

Số: /QĐ-UBND

Yên Hòa, ngày 4 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành “Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý
và sử dụng tài sản công của đơn vị UBND xã Yên Hòa”**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ YÊN HÒA

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

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 7 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính; Thông tư số: 71/2014/TTHLT-BTC-BNV ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ tài chính – Bộ nội vụ Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị quyết số 14/2017/NQ-HĐND ngày 06 tháng 7 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc ban hành Quy định về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ Nghị quyết số 108/2021/NQ-HĐND ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình ban hành quy định một số chế độ, định mức chi tiêu tài chính phục vụ hoạt động HĐND các cấp tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ Nghị quyết số 21/2020/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc ban hành Quy định tiếp khách trong nước, tiếp khách nước ngoài và chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam của tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ quyết định số 6006 /QĐ-UBND, ngày 21/12/2022 của UBND huyện Yên Mô về việc giao chỉ tiêu kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách năm 2023;

Xét đề nghị của công chức Tài chính - Kế toán Xã Yên Hòa,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản *“Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý và sử dụng tài sản công của đơn vị UBND xã Yên Hòa”*.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày **05/01/2023**. Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Các cán bộ, công chức, cán bộ bán chuyên trách đơn vị chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đoàn Trung Nam

QUY CHẾ

Chi tiêu nội bộ, quản lý và sử dụng tài sản công của UBND xã Yên Hòa
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 05/01/2023)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích xây dựng quy chế

- Tạo điều kiện cho UBND xã chủ động trong việc sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính một cách hợp lý nhất, để hoàn thành tốt chức năng nhiệm vụ được giao;
- Nâng cao hiệu quả lao động, hiệu quả sử dụng kinh phí, thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí chi tiêu trong đơn vị.
- Sử dụng tài sản công đúng mục đích, có hiệu quả.
- Tạo quyền chủ động cho cán bộ, công chức trong đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ chuyên môn được giao.

Điều 2. Nguyên tắc xây dựng quy chế

- Chế độ chi tiêu nội bộ không vượt quá chế độ chi hiện hành do cơ quan có thẩm quyền quy định.
- Chế độ chi tiêu, quản lý sử dụng tài sản công phù hợp với hoạt động đặc thù của UBND Xã Yên Hòa.
- Đảm bảo cho cán bộ công chức hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- Dân chủ, công khai trong cán bộ công chức.
- Quy chế có sự tham gia ý kiến của cán bộ, công chức, tổ chức công đoàn cơ quan.

Điều 3. Căn cứ để xây dựng quy chế

- Căn cứ Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 7 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính; Thông tư số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ tài chính – Bộ nội vụ Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước;
- Căn cứ Nghị quyết số 14/2017/NQ-HĐND ngày 06 tháng 7 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc ban hành Quy định về chế độ công tác

phí, chế độ chi hội nghị của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Ninh Bình;

- Căn cứ Nghị quyết số 108/2021/NQ-HĐND ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình ban hành quy định một số chế độ, định mức chi tiêu tài chính phục vụ hoạt động HĐND các cấp tỉnh Ninh Bình;

- Căn cứ Nghị quyết số 21/2020/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc ban hành Quy định tiếp khách trong nước, tiếp khách nước ngoài và chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam của tỉnh Ninh Bình;

Nghị quyết 118/2020/NQ – HĐND ngày 9/12/2020 về việc quy định chức danh, số lượng, mức phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố, chức danh, số lượng mức bồi dưỡng với người trực tiếp tham gia công việc của thôn, tổ dân phố, mức khoán kinh phí hoạt động các tổ chức chính trị - xã hội ở cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

- Căn cứ quyết định số 6006 /QĐ-UBND, ngày 21/12/2022 của UBND huyện Yên Mô về việc giao chỉ tiêu kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách năm 2023;

- Căn cứ vào số lượng cán bộ, công chức, chuyên trách cấp xã được UBND huyện giao .

- Căn cứ vào các chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu tài chính, quản lý và sử dụng tài sản công theo quy định hiện hành của cấp có thẩm quyền quy định

Điều 4. Nguồn kinh phí tự chủ.

