

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng xe ô tô áp dụng cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án thuộc tỉnh Quảng Ninh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NINH

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

Căn cứ Quyết định số 32/2015/QĐ-TTg ngày 04/8/2015 của Thủ tướng Chính phủ Quy định tiêu chuẩn, định mức và chế độ quản lý, sử dụng xe ô tô trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, Công ty TNHH MTV do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ”;

Căn cứ Thông tư số 159/2015/TT-BTC ngày 15/10/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Quyết định số 32/2015/QĐ-TTg;

Căn cứ Quyết định số 1635/2014/QĐ-UBND ngày 01/8/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh V/v quy định chủng loại, số lượng xe ô tô chuyên dùng của các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc tỉnh;

Xét đề nghị của Sở Tài chính tại Tờ trình số 2234/TTr-STC ngày 24/5/2017;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng xe ô tô áp dụng cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban Quản lý dự án thuộc tỉnh Quảng Ninh quản lý.

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

Điều 3: Các Ông (bà) Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành; Thủ trưởng các Ban Quản lý dự án; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./

Nơi nhận:

- Như điều 3;
 - Bộ Tài chính;
 - TTTU, TT HĐND tỉnh;
 - CT, các PCT UBND tỉnh;
 - V0, V1-4, VX, TM, XD, TH;
 - Lưu: VT, TM3.
- 30 bản, QĐ210

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Thành

QUY CHẾ

**Quản lý, sử dụng xe ô tô áp dụng cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị,
Ban quản lý dự án thuộc tỉnh Quảng Ninh quản lý**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: **2380**/QĐ-UBND
ngày **22** tháng **6** năm **2017** của UBND tỉnh Quảng Ninh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định chế độ quản lý, sử dụng xe ô tô 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 (sau đây gọi chung là cơ quan, tổ chức, đơn vị), Ban quản lý dự án sử dụng vốn nhà nước (sau đây gọi chung là Ban quản lý dự án) thuộc phạm vi quản lý.

2. Xe ô tô thuộc phạm vi điều chỉnh tại Quy chế này bao gồm: xe ô tô phục vụ công tác và xe ô tô chuyên dùng được hình thành từ nguồn vốn ngân sách, có nguồn gốc ngân sách (kể cả viện trợ, quà biếu, tặng cho của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước hoặc được xác lập quyền sở hữu Nhà nước theo quy định của pháp luật...).

3. Các nội dung liên quan đến quản lý, sử dụng xe ô tô tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án chưa được quy định tại Quy chế này thì được thực hiện theo Quyết định số 32/2015/QĐ-TTg ngày 04/8/2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức và chế độ quản lý, sử dụng xe ô tô trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, Công ty TNHH MTV do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (sau đây gọi là Quyết định số 32/2015/QĐ-TTg) và Thông tư số 159/2015/TT-BTC ngày 15/10/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Quyết định số 32/2015/QĐ-TTg (sau đây gọi là Thông tư số 159/2015/TT-BTC).

4. Đối với xe ô tô tại Công ty TNHH MTV do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ được thực hiện theo Quyết định số 32/2015/QĐ-TTg, Thông tư số 159/2015/TT-BTC và các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 2. Nguyên tắc quản lý, sử dụng xe ô tô

1. Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban Quản lý dự án được giao quản lý, sử dụng xe ô tô có trách nhiệm bảo quản, sử dụng xe ô tô đúng chức năng và mục đích sử dụng.

2. Việc quản lý, sử dụng xe ô tô phải theo tiêu chuẩn, định mức, chế độ quy định hiện hành, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả; thực hiện công khai, minh bạch.

3. Nghiêm cấm việc sử dụng xe ô tô vào việc riêng cá nhân, không liên quan đến công vụ; bán, trao đổi, tặng cho, cho mượn, cầm cố, thế chấp hoặc điều chuyển cho bất cứ tổ chức, cá nhân nào khi chưa được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nguồn hình thành xe ô tô

Theo quy định tại Điều 2 Thông tư số 159/2015/TT-BTC ngày 15/10/2015 của Bộ Tài chính.

Chương II

TRANG BỊ, BỐ TRÍ, SỬ DỤNG, BẢO DƯỠNG, SỬA CHỮA, XỬ LÝ XE Ô TÔ PHỤC VỤ CÔNG TÁC

Điều 4. Điều kiện để xem xét, quyết định trang bị xe ô tô

1. Việc trang bị xe ô tô chỉ được thực hiện sau khi rà soát, sắp xếp lại số xe ô tô hiện có của tỉnh mà không đủ để bố trí cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án theo quy định tại Điều 8, Chương II, Quyết định số 32/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

2. Trang bị xe ô tô phục vụ công tác phải đúng tiêu chuẩn, định mức quy định tại Điều 5, Điều 6, Điều 7, Chương II Quyết định số 32/2015/QĐTTg và tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô chuyên dùng do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định sau khi có ý kiến thống nhất của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Việc trang bị xe ô tô bằng hình thức mua sắm chỉ được thực hiện khi đã được bố trí trong dự toán được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Điều 5. Bảo dưỡng, sửa chữa xe ô tô

1. Xe ô tô tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án phải được bảo dưỡng thường xuyên, bảo dưỡng định kỳ và sửa chữa theo quy định tại Thông tư số 53/2014/TT-BGTVT ngày 20/10/2014 của Bộ Giao thông vận tải về Quy định về bảo dưỡng kỹ thuật, sửa chữa phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

2. Thẩm quyền quyết định bảo dưỡng, sửa chữa xe ô tô:

Thực hiện theo quy định tại Điều 10, Quyết định số 367/2010/QĐ-UBND ngày 03/02/2010 của UBND tỉnh:

- Đối với loại xe đã được Bộ quản lý chuyên ngành quy định chế độ, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật bảo dưỡng, sửa chữa thực hiện theo quy định hiện hành;

- Đối với loại xe chưa được Bộ quản lý chuyên ngành quy định chế độ, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật bảo dưỡng, sửa chữa giao thủ trưởng đơn vị căn cứ dự toán ngân sách được giao hàng năm quy định chế độ tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật bảo dưỡng, sửa chữa.

3. Kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa xe ô tô:

Toàn bộ nguồn kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa xe ô tô do ngân sách nhà nước đảm bảo từ nguồn kinh phí mua sắm, sửa chữa thường xuyên (kinh phí tự chủ) được bố trí trong dự toán chi ngân sách hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án (trừ các đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên thì tự cân đối nguồn kinh phí để thực hiện).

Nếu nguồn kinh phí mua sắm, sửa chữa được giao hàng năm không đảm bảo cho việc sửa chữa thì cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án quản lý xe phối hợp với Sở Giao thông vận tải, cơ quan chủ quản và cơ quan tài chính cùng cấp (Sở Tài chính đối với xe ô tô do các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc cấp tỉnh quản lý; Phòng Tài chính - Kế hoạch đối với xe ô tô do các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc cấp huyện quản lý) tổ chức kiểm tra, đánh giá tình trạng kỹ thuật xe ô tô, lập biên bản và kết luận về mức độ hư hỏng để xác định lại chi tiết cần sửa chữa và kinh phí sửa chữa cần bổ sung để gửi cơ quan tài chính cùng cấp tham mưu trình Ủy ban nhân dân cùng cấp xem xét, quyết định bổ sung kinh phí đối với phần chênh lệch.

Trên cơ sở nguồn kinh phí mua sắm, sửa chữa được giao hàng năm và nguồn kinh phí đã được cấp có thẩm quyền cấp bổ sung phần chênh lệch (nếu có), cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án quản lý xe triển khai thực hiện sửa chữa xe ô tô theo quy định hiện hành. Sau khi hoàn thành việc sửa chữa phải tiến hành tổ chức nghiệm thu. Việc nghiệm thu được lập thành biên bản có sự tham gia của Sở Giao thông vận tải và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan.

Điều 6. Điều chuyển và thanh lý xe ô tô

1. Các trường hợp điều chuyển và thanh lý

a) Điều chuyển:

- Điều chuyển từ nơi thừa sang nơi thiếu theo tiêu chuẩn, định mức quy định tại Điều 7, Chương II, Quyết định số 32/2015/QĐ-TTg và tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô chuyên dùng do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định sau khi có ý kiến thống nhất của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh;

- Cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án được giao quản lý, sử dụng nhưng không có nhu cầu sử dụng thường xuyên;

- Xe ô tô bị thu hồi; bị tịch thu hoặc xác lập quyền sở hữu của nhà nước theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

b) Thanh lý:

- Đã vượt quá thời gian sử dụng (15 năm) hoặc đã sử dụng ít nhất 250.000 km (200.000 km đối với miền núi, vùng sâu, hải đảo và vùng đặc biệt khó khăn) theo quy định tại Điểm a, b Khoản 1 Điều 5 Thông tư số 159/2015/TT-BTC của Bộ Tài chính mà không thể tiếp tục sử dụng hoặc bị hư hỏng, sửa chữa nhưng không hiệu quả, không đảm bảo an toàn khi vận hành theo kiểm định của cơ quan có chức năng;

- Bị tai nạn, hư hỏng không thể khắc phục.

2. Thẩm quyền quyết định điều chuyển và thanh lý

Do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định trên cơ sở tham mưu của Sở Tài chính.

3. Trình tự, thủ tục điều chuyển và thanh lý

Thực hiện theo quy định tại Mục 5, Mục 7 Chương II 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.

Chương III QUẢN LÝ, SỬ DỤNG XE Ô TÔ

Điều 7. Mô hình tổ chức, quản lý xe ô tô

Thực hiện theo quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều 12, Quyết định số 32/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 8. Lập hồ sơ quản lý xe ô tô

Cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án được giao quản lý, sử dụng xe ô tô phải lập và lưu trữ hồ sơ xe ô tô, bao gồm:

1. Hồ sơ liên quan đến việc hình thành và biến động xe ô tô:

- a) Các quyết định và văn bản của cấp có thẩm quyền liên quan đến: mua sắm, thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán, xác lập sở hữu nhà nước, xử lý xe ô tô dự án;
- b) Hợp đồng, hóa đơn mua xe; biên bản giao nhận xe; giấy đăng ký xe ô tô;
- c) Các tài liệu khác có liên quan.

2. Hồ sơ thực hiện báo cáo kê khai xe ô tô theo quy định tại Điều 17 của Quy chế này.

3. Khi đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng mà cơ quan có thẩm quyền yêu cầu phải nộp bản chính của hồ sơ thì cơ quan, tổ chức, đơn vị lưu giữ bản sao (có công chứng) của hồ sơ.

Điều 9. Tính hao mòn, khấu hao xe ô tô

1. Đối với xe ô tô sử dụng tại cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự chủ tài chính tính hao mòn theo quy định tại Thông tư số 162/2014/TT-BTC ngày 06/11/2014 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.

2. Đối với xe ô tô sử dụng tại đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính được trích khấu hao theo quy định tại Thông tư số 45/2013/TT-BTC ngày 25/4/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định.

3. Quản lý, sử dụng số tiền trích khấu hao:

a) Số tiền trích khấu hao đối với xe ô tô được đầu tư, mua sắm từ nguồn ngân sách nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị;

b) Số tiền trích khấu hao đối với xe ô tô được đầu tư, mua sắm từ nguồn vốn vay, vốn huy động được dùng để trả nợ; số còn lại bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị theo quy định.

Điều 10. Các trường hợp được bố trí xe ô tô phục vụ công tác khi đi công tác

Cán bộ, công chức, viên chức được bố trí xe ô tô phục vụ công tác khi đi công tác trong các trường hợp sau:

1. Các chức danh lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,7 trở lên đi công tác với khoảng cách tính từ trụ sở cơ quan từ 10 km trở lên (đối với khu vực vùng cao, hải đảo; miền núi khó khăn, vùng sâu) và từ 15 km trở lên (đối với vùng còn lại).

2. Cán bộ, công chức, viên chức (trừ các chức danh lãnh đạo quy định tại Khoản 1 Điều này) đi công tác từ 03 người trở lên (kể cả người ngoài cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án khi đi công tác liên ngành) với khoảng cách tính từ trụ sở cơ quan từ 10 km trở lên (đối với khu vực vùng cao, hải đảo; miền núi khó khăn, vùng sâu) và từ 15 km trở lên (đối với vùng còn lại).

3. Các trường hợp đặc biệt do thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án quyết định trên cơ sở bảo đảm nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả trong sử dụng kinh phí và tài sản nhà nước.

Điều 11. Khoán kinh phí sử dụng xe ô tô

1. Đối tượng được khoán kinh phí sử dụng xe ô tô

a) Các chức danh quy định tại Điều 6 Quyết định số 32/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ tự nguyện đăng ký thực hiện khoán kinh phí sử dụng xe ô tô;

b) Các chức danh lãnh đạo quy định tại Khoản 1 Điều 10 Quy chế này tự nguyện đăng ký thực hiện khoán kinh phí sử dụng xe ô tô khi đi công tác.

2. Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án quyết định việc khoán kinh phí sử dụng xe ô tô cho các chức danh theo từng công đoạn. Số tiền khoán được chi trả cùng với kỳ trả lương của đơn vị cho từng chức danh đã đăng ký thực hiện khoán. Trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 Thông tư số 159/2015/TT-BTC của Bộ Tài chính.

Điều 12. Thuê dịch vụ xe ô tô phục vụ công tác

1. Căn cứ điều kiện cụ thể, thực tế cung cấp dịch vụ phương tiện đi lại của thị trường, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án quyết định việc thuê dịch vụ xe ô tô phục vụ công tác của cơ quan, đơn vị.

2. Việc thuê dịch vụ xe ô tô thực hiện theo quy định tại Điều 13, Quyết định số 32/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án và cá nhân có liên quan khi sử dụng xe ô tô

1. Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng xe:

a) Khi có kế hoạch đi công tác được phê duyệt hoặc có ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo cơ quan, người sử dụng xe phối hợp người có trách nhiệm lập lệnh điều động xe ô tô kèm theo văn bản (một trong các văn bản: Văn bản hoặc kế hoạch công tác đã được thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt; công văn, giấy mời công tác) chuyển Văn phòng (tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án có xe sử dụng) để thực hiện điều động xe;

b) Sử dụng xe đúng mục đích, đi đúng giờ, đúng nơi xuất phát và lộ trình đã đăng ký;

c) Tạo điều kiện cho lái xe hoàn thành nhiệm vụ;

d) Trong quá trình sử dụng xe, nếu có yêu cầu phát sinh người sử dụng xe phải thông báo cho Văn phòng và ngay sau khi kết thúc chuyến đi phải ký xác nhận chính xác hành trình, quãng đường thực tế đã phát sinh vào lệnh điều xe ô tô (phần “Quãng đường phát sinh, nếu có”) để làm cơ sở cho lái xe thanh toán chi phí xăng, dầu.

2. Quyền và nghĩa vụ của Văn phòng (tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án có xe sử dụng):

a) Đảm bảo xe ô tô sẵn sàng phục vụ công tác cơ quan;

b) Lập biên bản bàn giao (nêu rõ tình trạng xe, các loại giấy tờ liên quan: giấy đăng ký xe, giấy chứng nhận bảo hiểm, giấy phép lưu hành... tại thời điểm bàn giao) và thực hiện bàn giao xe cho lái xe trực tiếp quản lý;

c) Điều động xe ô tô, lái xe thực hiện nhiệm vụ đúng thời gian, đảm bảo hiệu quả và an toàn; giám sát lịch trình hoạt động của xe;

d) Giám sát việc sửa chữa, bảo dưỡng xe định kỳ, đột xuất;

đ) Xác nhận đề nghị thanh toán chi phí cho lái xe (xăng, dầu...) theo định mức quy định sau khi đã hoàn thành chuyến đi;

e) Theo dõi và hạch toán chi phí sử dụng thực tế đối với từng xe bao gồm: chi phí nhiên liệu, chi phí sửa chữa xe (bao gồm cả chi phí sửa chữa lớn được phân bổ hợp lý) và các chi phí liên quan đến vận hành, sử dụng xe ô tô theo quy định.

3. Quyền và nghĩa vụ của lái xe:

a) Chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy định của cơ quan, lệnh điều xe và sự điều động của Lãnh đạo, Văn phòng; tuân thủ nghiêm Luật giao thông đường bộ;

b) Đón, đưa đoàn công tác đúng thời gian, địa điểm, lộ trình; ghi sổ nhật trình và có xác nhận của người sử dụng xe theo quy định;

c) Trong khi làm nhiệm vụ không gây phiền hà đối với người đi trên xe; không tham gia vào những việc không thuộc trách nhiệm của mình; không tự tiện lái xe đi nơi khác nếu không có sự đồng ý của người sử dụng xe; tuyệt đối không để người khác điều khiển xe khi phục vụ công tác;

d) Khi xe ở cơ quan: Đề xe đúng nơi quy định; thường xuyên kiểm tra kỹ thuật xe, máy, thiết bị, phụ tùng, xăng, dầu, vệ sinh xe sạch sẽ để sẵn sàng phục vụ công tác; trong giờ hành chính phải có mặt tại cơ quan; trong trường hợp có yêu cầu đột xuất phải sẵn sàng để thực hiện nhiệm vụ; không tự ý lái xe rời cơ quan khi chưa có lệnh điều xe hoặc điều động của Lãnh đạo, Văn phòng;

đ) Thanh toán chi phí liên quan (chi phí xăng, dầu, lệ phí cầu đường...) theo quy định, nếu có phát sinh khác với lộ trình ghi trong Lệnh điều xe thì phải có giải trình quãng đường và xác nhận của người sử dụng xe;

e) Trong vòng 1 tháng trước khi giấy chứng nhận bảo hiểm, giấy phép lưu hành và các khoản phí hết thời hạn, báo cáo lãnh đạo, Văn phòng để triển khai mua bảo hiểm, phí tiếp nối; thực hiện việc đăng kiểm theo quy định;

g) Cập nhật và bảo quản “Sổ theo dõi, quản lý bảo dưỡng, sửa chữa xe ô tô” để phục vụ công tác bảo dưỡng, sửa chữa xe theo quy định.

Chương IV

BÁO CÁO, CÔNG KHAI, THANH TRA, KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 14. Báo cáo kê khai xe ô tô

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án quản lý, sử dụng xe ô tô phải thực hiện báo cáo kê khai với Sở Tài chính (thông qua cơ quan chủ quản, cơ quan chủ quản dự án đối với xe ô tô phục vụ quản lý dự án) về xe ô tô hiện đang quản lý, sử dụng (nếu chưa báo cáo, gọi là báo cáo kê khai lần đầu) và khi có thay đổi, biến động về xe ô tô (gọi là báo cáo kê khai, bổ sung) do mua sắm mới, tiếp nhận từ đơn vị khác về sử dụng; thanh lý, điều chuyển, bị thu hồi theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng xe ô tô thay đổi tên gọi, chia tách, sáp nhập, giải thể theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Hồ sơ báo cáo kê khai xe ô tô:

Mỗi bộ hồ sơ báo cáo kê khai xe ô tô gồm Mẫu biểu báo cáo kê khai và bản sao giấy đăng ký xe ô tô. Cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án lập 03 bộ hồ sơ gửi cơ quan chủ quản (hoặc cơ quan chủ quản dự án đối với xe ô tô phục vụ quản lý dự án) xác nhận: 01 bộ gửi Sở Tài chính; 01 bộ gửi cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án quản lý, sử dụng xe ô tô; 01 bộ lưu lại cơ quan chủ quản (cơ quan chủ quản dự án).

3. Mẫu biểu báo cáo kê khai

a) Đối với xe ô tô phục vụ công tác:

Mẫu biểu báo cáo kê khai (gồm báo cáo kê khai lần đầu và báo cáo kê khai bổ sung) thực hiện theo mẫu biểu ban hành kèm theo Thông tư 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính Về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính Quy định thực hiện một số

nội dung của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

b) Đối với xe ô tô phục vụ quản lý dự án:

Mẫu biểu báo cáo kê khai (gồm báo cáo kê khai lần đầu và báo cáo kê khai bổ sung) thực hiện theo mẫu biểu ban hành kèm theo Thông tư 198/2013/TT-BTC ngày 20/12/2013 của Bộ Tài chính Quy định việc quản lý, sử dụng, xử lý tài sản của các dự án sử dụng vốn nhà nước;

4. Thời gian báo cáo kê khai:

a) Báo cáo kê khai lần đầu: Phải báo cáo ngay nếu chưa thực hiện báo cáo;

b) Báo cáo kê khai bổ sung: Không quá 30 ngày, kể từ ngày có sự thay đổi, biến động xe ô tô đối với các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều này.

Điều 15. Công khai việc quản lý, sử dụng xe ô tô

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng xe ô tô phải thực hiện công khai việc mua sắm, quản lý, sử dụng xe ô tô.

2. Mẫu biểu thực hiện công khai và thời gian báo cáo công khai việc quản lý, sử dụng xe ô tô được giao quản lý, sử dụng thực hiện theo quy định tại Thông tư số 89/2010/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ báo cáo công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

Điều 16. Thanh tra, kiểm tra việc chấp hành chế độ quản lý, sử dụng xe ô tô

Thực hiện theo quy định tại Điều 36, Nghị định số 52/2009/NĐ-CP.

Điều 17. Xử lý vi phạm trong quản lý, sử dụng xe ô tô

Cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án, cá nhân có hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý, sử dụng xe ô tô sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và quy định tại Nghị định số 192/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 Quy định việc xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; dự trữ quốc gia; kho bạc nhà nước và Thông tư số 07/2014/TT-BTC ngày 14/01/2014 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện việc xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản nhà nước theo quy định tại Nghị định số 192/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Trách nhiệm của Sở Tài chính, Phòng Tài chính – kế hoạch

1. Sở Tài chính có trách nhiệm:

a) Phối hợp với các sở, ngành có liên quan xác định và thông báo đơn giá khoán kinh phí sử dụng xe ô tô trên địa bàn tỉnh làm cơ sở cho các cơ quan, tổ

chức, đơn vị, Ban Quản lý dự án thực hiện theo quy định tại Điều 13 Thông tư số 159/2015/TT-BTC;

b) Phối hợp với các sở, ngành có liên quan thực hiện rà soát, sắp xếp lại số xe ô tô theo quy định tại Khoản 3, Điều 8, Quyết định số 32/2015/QĐ-TTg và Điều 6 Thông tư số 159/2015/TT-BTC;

c) Tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh: quyết định mua sắm, thu hồi, điều chuyển, thanh lý xe ô tô; bố trí kinh phí mua sắm, kinh phí bảo dưỡng và sửa chữa xe ô tô trong kế hoạch chi ngân sách hàng năm của tỉnh; báo cáo Bộ Tài chính định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện công khai và tình hình quản lý, bố trí, sử dụng xe ô tô thuộc phạm vi quản lý của tỉnh;

d) Tham gia phối hợp Sở Giao thông vận tải kiểm tra, giám định tình trạng kỹ thuật, chất lượng của xe ô tô để đề xuất sửa chữa hoặc thanh lý xe ô tô phù hợp theo quy định; tham gia công tác nghiệm thu xe ô tô sau khi hoàn thành việc sửa chữa xe ô tô theo đề nghị của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án thuộc cấp tỉnh quản lý;

đ) Kiểm tra việc mua sắm, trang bị, quản lý và sử dụng xe ô tô phục vụ công tác của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh; phát hiện, báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý kịp thời các sai phạm;

e) Rà soát, chuẩn hóa, cập nhật đầy đủ số liệu về tài sản là xe ô tô trên cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản nhà nước;

g) Phối hợp Sở Giao thông vận tải xem xét, rà soát trách nhiệm các cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban Quản lý dự án sử dụng xe ô tô thực hiện việc bảo dưỡng thường xuyên và sửa chữa định kