

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

Số: 55/2017/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 29 tháng 8 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan,
tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Ngãi**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước ngày 03 tháng 6 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17 tháng 11 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan nhà nước, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 162/2014/TT-BTC ngày 06 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức có sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 19/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17 tháng 11 tháng 2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan nhà nước, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 29/TTr-STC ngày 12/7/2017 và ý kiến thẩm định của Giám đốc Sở Tư pháp tại Báo cáo số 87/BC-STP ngày 27/3/2017.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10/9/2017.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc tỉnh, Giám đốc Kho bạc Nhà nước Quảng Ngãi; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Trần Ngọc Căng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

QUY CHẾ

**Quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị
thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Ngãi**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 55 /2017/QĐ-UBND
ngày 29 /8/2017 của UBND tỉnh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Máy móc, thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định tại Quy chế này bao gồm:

a) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

b) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị để sử dụng tại các phòng làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

c) Máy móc, thiết bị trang bị để sử dụng cho phòng họp, hội trường, phòng thường trực, phòng lưu trữ và các phòng phục vụ hoạt động chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Đối với hệ thống mạng tin học (máy chủ và các thiết bị kèm theo), hệ thống điện thoại tổng đài, hệ thống thiết bị điện (hệ thống điều hòa trung tâm, hệ thống quạt thông gió cho cả tòa nhà, hệ thống đèn thả sáng và các thiết bị điện khác có liên quan) không thuộc phạm vi điều chỉnh tại Quy chế này.

3. Những nội dung không quy định tại Quy chế này được thực hiện theo quy định tại Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan nhà nước, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi tắt là Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ); Thông tư số 19/2016/TT-BTC ngày 01/02/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan nhà nước, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi tắt là Thông tư số 19/2016/TT-BTC ngày 01/02/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính). Thẩm quyền quyết định mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng tài sản, thu hồi, điều chuyển, thanh lý, tiêu hủy, thuê tài sản, bán tài sản, liên doanh liên kết được thực hiện theo phân cấp của HĐND tỉnh và UBND tỉnh tại thời điểm thực hiện. Đối với máy móc, thiết bị thuộc danh

mục tài sản mua sắm tập trung theo quy định của Chủ tịch UBND tỉnh thì phải thực hiện việc mua sắm theo quy định về mua sắm tập trung.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội được ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí hoạt động, đơn vị sự nghiệp công lập, Ban quản lý dự án, chương trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh Quảng Ngãi (sau đây gọi chung là cơ quan, tổ chức, đơn vị).

2. Cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

3. Các tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp có thể căn cứ quy định tại Quy chế này để xây dựng tiêu chuẩn, định mức trang bị, sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng của đơn vị, tổ chức thuộc phạm vi quản lý.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Số lượng, chủng loại máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến và mức kinh phí mua sắm (mức giá mua) cho từng cán bộ, công chức, viên chức và các phòng làm việc

1. Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh:

a) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh, phòng làm việc của chức danh và mức kinh phí mua sắm: Thực hiện theo quy định tại Mục I, Mục II, Mục III và Mục IV phần A Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

b) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến của cán bộ, công chức, viên chức; phòng làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh và mức kinh phí mua sắm: Thực hiện theo quy định tại Mục I, Mục II, Mục III, Mục IV và Mục V phần B Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị huyện, thành phố (gọi chung là cấp huyện):

a) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh, phòng làm việc của chức danh và mức kinh phí mua sắm: Thực hiện theo quy định tại Mục I phần A Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

b) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến của cán bộ, công chức, viên chức; phòng làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp huyện và mức kinh phí mua sắm: Thực hiện theo quy định tại Mục I, Mục II, Mục III và Mục IV phần B Phụ lục III

ban hành kèm theo Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

3. Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị xã, phường, thị trấn (gọi chung là cấp xã):

a) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh, phòng làm việc của chức danh và mức kinh phí mua sắm: Thực hiện theo quy định tại phần A Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ

b) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến của cán bộ, công chức, viên chức; phòng làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp xã và mức kinh phí mua sắm: Thực hiện theo quy định tại Mục I, Mục II, Mục III và Mục IV phần B Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

4. Mức giá mua sắm máy móc, thiết bị theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 Điều này là mức giá tối đa (đã bao gồm các loại thuế phải nộp theo quy định của pháp luật).

Trường hợp cần thiết phải mua với mức giá cao hơn mức giá quy định tại Điều này thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mua máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến có văn bản gửi Sở Tài chính, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định nhưng tối đa không quá 10% so với mức giá quy định tại Điều này.

Trường hợp phải mua máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến với mức giá cao hơn từ trên 10% đến không quá 20% so với mức giá quy định tại Điều này thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mua máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến có văn bản gửi Sở Tài chính để tham mưu UBND tỉnh trình Bộ Tài chính xem xét, quyết định làm cơ sở thực hiện.

Điều 4. Số lượng, chủng loại máy móc, thiết bị và mức kinh phí mua sắm (mức giá mua) cho các phòng sử dụng chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị

1. Máy móc, thiết bị để trang bị tại phòng họp, hội trường, phòng thường trực, phòng lưu trữ và các phòng phục vụ hoạt động chung của các cơ quan, tổ chức, đơn vị gồm: Bàn, ghế, máy chiếu, ti vi, thiết bị âm thanh và máy móc, thiết bị khác.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, tính chất công việc, diện tích sử dụng của từng phòng sử dụng chung của từng cơ quan, tổ chức, đơn vị:

a) Thủ trưởng sở, ban, ngành tỉnh và cấp tương đương ban hành quy định số lượng, chủng loại máy móc, thiết bị và mức kinh phí mua sắm cho các phòng sử dụng chung của từng cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Sở Tài chính.

b) Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quy định số lượng, chủng loại máy móc, thiết bị và mức kinh phí mua sắm cho các phòng sử dụng chung của từng cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn

bản của Sở Tài chính (kể cả phòng sử dụng chung của UBND xã, phường, thị trấn).

3. Việc mua sắm máy móc, thiết bị cho các phòng sử dụng chung chỉ được thực hiện sau khi Thủ trưởng sở, ban, ngành tỉnh, cấp tương đương và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố ban hành quy định về số lượng, chủng loại máy móc, thiết bị và mức kinh phí mua sắm theo quy định tại Khoản 2 Điều này. Việc trang bị đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả và phù hợp với khả năng nguồn kinh phí của từng cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Điều 5. Quản lý, theo dõi máy móc, thiết bị

Các cơ quan, tổ chức, đơn vị phải có trách nhiệm mở sổ sách (kể cả hồ sơ, lý lịch tài sản) để quản lý, theo dõi quá trình sử dụng và tính hao mòn máy móc, thiết bị theo quy định tại Thông tư số 162/2014/TT-BTC ngày 06/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức có sử dụng ngân sách nhà nước và Thông tư số 19/2016/TT-BTC ngày 01/02/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Điều 6. Sử dụng, sửa chữa, bảo dưỡng máy móc, thiết bị

Máy móc, thiết bị phải được sử dụng đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức; sử dụng tiết kiệm, hiệu quả, phục vụ tốt nhiệm vụ chính trị của cơ quan, tổ chức, đơn vị. Nghiêm cấm việc sử dụng máy móc, thiết bị không đúng tiêu chuẩn, định mức; làm thất thoát, hư hỏng máy móc, thiết bị.

Trong quá trình sử dụng máy móc, thiết bị, cơ quan, tổ chức phải thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa theo đúng chế độ và tiêu chuẩn kỹ thuật do Nhà nước quy định.

Điều 7. Thuê máy móc, thiết bị

Việc thuê máy móc, thiết bị được thực hiện theo quy định tại Điều 11 Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ và Điều 7 Thông tư số 19/2016/TT-BTC ngày 01/02/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Điều 8. Khoản kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến tại cơ quan, tổ chức, đơn vị

1. Việc khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến theo quy định tại Điều 12 Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ chỉ áp dụng đối với máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho cá nhân cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Thẩm quyền quyết định việc khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến:

a) Thủ trưởng sở, ban, ngành tỉnh và cấp tương đương quyết định việc khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định việc khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý.

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý.

3. Mức khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến:

Trên cơ sở số lượng, chủng loại máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến được trang bị cho từng cán bộ, công chức, viên chức quy định tại Điều 3 Quy chế này; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương được giao thẩm quyền tại Khoản 2 Điều này quyết định mức khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho từng cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý và được xác định theo quy định tại Khoản 3 Điều 8 Thông tư số 19/2016/TT-BTC ngày 01/02/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

4. Mức khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến quy định tại Khoản 3 Điều này được thanh toán cho cán bộ, công chức, viên chức theo tháng.

5. Cán bộ, công chức, viên chức nhận khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến có trách nhiệm tự trang bị, bảo dưỡng, sửa chữa máy móc, thiết bị đảm bảo phục vụ yêu cầu công tác được giao.

6. Kinh phí khoán được bố trí từ nguồn kinh phí được phép sử dụng theo quy định tại Khoản 1 Điều 2 Thông tư số 19/2016/TT-BTC ngày 01/02/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

7. Thủ trưởng sở, ban, ngành tỉnh, cấp tương đương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm theo dõi việc khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến của từng cán bộ, công chức, viên chức nhận khoán thuộc phạm vi quản lý.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Sở Tài chính

1. Thẩm định số lượng, chủng loại, giá mua máy móc, thiết bị để trang bị tại các phòng sử dụng chung quy định tại Điều 4 Quy chế này, đảm bảo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao, tính chất công việc, diện tích sử dụng của từng phòng sử dụng chung, đảm bảo nguyên tắc hiệu quả, tiết kiệm.

2. Kiểm tra, theo dõi, đôn đốc việc chấp hành các quy định về quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị theo Quy chế này.

Điều 10. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị và của cán bộ, công chức, viên chức được trang bị, sử dụng máy móc, thiết bị

1. Ban hành quy định về số lượng, chủng loại máy móc, thiết bị và mức kinh phí mua sắm cho các phòng sử dụng chung theo quy định tại Điều 4 Quy chế này đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả phù hợp với tính chất công việc, diện tích của các phòng và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

2. Căn cứ vào tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị quy định tại Quy chế này; tình trạng máy móc, thiết bị hiện có và nhu cầu cần thiết về máy móc, thiết bị; thực hiện theo thẩm quyền được giao trong việc điều chuyển, thay thế, trang bị máy móc, thiết bị theo đúng tiêu chuẩn, định mức, mức giá quy định tại Quy chế này. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm công khai việc mua sắm, báo cáo tình hình sử dụng máy móc, thiết bị theo quy định hiện hành.

3. Cán bộ, công chức, viên chức được trang bị máy móc, thiết bị có trách nhiệm quản lý, bảo quản và sử dụng hiệu quả.

4. Cơ quan, tổ chức, đơn vị; cán bộ, công chức, viên chức có liên quan phải chịu trách nhiệm về việc mua sắm, sử dụng, thay thế máy móc, thiết bị làm việc không đúng tiêu chuẩn, định mức quy định tại Quy chế này.

Chương IV**XỬ LÝ VI PHẠM****Điều 11. Xử lý vi phạm trong việc mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị**

1. Người ra quyết định mua sắm, trang bị máy móc, thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị không đúng thẩm quyền, không đúng tiêu chuẩn, định mức, mức giá theo quy định tại Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan thì phải bồi thường thiệt hại và tùy theo mức độ vi phạm bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

2. Đối với việc quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị không đúng quy định thì Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân liên quan phải chịu trách nhiệm; tùy theo tính chất, mức độ của hành vi vi phạm và mức thiệt hại mà phải bồi thường thiệt hại, đồng thời bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật.

3. Máy móc, thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị mua không đúng tiêu chuẩn, vượt giá quy định, vượt định mức bị thu hồi để xử lý theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

CHƯƠNG V**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan đến lĩnh vực thuộc phạm vi liên quan chịu trách nhiệm thi hành.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh những vướng mắc hoặc có những nội dung nào trong Quy chế cần sửa đổi, bổ sung, đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Tài chính để tổng hợp, đề xuất UBND tỉnh xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Trần Ngọc Căng