Kinh phí quản lý hành chính giao cho UBND Xã Yên Hòa thực hiện chế độ tự chủ từ các nguồn sau:

- Nguồn kinh phí quản lý hành chính được UBND huyện giao hàng năm để thực hiện chế độ tự chủ theo định biên và định mức phục vụ cho hoạt động thường xuyên của UBND Xã Yên Hòa.

- Nguồn kinh phí khác .

Điều 5. Nội dung sử dụng kinh phí tự chủ.

- Các khoản thanh toán cá nhân: Tiền lương, tiền công, phụ cấp lương, các khoản đóng góp theo lương, tiền thưởng, phúc lợi tập thể và các khoản thanh toán khác cho cá nhân theo quy định.

- Các khoản chi nghiệp vụ chuyên môn: Thanh toán dịch vụ công cộng, vật tư văn phòng, thông tin tuyên truyền, liên lạc, hội nghị, công tác phí, chi phí thuê mướn, chi nghiệp vụ chuyên môn, mua sắm, sửa chữa thường xuyên tài sản cố định.

- Các khoản chi khác có tính chất thường xuyên phục vụ cho hoạt động của UBND xã.

CHƯƠNG II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 6. Tiền lương, phụ cấp lương.

UBND xã thanh toán tiền lương, phụ cấp lương theo hệ số nhà nước quy định với thời gian trước ngày 15 hàng tháng.

Cán bộ, công chức, chuyên trách hàng tháng nếu do khối lượng công việc nhiều hoặc công việc đột xuất phát sinh theo yêu cầu của lãnh đạo đơn vị thì được thanh toán theo chế độ làm thêm giờ theo Thông tư liên tịch số 08/TTLT/BNV-BTC ngày 5/1/2005 hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm và làm thêm giờ đối với cán bộ CCVC. Tổng số giờ thanh toán cho 1 CBCC trong năm không vượt quá 200 giờ.

Điều 7. Tiền công.

Do đặc điểm của đơn vị không được bố trí biên chế bảo vệ nên phải hợp đồng ngoài để trông coi bảo vệ đơn vị nên việc thanh toán chi trả theo hợp đồng thỏa thuận giữa người lao động và lãnh đạo cơ quan.

Hợp đồng bảo vệ trụ sở HĐND-UBND xã: định mức chi không vượt quá 2.500.000 đồng/ tháng, thời gian kí hợp đồng là 1 năm.

Hợp đồng văn thư, coi đường dây truyền thanh xã: định mức chi không vượt quá 1.500.000 đồng/ tháng, thời gian kí hợp đồng là 1 năm, số lượng 1 - 2 người.

Điều 8. Chi phúc lợi tập thể:

- Nếu có trường hợp rủi ro đột xuất xảy ra tùy theo mức độ do Công đoàn đề nghị lãnh đạo đơn vị quyết định mức trợ cấp cho phù hợp với khả năng tài chính của UBND xã.

- Công chức Lao động - Thương binh và xã hội lập danh sách các gia đình có hoàn cảnh khó khăn, lãnh đạo xã căn cứ tình hình thực hiện tiết kiệm chi tại đơn vị để ra quyết định hỗ trợ hộ gia đình có hoàn cảnh khó khăn trong các dịp lễ, tết lớn như tết Nguyên đán, ngày thương binh liệt sĩ. Mức chi hỗ trợ không quá 500.000 đồng/người/đợt.

- Tiền chè, nước uống thanh toán theo thực tế sử dụng.

Điều 9. Các khoản đóng góp:

Trích nộp BHXH, BHYT, kinh phí công đoàn theo chế độ quy định.

Điều 10. Chi thanh toán điện, nước:

- Do đơn vị có nhiều trang thiết bị sử dụng điện: Máy vi tính, máy in, máy photô, mạng tin học, quạt điện, điện thấp sáng... Vì vậy, tiết kiệm điện là một nhiệm vụ quan trọng đối với cán bộ, công chức, chuyên trách trong đơn vị.

