nguyên giá và số hao mòn lũy kế đã thực hiện của tài sản cố định đó.

Chương III

XỬ LÝ VI PHẠM VỀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG VÀ XỬ LÝ TRÁCH NHIỆM

Điều 30. Xử lý vi phạm về quản lý, sử dụng tài sản công

Cán bộ, viên chức, người lao động vi phạm quy chế này, tùy thuộc vào mức độ cụ thể sẽ bị xử lý theo quy định tại Luật Lao động và Luật cán bộ viên chức và các quy định về quản lý và sử dụng tài sản công.

Điều 31. Xử lý trách nhiệm vật chất

1. Hình thức xử lý trách nhiệm vật chất: Bồi thường và đền bù chi phí khắc phục hậu quả do hành vi gây ra.

2. Cán bộ, viên chức, người lao động gây thiệt hại về tài sản công, cố ý hay không cố ý, đều có trách nhiệm bồi thường thiệt hại theo chỉ đạo của hiệu trưởng nhà trường.

Điều 32. Thẩm quyền quyết định xử lý vi phạm về quản lý, sử dụng tài sản công và xử lý trách nhiệm về vật chất

Hiệu trưởng nhà trường quyết định hình thức xử lý vi phạm về quản lý và sử dụng tài sản công và hình thức xử lý trách nhiệm vật chất đối với đối tượng bị xử lý là bộ phận hoặc cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý.

Điều 33. Hội đồng xử lý trách nhiệm vật chất

1. Hội đồng xử lý trách nhiệm vật chất vi phạm vi quản lý, sử dụng tài sản công, bao gồm: Thủ trưởng đơn vị; Đại diện ban Thanh tra nhân dân; Đại diện các bộ phận liên quan; Các cá nhân khác (nếu có).

2. Trách nhiệm của Hội đồng: Xem xét, đánh giá tính chất, hành vi gây thiệt hại; xác định trách nhiệm của người gây thiệt hại và tập thể, cá nhân có liên quan; kiến nghị với người có thẩm quyền về mức độ và phương thức bồi thường thiệt hại.

Điều 34. Trình tự, thủ tục xử lý vi phạm quy định về quản lý, sử dụng tài sản công

Thông báo vi phạm; Lập biên bản vi phạm; Yêu cầu các bộ phận, cá nhân gây thiệt hại chịu trách nhiệm.

Trình tự, thủ tục xử lý trách nhiệm vật chất đối với các cán bộ công chức, người lao động trong cơ quan vi phạm

1. Trình tự: Chủ tịch Hội đồng yêu cầu người bị phạm làm bản tường trình Lập biên bản vi phạm; Xác định giá trị tài sản bị thiệt hại.

2. Thủ tục; Thủ trưởng đơn vị thành lập Hội đồng xử lý trách nhiệm vật chất; Hội đồng xem xét, có văn bản kiến nghị mức bồi thường và phương thức bồi thường gửi hiệu trưởng nhà trường; Quyết định bồi thường thiệt hại; Thực thi quyết định bồi thường thiệt hại.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 36. Tổ chức thực hiện:

- Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm phổ biến và triển khai tổ chức thực hiện tới toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong cơ quan nội dung Quy chế.

- Bộ phận Kế toán và phụ trách CSVC có trách nhiệm tổ chức thực hiện, tham mưu kiểm tra định kỳ hàng năm, kiểm tra đột xuất việc thực hiện Quy chế này. Tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện Quy chế báo cáo Thủ trưởng đơn vị; báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của các bộ phận đơn vị.

Điều 37. Điều khoản thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký

Những nội dung khác về quản lý và sử dụng tài sản Nhà nước không nêu tại quy định này được thực hiện theo các quy định hiện hành của nhà nước.

Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc, phản ánh về bộ phận Kế toán - phụ trách CSVC của trường tiểu học Đức Chính đề tham mưu Lãnh đạo cơ quan, giải quyết, sửa đổi bổ sung cho phù hợp.

Nơi nhận:

- Các cơ quan QL chỉ đạo (đề b/c);
- CB,GV,NV trong trường (đề t/h);
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Xâm

Số:12b/QĐ-THĐC

Đức Chính, ngày 10 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công khai Quy chế quản lý, sử dụng tài sản nhà nước năm 2023

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐỨC CHÍNH

Căn cứ luật quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2021;

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 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 công văn số 3839/UBND ngày 04 tháng 10 năm 2021 của Ủy Ban nhân dân Thị Xã Đông Triều về việc công khai tài sản công, tài chính ngân sách theo quy định của pháp luật;

Xét đề nghị của bộ phận cơ sở vật chất nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố công khai Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công năm 2023 của trường Tiểu học Đức Chính (Có phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà): Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng tổ văn phòng, các tổ chuyên môn và các bộ phận liên quan tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT thị xã;
- BGH nhà trường;
- Lưu: VT, KT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Xâm



Số:12c/TB-THĐC

Đức Chính, ngày 10 tháng 01 năm 2023

THÔNG BÁO
Về việc công khai Quy chế quản lý, sử dụng tài sản nhà nước năm 2023
tại trường TH Đức Chính

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH ĐỨC CHÍNH

Căn cứ Luật quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2021;

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 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Thông tư 45/2018/TT-BTC ngày 07 tháng 5 năm 2018 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; Quyết định 50/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị; Thông tư số 24/2019/TT-BTC ngày 24 tháng 4 năm 2019 của Bộ Tài chính về hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2019/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng ô tô;

Căn cứ Quyết định số 3637/QĐ-UBND ngày 17/9/2018 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo (Đợt 1) cho các đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Quyết định số 1593/QĐ-UBND ngày 17/04/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc Điều chỉnh, tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo (đợt 1)

Căn cứ Quyết định số 2497/QĐ-UBND ngày 21/6/2019 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng của ngành Giáo dục và Đào tạo (lần 2) năm 2019;

Căn cứ Nghị quyết số 62/2021/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc phân cấp có thẩm quyền quyết định quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Quyết định số 06.a/QĐ-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2022 của UBND thị xã Đông Triều về việc ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của UBND thị xã Đông Triều.

• Xét đề nghị của bộ phận Kế toán nhà trường,

Trường TH Đức Chính thông báo công khai Quy chế quản lý tài sản công của trường TH Đức Chính:

- Hình thức công khai: Tổ chức dán niêm yết công khai quy chế quản lý, sử dụng tài sản công năm 2023 tại bảng tin của trường (Chi tiết có quy chế kèm theo).

Trường TH Đức Chính thông báo để Ban giám hiệu nhà trường, cán bộ, công nhân viên chức, hợp đồng trong nhà trường biết./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT thị xã;
- BGH nhà trường;
- Lưu: VT, KT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Xâm

BIÊN BẢN NIÊM YẾT CÔNG KHAI
Tổ chức niêm yết công khai Quy chế quản lý, sử dụng
tài sản công năm 2023

Thực hiện Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật Quản lý, sử dụng tài sản công; 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 ngày 26/12/2017 của chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật quản lý, sử dụng tài sản công. Trường TH Đức Chính thực hiện niêm yết công khai quy chế quản lý sử dụng tài sản công năm 2023;

Hôm nay, lúc 8h30 phút ngày 10 tháng 01 năm 2023 tại trường TH Hưng Đức Chính tổ chức niêm yết công khai quy chế quản lý, sử dụng tài sản công năm 2023, chi tiết như sau:

I. Thành phần:

1. Bà: Nguyễn Thị Xâm - Hiệu trưởng;
2. Bà: Nguyễn Thị Phương Nhung - Phó Hiệu trưởng;
3. Bà: Đoàn Thị Diệu Ly - Trưởng ban thanh tra nhân dân;
4. Bà: Dương Thị Dung - Thư kí hội đồng;
5. Bà: Nguyễn Thị Đức- Nhân viên kế toán – Tổ trưởng văn phòng.
6. Ông: Khổng Văn Hùng - Tổ trưởng tổ bảo vệ;

II. Nội dung:

Cùng nhau tổ chức thực hiện công khai quy chế quản lý, sử dụng tài sản công năm 2023, cụ thể như sau:

1. Hình thức công khai: Tổ chức dán niêm yết công khai quy chế quản lý, sử dụng tài sản công năm 2023 tại bảng tin của trường (Chi tiết có phụ biểu kèm theo).
2. Thời gian công khai và kết thúc: Từ ngày 10/01/2023 kết thúc ngày 10/02/2023 (trong vòng 30 ngày liên tục).
3. Nội dung công khai: Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công năm 2023.

III. Tổ chức thực hiện:

Hết 30 ngày kể từ ngày hôm nay, trong trường hợp có ý kiến cần giải trình, làm rõ hoặc có ý kiến khác về các nội dung công khai thì Ban thanh tra nhân dân, Công đoàn trường, Tổ văn phòng sẽ lập biên bản ghi nhận sự việc và

báo cáo Thủ trưởng đơn vị giải quyết nếu không có ý kiến gì về các nội dung công khai việc công khai được hoàn tất.

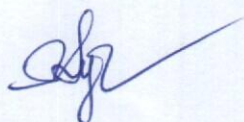
Biên bản được thông qua cho các thành viên cùng nghe và nhất trí 100%.
Biên bản được lập tại trường TH Đức Chính, các thành viên thực hiện không có ý kiến gì khác và cùng ký vào biên bản./.

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG



Dương Thị Dung

TRƯỞNG BAN TTND



Đoàn Thị Diệu Ly

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Xâm

KẾ TOÁN



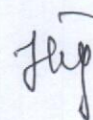
Nguyễn Thị Đức

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Phương Nhung

BẢO VỆ



Khổng Văn Hùng

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Đức Chính, ngày 10 tháng 02 năm 2023

BIÊN BẢN KẾT THÚC NIÊM YẾT CÔNG KHAI
Tổ chức kết thúc niêm yết công khai Quy chế quản lý, sử dụng
tài sản công năm 2023

Hôm nay, lúc 8h30 phút ngày 10 tháng 02 năm 2023 tại trường TH Đức Chính tổ chức kết thúc niêm yết công khai quy chế quản lý, sử dụng tài sản công năm 2023, chi tiết như sau:

I. Thành phần:

1. Bà: Nguyễn Thị Xâm - Hiệu trưởng;
2. Bà: Nguyễn Thị Phương Nhung - Phó Hiệu trưởng;
3. Bà: Đoàn Thị Diệu Ly - Trưởng ban thanh tra nhân dân;
4. Bà: Dương Thị Dung - Thư kí hội đồng;
5. Bà: Nguyễn Thị Đức- Nhân viên kế toán – Tổ trưởng văn phòng.
6. Ông: Khổng Văn Hùng - Tổ trưởng tổ bảo vệ;

II. Nội dung:

Căn cứ Quyết định số:12b/QĐ-THĐC ngày 10 tháng 01 năm 2023 của trường TH Đức Chính về việc công khai quy chế quản lý, sử dụng tài sản công năm 2023.

Thời gian niêm yết, kết thúc: Từ ngày 10/01/2023 kết thúc ngày 10/02/2023 (trong vòng 30 ngày liên tục).

Đến nay đã hết thời gian công khai quy chế quản lý, sử dụng tài sản công năm 2023. Trong quá trình công khai không có ý kiến và kiến nghị thắc mắc gì.

Nay chúng tôi lập biên bản kết thúc công khai, để kết thúc việc công khai quy chế quản lý, sử dụng tài sản công năm 2023.

Biên bản kết thúc lúc 11 giờ 0 phút cùng ngày, được thông qua cho các thành viên tham gia cùng nghe và thông nhất nội dung biên bản.

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG



Dương Thị Dung

HIỆU TRƯỞNG



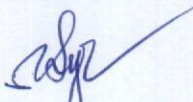
Nguyễn Thị Xâm

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Phương Nhung

TRƯỞNG BAN TTND



Đoàn Thị Diệu Ly

KẾ TOÁN



Nguyễn Thị Đức

BẢO VỆ



Khổng Văn Hùng

Đức Chính, ngày 10 tháng 02 năm 2023

THÔNG BÁO

**Tổ chức kết thúc niêm yết công khai Quy chế quản lý, sử dụng
tài sản công năm 2023**

Căn cứ luật quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2021;

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 151 151/2017/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 biên bản kết thúc công khai ngày 10/02/2023 của Trường TH Đức Chính về tổ chức kết thúc niêm yết công khai Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công năm 2023.

Trường TH Đức Chính tiến hành họp niêm yết công khai và kết thúc niêm yết công khai Quyết định số 12b/QĐ-THĐC ngày 10/01/2023 Về việc công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước năm 2023;

- Hình thức công khai: Tổ chức dán niêm yết công khai Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công năm 2023 tại bảng tin của trường (Chi tiết có phụ biểu kèm theo).

- Thời gian niêm yết, kết thúc: Từ ngày 10/01/2023 kết thúc ngày 10/02/2023 (trong vòng 30 ngày liên tục).

Trên đây là Thông báo niêm yết công khai và kết thúc niêm yết công khai quy chế quản lý, sử dụng tài sản công năm 2023 của trường TH Đức Chính./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT thị xã;
- BGH nhà trường;
- Lưu: VT, KT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Xâm

Số: 03 /QĐ-THĐC

Đức Chính, ngày 02 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước năm 2022

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐỨC CHÍNH

Căn cứ luật quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2021;

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 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 công văn số 3839/UBND ngày 04 tháng 10 năm 2021 của Ủy Ban nhân dân Thị Xã Đông Triều về việc công khai tài sản công, tài chính ngân sách theo quy định của pháp luật;

Xét đề nghị của bộ phận cơ sở vật chất nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố công khai tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2022 của trường Tiểu học Đức Chính (Có phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà): Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng tổ văn phòng, các tổ chuyên môn và các bộ phận liên quan tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT thị xã;
- BGH nhà trường;
- Lưu: VT, KT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Xâm



Số: 03a /TB-THĐC

Đức Chính, ngày 02 tháng 01 năm 2023

THÔNG BÁO

**Về việc công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước năm 2022
tại trường TH Đức Chính**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH ĐỨC CHÍNH

Căn cứ Luật quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2021;

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 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Thông tư 45/2018/TT-BTC ngày 07 tháng 5 năm 2018 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; Quyết định 50/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị; Thông tư số 24/2019/TT-BTC ngày 24 tháng 4 năm 2019 của Bộ Tài chính về hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2019/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng ô tô;

Căn cứ Quyết định số 3637/QĐ-UBND ngày 17/9/2018 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo (Đợt 1) cho các đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Quyết định số 1593/QĐ-UBND ngày 17/04/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc Điều chỉnh, tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo (đợt 1)

Căn cứ Quyết định số 2497/QĐ-UBND ngày 21/6/2019 của UBND tỉnh Quảng nInh về việc quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng của ngành Giáo dục và Đào tạo (lần 2) năm 2019;

Căn cứ Nghị quyết số 62/2021/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc phân cấp có thẩm quyền quyết định quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Quyết định số 06.a/QĐ-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2022 của UBND thị xã Đông Triều về việc ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của UBND thị xã Đông Triều.

Xét đề nghị của bộ phận Kế toán nhà trường,

Trường TH Đức Chính thông báo công khai Quy chế quản lý tài sản công của trường TH Đức Chính:

- Hình thức công khai: Tổ chức dán niêm yết công khai tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2022 tại bảng tin của trường (Chi tiết có quy chế kèm theo).

Trường TH Đức Chính thông báo để Ban giám hiệu nhà trường, cán bộ, công nhân viên chức, hợp đồng trong nhà trường biết./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT thị xã;
- BGH nhà trường;
- Lưu: VT, KT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Xâm

BIÊN BẢN NIÊM YẾT CÔNG KHAI
Tổ chức niêm yết công khai tình hình quản lý, sử dụng
tài sản công năm 2022

Thực hiện Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật Quản lý, sử dụng tài sản công; 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 ngày 26/12/2017 của chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật quản lý, sử dụng tài sản công. Trường TH Đức Chính thực hiện niêm yết công khai tình hình quản lý sử dụng tài sản công năm 2022;

Hôm nay, lúc 8h30 phút ngày 02 tháng 01 năm 2023 tại trường TH Đức Chính tổ chức niêm yết công khai tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2022, chi tiết như sau:

I. Thành phần:

1. Bà: Nguyễn Thị Xầm - Hiệu trưởng;
2. Bà: Nguyễn Thị Phương Nhung - Phó Hiệu trưởng;
3. Bà: Đoàn Thị Diệu Ly - Trưởng ban thanh tra nhân dân;
4. Bà: Dương Thị Dung - Thư kí hội đồng;
5. Bà: Nguyễn Thị Đức- Nhân viên kế toán – Tổ trưởng văn phòng.
6. Ông: Khổng Văn Hùng - Tổ trưởng tổ bảo vệ;

II. Nội dung:

Cùng nhau tổ chức thực hiện công khai tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2021, cụ thể như sau:

1. Hình thức công khai: Tổ chức dán niêm yết công khai tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2022 tại bảng tin của trường (Chi tiết có phụ biểu kèm theo).
2. Thời gian công khai và kết thúc: Từ ngày 02/01/2023 kết thúc ngày 02/02/2023 (trong vòng 30 ngày liên tục).
3. Nội dung công khai: Tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2022

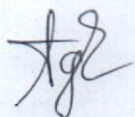
III. Tổ chức thực hiện:

Hết 30 ngày kể từ ngày hôm nay, trong trường hợp có ý kiến cần giải trình, làm rõ hoặc có ý kiến khác về các nội dung công khai thì Ban thanh tra nhân dân, Công đoàn trường, Tổ văn phòng sẽ lập biên bản ghi nhận sự việc và

báo cáo Thủ trưởng đơn vị giải quyết nếu không có ý kiến gì về các nội dung công khai việc công khai được hoàn tất.

Biên bản được thông qua cho các thành viên cùng nghe và nhất trí 100%.
Biên bản được lập tại trường TH Đức Chính, các thành viên thực hiện không có ý kiến gì khác và cùng ký vào biên bản./.

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG



Dương Thị Dung

TRƯỞNG BAN TTND



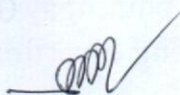
Đoàn Thị Diệu Ly

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Xâm

KẾ TOÁN



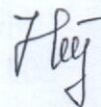
Nguyễn Thị Đức

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Phương Nhung

BẢO VỆ



Khổng Văn Hùng

Đức Chính, ngày 02 tháng 02 năm 2023

BIÊN BẢN KẾT THÚC NIÊM YẾT CÔNG KHAI

Tổ chức kết thúc niêm yết công khai tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2022

Hôm nay, lúc 8h30 phút ngày 02 tháng 02 năm 2023 tại trường TH Đức Chính tổ chức kết thúc niêm yết công khai tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2022, chi tiết như sau:

I. Thành phần:

1. Bà: Nguyễn Thị Xâm - Hiệu trưởng;
2. Bà: Nguyễn Thị Phương Nhung - Phó Hiệu trưởng;
3. Bà: Đoàn Thị Diệu Ly - Trưởng ban thanh tra nhân dân;
4. Bà: Dương Thị Dung - Thư kí hội đồng;
5. Bà: Nguyễn Thị Đức- Nhân viên kế toán – Tổ trưởng văn phòng.
6. Ông: Không Văn Hùng - Tổ trưởng tổ bảo vệ;

II. Nội dung:

Căn cứ Quyết định số: 03 /QĐ-THĐC ngày 12 tháng 01 năm 2023 của trường TH Đức Chính về việc công khai tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2022.

Thời gian niêm yết, kết thúc: Từ ngày 12/01/2023 kết thúc ngày 02/02/2023 (trong vòng 30 ngày liên tục).

Đến nay đã hết thời gian công khai tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2023. Trong quá trình công khai không có ý kiến và kiến nghị thắc mắc gì.

Nay chúng tôi lập biên bản kết thúc công khai, để kết thúc việc công khai tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2022.

Biên bản kết thúc lúc 11 giờ 0 phút cùng ngày, được thông qua cho các thành viên tham gia cùng nghe và thông nhất nội dung biên bản.

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

Dương Thị Dung

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Xâm

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Phương Nhung

TRƯỞNG BAN TTND

Đoàn Thị Diệu Ly

KẾ TOÁN

Nguyễn Thị Đức

BẢO VỆ

Không Văn Hùng



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Số:.....TB/THĐC

Đức Chính, ngày 02 tháng 02 năm 2023

THÔNG BÁO

Tổ chức kết thúc niêm yết công khai tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2022

Căn cứ luật quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2021;

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 151 151/2017/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 biên bản kết thúc công khai ngày 02 /02/2023 của Trường TH Đức Chính về tổ chức kết thúc niêm yết công khai tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2022.

Trường TH Đức Chính tiến hành họp niêm yết công khai và kết thúc niêm yết công khai Quyết định số 03 /QĐ-THĐC ngày 02 /01/2023 Về việc công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước năm 2022;

- Hình thức công khai: Tổ chức dán niêm yết công khai tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2023 tại bảng tin của trường (Chi tiết có phụ biểu kèm theo).

- Thời gian niêm yết, kết thúc: Từ ngày 02 /01/2023 kết thúc ngày 02/02/2023 (trong vòng 30 ngày liên tục).

Trên đây là Thông báo niêm yết công khai và kết thúc niêm yết công khai tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2022 của trường TH Đức Chính./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT thị xã;
- BGH nhà trường;
- Lưu: VT, KT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Xâm

