

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH NGHỆ AN**

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

Số: 70/2017/QĐ-UBND

*Nghệ An, ngày 24 tháng 11 năm 2017*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh Nghệ An**

#### **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN**

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

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

Căn cứ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

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

Căn cứ Thông tư số 19/2016/TT-BTC ngày 01/02/2016 của 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;

Căn cứ Nghị quyết số 309/2010/NQ-HĐND ngày 10/7/2010 của HĐND tỉnh Nghệ An về việc phân cấp quản lý Nhà nước đối với tài sản Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 2715/TTr-STC ngày 08/9/2017,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của các 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 ngân sách nhà nước (sau đây gọi chung là cơ quan, tổ chức, đơn vị) thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh Nghệ An.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 08 tháng 12 năm 2017.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các ban, ngành, các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội; Giám đốc Ban quản lý dự án, chương trình do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí hoạt động, đơn vị sự nghiệp công lập; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**KT. CHỦ TỊCH**

**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Xuân Đại**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH NGHỆ AN**

**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 sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh Nghệ An**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 70/2017/QĐ-UBND  
ngày 24 tháng 11 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **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 sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh Nghệ An. 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.
- d) Máy móc, thiết bị chuyên dùng trang bị phục vụ hoạt động đặc thù 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 thấp sáng và các thiết bị điện khác có liên quan) không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quyết định này.

3. Đối với các máy móc, thiết bị thuộc Danh mục tài sản mua sắm tập trung thực hiện theo Quyết định số 3614/QĐ-UBND ngày 30/6/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc công bố danh mục tài sản mua sắm tập trung trên địa bàn tỉnh.

#### **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 Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An (gọi chung là cơ quan, tổ chức, đơn vị).

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

## Chương II

### QUY ĐỊNH CỤ THỂ

**Điều 3. Đối với máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho cán bộ, công chức, viên chức và phòng làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị**

1. Đối với cấp tỉnh:

a) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị (tính cho 01 người) thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 7 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);

b) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho phòng làm việc của các cơ quan, tổ chức, đơn vị (tính cho 01 phòng làm việc) thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 7 Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg;

2. Đối với cấp huyện:

a) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị (tính cho 01 người) thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 7 Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg;

b) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho phòng làm việc của các cơ quan, tổ chức, đơn vị (tính cho 01 phòng làm việc) thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 7 Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg;

3. Đối với cấp xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã):

a) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị (tính cho 01 người) thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 7 Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg;

b) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho phòng làm việc của các cơ quan, tổ chức, đơn vị (tính cho 01 phòng làm việc) thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 7 Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg;

4. Trường hợp giá mua máy móc thiết bị văn phòng phổ biến (bao gồm cả các thiết bị khác) để trang bị cho các chức danh, cán bộ, công chức, viên chức cao hơn không quá 10% so với mức giá tối đa quy định tại Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ 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 phê duyệt.

Văn bản đề nghị Sở Tài chính thẩm định 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.

5. 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 cao hơn từ trên 10% đến không quá 20% so với mức giá tối đa quy định tại Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ thì Chủ tịch UBND tỉnh có văn bản đề nghị Bộ trưởng Bộ Tài chính xem xét quyết định.

**Điều 4. Đối với máy móc, thiết bị tại các phòng để sử dụng chung 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**

1. Máy móc, thiết bị (bàn, ghế, máy chiếu, ti vi, thiết bị âm thanh và máy móc, thiết bị khác) để trang bị tại các phòng: phòng họp, hội trường, phòng thường trực, phòng lưu trữ và phòng phục vụ hoạt động chung do Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định theo thẩm quyền trang bị về số lượng, chủng loại cho phù hợp với tính chất công việc, diện tích của các phòng, phù hợp với khả năng nguồn kinh phí của cơ quan, tổ chức, đơn vị. Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định trang bị máy móc, thiết bị nêu trên.

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

**Điều 5. Đối với máy móc, thiết bị chuyên dùng tại cơ quan, tổ chức, đơn vị**

1. Máy móc thiết bị chuyên dùng là máy móc, thiết bị chuyên ngành có cấu tạo đặc biệt theo yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ, trực tiếp sử dụng cho nhiệm vụ đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị, được UBND tỉnh quy định tại Quyết định ban hành tiêu chuẩn, định mức máy móc thiết bị chuyên dùng của cơ quan nhà nước, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi UBND tỉnh quản lý.

2. Việc trang bị, thay thế máy móc, thiết bị chuyên dùng tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị được thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 và Khoản 5, Điều 5 Thông tư số 19/2016/TT-BTC ngày 01/02/2016 của Bộ Tài chính.

**Điều 6. Thuê máy móc, thiết bị tại cơ quan, tổ chức, đơn vị**

1. Thẩm quyền quyết định thuê máy móc, thiết bị văn phòng phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý tài sản Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương

2. Việc thuê máy móc, thiết bị phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị 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 Tài chính.

**Điều 7. 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 8. 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 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 Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

3. Mức khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị được thanh toán cho cán bộ, công chức, viên chức theo tháng từ nguồn kinh phí tự chủ và các nguồn kinh phí hợp pháp khác của cơ quan, tổ chức, đơn vị. 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. 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.

Số tiền khoán được chi trả cùng với kỳ trả lương của đơn vị cho từng chức danh đã đăng ký thực hiện khoán và cũng phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

**Điều 10. 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.

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 11. Trách nhiệm của Sở Tài chính**

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

2. Thực hiện thẩm định phương án giá, tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt giá mua máy móc thiết bị văn phòng phổ biến (bao gồm cả các thiết bị khác) để trang bị cho các chức danh, cán bộ, công chức, viên chức trong trường hợp giá mua máy móc thiết bị văn phòng phổ biến cao hơn không quá 10% so với mức giá tối đa quy định tại Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

**Điều 12. Trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị**

1. Chịu trách nhiệm đối với việc mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng máy móc thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

2. Ban hành Quy chế về quản lý, sử dụng máy móc thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý bảo đảm việc quản lý, sử dụng theo đúng tiêu chuẩn, định mức quy định.

**Điều 13. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức được trang bị, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị:** Các cá nhân được trang bị, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị phải có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn; bảo đảm sử dụng tiết kiệm, hiệu quả.

**Điều 14. Điều khoản thi hành**

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

2. Trong quá trình hoạt động, 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, nghiên cứu, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét giải quyết./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**  
**Lê Xuân Đại**