- Thanh toán nộp chuyển khoản theo hoá đơn thực tế sử dụng

a) Chi tiền điện

- Hiện tại Văn phòng HĐND&UBND xã chi trả tiền điện sáng chung cho Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng Mặt trận, Văn phòng HĐND và UBND, Nhà văn hóa xã, Công an, quân sự và văn phòng các Đoàn thể. Đề nghị các đơn vị sử dụng điện đúng mục đích, nhu cầu và tiết kiệm. Khi ra khỏi phòng phải tắt tất cả các thiết bị điện.

- Chứng từ thanh toán là hoá đơn thu tiền điện của Chi nhánh điện lực Huyện Yên Mô.

b) Chi tiền nước uống

- Văn phòng Ủy ban xã chi tiền nước uống phục vụ chung tại trụ sở cho ban quân sự xã và các ban ngành, đoàn thể, Đảng ủy xã, Văn phòng HĐND&UBND xã. Riêng nước uống phục vụ đại biểu dự các hội nghị do các đơn vị chi trong kinh phí hoạt động được cấp .

- Chứng từ thanh toán là hoá đơn GTGT hoặc bảng kê mua hàng.

Điều 11. Chi tiền điện thoại, internet

Điện thoại của cơ quan chỉ phục vụ vào mục đích công việc, không phục vụ cho mục đích cá nhân. Vì vậy không được sử dụng điện thoại phục vụ công việc cá nhân của mỗi người. Máy điện thoại phòng văn phòng UBND xã không quá 50.000 đồng/máy/tháng.

Kết nối mạng Internet của các phòng máy trong UBND xã mức chi phí không vượt quá 50.000đ/máy/tháng.

Điều 12. Chi tổ chức hội nghị, chế độ công tác phí:

1. Chi tổ chức họp, hội nghị, lễ, kỷ niệm thành lập ngành

- Mức chi tổ chức hội nghị được thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 14/2017/NQ-HĐND ngày 06/7/2017 của HĐND tỉnh Ninh Bình, cụ thể:

a. Định mức chi

Chế độ họp thực hiện theo Quyết định số 114/QĐ-TTg ngày 25/5/2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy định chế độ hội nghị trong hoạt động hành chính của các cơ quan quản lý hành chính nhà nước;

Nghị quyết số 14/NQ-HĐND ngày 06/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc ban hành quy định chế độ công tác phí, chế độ tổ chức hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị của tỉnh Ninh Bình.

Nghị quyết 118/2020/NQ – HĐND ngày 9/12/2020 về việc quy định chức danh, số lượng, mức phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố, chức danh, số lượng mức bồi dưỡng với người trực tiếp tham gia công việc của thôn, tổ dân phố, mức khoán kinh phí hoạt động các tổ chức chính trị - xã hội ở cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

- Đại biểu dự hội nghị không thuộc diện hưởng lương từ ngân sách nhà nước được hỗ trợ tối đa không quá 100.000đ/người/ngày và tối đa 50.000đồng/ buổi. Nếu nấu cơm tập trung mỗi người hỗ trợ tiền ăn tối đa không quá 130%

- Đại biểu là cán bộ công chức, viên chức nhà nước, doanh nghiệp không được hỗ trợ tiêu chuẩn, tiền ăn.

- Chi nước uống không quá 20.000đ/người/buổi

- Các khoản chi phí thuê mướn, phục vụ hội nghị: Thuê hội trường, tài liệu, thuê xe, thuê giảng viên.... Thanh toán theo hóa đơn thực tế đúng quy định.

b) Về hình thức quyết toán:

- Chi tiền ăn có 02 hình thức quyết toán:
- + Lập danh sách, số tiền sau đó cho từng đại biểu ký nhận.
- + Nếu phải tổ chức nấu ăn thì lập danh sách có xác nhận của thủ trưởng và kèm theo bản kê mua thức ăn, biên nhận nhận tiền; nếu hợp đồng nấu ăn thì lập bản hợp đồng và yêu cầu người được thuê nấu ăn cung cấp hóa đơn, chứng từ theo quy định. Đối với tiền nước có thể lập danh sách cho ký nhận hoặc yêu cầu cơ sở bán cung cấp hóa đơn tiền nước uống.
- Các khoản thuê, mướn (nếu có) thì phải có hợp đồng và thanh lý hợp đồng. Thanh toán theo hóa đơn thực tế

c) Quy định về hóa đơn:

- Đối với số tiền mua từ 200.000 đồng trở lên phải có hóa đơn đỏ.
- Đối với số tiền mua dưới 200.000 đồng không cần hóa đơn đỏ chỉ cần hóa đơn thông thường hoặc bảng kê mua hàng. Bảng kê mua hàng phải ghi rõ họ tên, địa chỉ người mua, tên, số lượng hàng hoá, dịch vụ đã mua và số tiền thực tế đã trả bằng chữ và bằng số. Đối với địa điểm mua hàng hóa không có hóa đơn chứng từ chứng minh thì có thể viết biên nhận.

2. Chế độ tiếp khách:

- Chi tiếp khách: Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 21/NQ-HĐND ngày 12/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh.
- Chế độ tiếp khách đến làm việc tại đơn vị: Chi mức tối đa là 300.000đ/suất đã bao gồm đồ uống; Chi nước uống: 30.000 đồng/người (nửa buổi)

3. Chế độ công tác phí

- Khoản công tác phí hàng tháng: Cán bộ công chức được thực hiện chế độ khoản công tác phí hàng tháng để hỗ trợ tiền xăng xe với mức từ 100.000đ/tháng/người đến 300.000đ/tháng/người đối với thành viên UBND xã.
- Công tác phí đi công tác: Mức chi và thủ tục thanh toán thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 14/NG-HĐND ngày 06/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 13. Chi mua văn phòng phẩm, vật tư văn phòng

- Chi phí văn phòng phẩm: Đối với khối đảng, UBND phải giao cho một cán bộ trong khối chịu trách nhiệm mua, quyết toán và cung cấp cho khối mình. Trong trường hợp đặc biệt có thể xin ý kiến lãnh đạo và trực tiếp mua.

Việc mua văn phòng phẩm để dùng trong cơ quan, đơn vị, tổ chức hội nghị, tập huấn có hai hình thức quyết toán như sau:

- + Đối với những khoản mua văn phòng phẩm với số lượng nhỏ để dùng trong cơ quan thì cá nhân tự mua sau đó quyết toán với Ban tài chính.
- + Đối với những khoản mua văn phòng phẩm với số lượng lớn để tập huấn, hội nghị... thì có thể tạm ứng từ ngân sách sau đó quyết toán với Ban tài chính để hoàn ứng lại cho ngân sách.

- Thời gian quyết toán trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày mua. Quá thời gian qui định nêu trên thì Ban tài chính sẽ không chấp nhận thanh toán. Ủy ban nhân dân xã không chấp nhận việc mua văn phòng phẩm với hình thức ký nợ, sau thời gian 3 tháng, 6 tháng hoặc cả năm mới tổng hợp quyết toán với Ban tài chính.

Điều 14. Chi phí khác:

- Chi tiếp khách: Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 21/NQ-HĐND ngày 12/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Chế độ tiếp khách đến làm việc tại đơn vị: Chi mức tối đa là 300.000đ/suất đã bao gồm đồ uống; Chi nước uống: 30.000 đồng/người (nửa buổi)

- Chi kỷ niệm các ngày lễ lớn: Tết nguyên đán chi tối đa không quá 2.000.000đ/người, Ngày 30/4; 1/5; 2/9, tết dương lịch mức chi tối đa 1.000.000đ/người/ngày lễ.

- Chi mua bộ lịch treo tường cấp cho cán bộ công chức, các phòng ban, các cán bộ bán chuyên trách, bí thư chi bộ, tổ trưởng tổ dân phố.....: tối đa không quá 100.000 đồng/bộ

- Chi gặp mặt cán bộ nữ nhân ngày Quốc tế phụ nữ (8/3), ngày thành lập Hội liên hiệp phụ nữ Việt Nam (20/10): Mức chi không quá 1.000.000đ/người/lần.

- Chi thăm hỏi đám hiếu gia đình chính sách, người có công trên địa bàn: 01 vòng hoa, trị giá từ 200.000đ trở xuống. Đối với thăm hỏi đám hiếu gia đình thân nhân cán bộ công chức, thân nhân lãnh đạo các cấp, đại biểu hội đồng nhân dân với mức chi: 1 vòng hoa không quá 600.000 đồng và lễ thăm viếng từ 300.000 đến không quá 1.500.000 đồng

- Chi thăm hỏi cán bộ công chức, cán bộ bán chuyên trách, đại biểu hội đồng ốm bệnh: mỗi năm không quá 2 lần. Với mức bệnh nghiêm trọng là 500.000 đồng/lần và mức bệnh thông thường là: 300.000 đồng/lần

- Chi thăm hỏi tứ thân phụ mẫu gia đình bố mẹ cán bộ công chức ốm với mức từ 500.000 đồng đến không quá 1.000.000 đồng đối với bệnh hiểm nghèo và 300.000 đồng đến 500.000 đồng đối với ốm bệnh thông thường

- Chi chúc mừng các đơn vị nhân các ngày kỷ niệm và đại hội và đón nhận nông thôn mới khi được mời tham dự: Mức chi tối đa quà tặng không vượt quá 3.000.000 đồng.

- Chi hỗ trợ thanh niên lên đường nhập ngũ tết nguyên đán: Không quá 5.000.000 đồng/người

- Chi hỗ trợ thanh niên xuất ngũ tết nguyên đán: Không quá 500.000 đồng/người

- Chi tặng quà các gia đình thương binh liệt sỹ tết nguyên đán và ngày thương binh liệt sỹ 27/7 không quá 300.000 đồng/ xuất

- Chi hỗ trợ tết nguyên đán với đảng viên 30 năm tuổi đảng trở lên với mức không quá 300.000 đồng/đảng viên

- Chi quà tết trung thu cho các cháu thiếu nhi: mức chi tối đa 5.000 đồng/cháu.

- Chi chúc mừng ngày nhà giáo Việt Nam 20/11: hỗ trợ tối đa không quá 100.000 đồng/giáo viên.

- **Chi hỗ trợ công huấn luyện dân quân: mức chi tối đa 119.000 đồng/người/ngày**

Điều 14. Kinh phí chi khen thưởng:

- Ủy ban nhân dân xã chi kinh phí khen thưởng từ nguồn quỹ thi đua khen thưởng gồm những nội dung sau: Khen thưởng tổng kết năm; Khen thưởng tổng kết nhiệm kỳ của các đoàn thể; Khen thưởng sơ, tổng kết chuyên đề từ 02 năm trở lên theo sự chỉ đạo của trên; Khen thưởng đột xuất do Ủy ban nhân dân xã phát động theo từng đợt thi đua. Định mức chi khen thưởng đúng theo quy định tại Nghị định 38/2019/NĐ-CP quy định chi tiết hướng dẫn thi hành Luật thi đua khen thưởng, tập thể 0,3 mức lương cơ sở, cá nhân 0,15 mức lương cơ sở.

- Đối với khen thưởng hàng năm, hoặc mang tính động viên phát động phong trào thì được chi trong kinh phí khoán của ngành, hoặc từ kinh phí sự nghiệp, kinh phí hoạt động của các ban như: chi khen thưởng tổng kết công tác đảm bảo trật tự ATGT, Phong trào Phòng, chống tội phạm, phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc thì kinh phí chi khen thưởng từ nguồn xử phạt vi phạm hành chính trên lĩnh vực ATGT, trật tự an toàn xã hội, quỹ quốc phòng-an ninh.

- Chứng từ quyết toán kinh phí khen thưởng gồm có: Quyết định khen thưởng của Chủ tịch ủy ban nhân dân xã; Danh sách, số tiền khen thưởng của tập thể và cá nhân có ký nhận; đề nghị quyết toán kinh phí.

Điều 15. Sử dụng nguồn kinh phí tiết kiệm:

Hàng năm sau khi đã hoàn thành nhiệm vụ được giao nếu tiết kiệm được nguồn kinh phí sẽ sử dụng cho các nội dung sau:

Chi học tập kinh nghiệm và được bình xét xếp loại mức độ hoàn thành công việc.

Điều 16. Kinh phí giao nhưng không thực hiện chế độ tự chủ:

Ngoài kinh phí giao thực hiện chế độ tự chủ theo quy định, nếu đơn vị được cấp bổ sung để thực hiện một số nhiệm vụ phát sinh của đơn vị thì thực hiện đúng theo các quy định hiện hành của nhà nước.

Điều 17. Quản lý và sử dụng tài sản công:

Việc quản lý, sử dụng, sửa chữa và mua sắm tài sản cố định thực hiện theo Nghị quyết số 27/2010/NQ-HĐND ngày 24/12/2010 của HĐND tỉnh Ninh Bình ban hành quy định phân cấp quản lý tài sản nhà nước và tài sản được xác lập quyền sở hữu của nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Ninh Bình và một số văn bản quy phạm pháp luật hiện hành quy định về quản lý sử dụng tài sản.

1. Quản lý, sử dụng tài sản: Kế toán phải mở sổ theo dõi tài sản cố định, tài sản phải bàn giao cho từng cán bộ quản lý sử dụng. Người được giao quản lý, sử dụng tài sản phải có trách nhiệm gìn giữ, bảo quản nếu làm mất hoặc cố ý làm hư

hồng tài sản thì tùy theo tính chất, mức độ thiệt hại mà bồi thường hoặc xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành.

Tuyệt đối không để người ngoài vào sử dụng tài sản của đơn vị, mượn hoặc đem ra khỏi đơn vị khi chưa được sự đồng ý của lãnh đạo UBND xã.

- Khi hết giờ làm việc cán bộ công chức có trách nhiệm đóng tất cả các cửa, kiểm tra điện nước để đảm bảo an ninh và an toàn trong công sở.

2. Mua sắm, sửa chữa tài sản:

Khi có nhu cầu mua sắm tài sản phục vụ công tác chuyên môn văn phòng có văn bản báo cáo lãnh đạo UBND xã xem xét giải quyết.

Tài sản hư hỏng cần sửa chữa các bộ phận phòng ban phải báo với văn phòng để xem xét, nếu cần phải thay thế sửa chữa phải có dự trù đề nghị xin sửa chữa, thay thế và được lãnh đạo UBND xã duyệt mới tiến hành sửa chữa.

Điều 17. Thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong quản lý đầu tư xây dựng các dự án sử dụng ngân sách nhà nước.

Triển khai dự án đầu tư phải thực hiện đúng quy trình, quy chế quản lý đầu tư hiện hành của nhà nước, đầu tư tập trung, không dàn trải, cần xác định rõ trách nhiệm của mỗi cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân đang trực thuộc UBND xã quản lý mà để thất thoát, lãng phí trong tất cả các khâu của quá trình đầu tư. Thì người đứng đầu cơ quan quản lý đầu tư, cơ quan phê duyệt dự án đầu tư, đơn vị thực hiện dự án đầu tư sử dụng ngân sách nhà nước phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tình trạng lãng phí xảy ra đối với công trình, dự án đầu tư do mình quản lý

Thanh toán trả nợ khối lượng dự án các năm trước và các dự án đã hoàn thành quyết toán vốn đầu tư.

Không tổ chức lễ động thổ, lễ khởi công, lễ khánh thành các công trình XD CB bảo đảm nguyên tắc công khai, dân chủ để thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Tăng cường kiểm tra giám sát các công trình, dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước, kể cả các nguồn hỗ trợ khác của nhà nước, đẩy mạnh công tác quyết toán vốn đầu tư theo quy định.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Cán bộ công chức, chuyên trách trong đơn vị, cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan căn cứ vào Quy chế này để triển khai thực hiện có hiệu quả nhằm thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí.

- Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc hoặc có thay đổi về chế độ chính sách lãnh đạo UBND xã sẽ xem xét và sửa đổi, bổ sung quy chế./

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đoàn Trung Nam

