

Số: 25 /2016/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 16 tháng 11 năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**

**SỞ TƯ PHÁP TỈNH ĐIỆN BIÊN** Ban hành Quy chế về quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của  
cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Điện Biên

Số: .....  
**ĐẾN** Ngày: 17/11/2016  
Chuyên: .....

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN**

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 Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết 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 245/2009/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số nội dung của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số nội dung của 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 Thông tư số 162/2014/TT-BTC ngày 06 tháng 11 năm 2014 của 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 Tài chính, hướng dẫn một số nội dung của 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính,


### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký.


**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính; Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh; Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành, Đoàn thể tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.


**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Tài chính;
- TT Tỉnh ủy;
- TT HĐND tỉnh;
- L/đ UBND tỉnh;
- Cục KTVBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, KT. 

(B/c);

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH





Mùa A Sơn

**QUY CHẾ**

**Về quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan,  
tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Điện Biên**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 85/2016/QĐ-UBND  
ngày 16 tháng 11 năm 2016 của UBND tỉnh)*

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Điện Biên, bao gồm:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Đối với hệ thống mạng tin học (máy chủ và các thiết bị kèm theo), hệ thống điện thoại tổng đài, hệ thống điện (hệ thống điều hòa trung tâm, hệ thống quạt gió cho cả tòa nhà, hệ thống đèn thấp sáng và các thiết bị điện khác có liên quan) không thuộc phạm vi điều chỉnh theo quy định tại Quyết định này.

**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 (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.

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

1. Tiêu chuẩn, định mức máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho cán bộ, công chức, viên chức; trang bị cho phòng làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh, thực hiện theo quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17 tháng 11 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Tiêu chuẩn, định mức máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho cán bộ, công chức, viên chức; trang bị cho phòng làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp huyện, thực hiện theo quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17 tháng 11 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ.

3. Tiêu chuẩn, định mức máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho cán bộ, công chức, viên chức; trang bị cho phòng làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp xã, thực hiện theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17 tháng 11 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ.

4. Thủ trưởng các Sở, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố được quyết định mua sắm cho từng loại máy móc, thiết bị trong danh mục tài sản quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 Điều này với mức giá tối đa không vượt quá 10% số tiền quy định cho từng loại máy móc, thiết bị nhưng đảm bảo tổng số tiền mua máy móc thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho cán bộ, công chức, viên chức, trang bị cho phòng làm việc không vượt quá định mức giá tối đa quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 Điều này.

5. Trường hợp tổng số tiền mua máy móc thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho cán bộ, công chức, viên chức, trang bị cho phòng làm việc vượt dưới 10% định mức giá tối đa quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 Điều này thì các cơ quan, tổ chức, đơn vị phải gửi hồ sơ cho Sở Tài chính thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

6. Trường hợp cần thiết phải trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến để trang bị cho các chức danh, cán bộ, công chức, viên chức và phòng làm việc cao hơn từ 10% trở lên so với mức giá tối đa quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 Điều này, Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản đề nghị Bộ trưởng Bộ Tài chính xem xét quyết định.

Văn bản đề nghị phải thể hiện các nội dung: Sự cần thiết, lý do mua sắm, giá mua dự kiến và số tiền vượt so với mức giá quy định và nguồn kinh phí mua sắm máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến.

7. Đối với các máy móc, thiết bị văn phòng thuộc Danh mục tài sản mua sắm tập trung thực hiện theo Quyết định số 849/QĐ-UBND ngày 30/6/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên về việc công bố danh mục tài sản mua sắm tập trung và phân công đơn vị thực hiện.

**Điều 4. Số lượng, chủng loại máy móc, thiết bị và mức kinh phí mua sắm cho các phòng phục vụ hoạt động chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị.**

1. Thẩm quyền quyết định trang bị máy móc, thiết bị (bàn, ghế, máy chiếu, ti vi, thiết bị âm thanh và máy móc, thiết bị khác) tại các phòng để phục vụ hoạt động chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

a) Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh quyết định trang bị máy móc, thiết 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 thuộc cấp tỉnh quản lý.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố quyết định trang bị máy móc, thiết 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 thuộc cấp huyện quản lý.

2. Việc trang bị máy móc, thiết bị theo quy định tại Khoản 1 Điều này phải đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp với tính chất công việc, diện tích của phòng và khả năng nguồn kinh phí của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

#### **Điều 5. Thuê máy móc, thiết bị tại cơ quan, tổ chức, đơn vị**

1. Thẩm quyền quyết định thuê máy móc, thiết bị

a) Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh quyết định thuê máy móc, thiết bị văn phòng phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị trong nguồn kinh phí được ngân sách giao hàng năm.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố quyết định thuê máy móc, thiết bị văn phòng phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc cấp huyện quản lý.

2. Việc thuê máy móc, thiết bị tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 19/2016/TT-BTC đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp với tính chất công việc, diện tích của phòng và khả năng nguồn kinh phí của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

#### **Điều 6. Quản lý, theo dõi máy móc, thiết bị**

Các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện quản lý, theo dõi sử dụng và tính hao mòn máy móc, thiết bị theo quy định tại Thông tư số 162/2014/TT-BTC ngày 06 tháng 11 năm 2014 của 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 tháng 02 năm 2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của 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.

#### **Điều 7. 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 8. Thay thế máy móc, thiết bị**

1. Việc thay thế máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến quy định tại Điều 3 Quy chế này được thực hiện theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 19/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Bộ Tài chính.

2. Việc thay thế máy móc, thiết bị tại các phòng để phục vụ hoạt động chung của các cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định tại Điều 4 Quy chế này được thực hiện theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 19/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Bộ Tài chính.

**Điều 9. Khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến tại cơ quan, tổ chức, đơn vị**

1. Thẩm quyền quyết định việc khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho cán bộ công chức, viên chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

a) Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh quyết định việc khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc cấp tỉnh quản lý.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố quyết định việc khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho cán bộ công chức, viên chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc cấp huyện quản lý.

2. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức tự nguyện đăng ký thực hiện khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến, mức khoán kinh phí để thanh toán cho cán bộ, công chức, viên chức được xác định theo từng tháng và theo tiêu chuẩn, định mức quy định tại Quy chế này.

3. Mức khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị được thanh toán cho cán bộ, công chức, viên chức theo tháng. Cách thức tính mức khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 8 Thông tư số 19/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Bộ Tài chính. Việc thực hiện khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị phải được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

**Điều 10. Xây dựng Quy chế quản lý, sử dụng máy móc, trang thiết bị**

Các cơ quan, tổ chức, đơn vị, căn cứ tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, trang thiết bị để ban hành Quy chế về quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi mình quản lý, đảm bảo việc quản lý, sử dụng theo đúng tiêu chuẩn, định mức quy định tại Quy chế này và pháp luật có liên quan.

**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 theo quy định tại Quy chế này phải bồi thường thiệt hại và tùy theo mức độ vi phạm bị xử lý 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, 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 pháp luật quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

### **Điều 12. Tổ chức thực hiện**

1. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị 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 việc điều chuyển, thay thế, trang bị máy móc, thiết bị theo đúng tiêu chuẩn, định mức hiện hành và theo quy định của pháp luật.

2. Giao Sở Tài chính có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; có trách nhiệm báo cáo, đánh giá việc thực hiện Quy chế theo quy định của pháp luật.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân phản ánh về Sở Tài chính để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp. / *h*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Mùa A Sơn**

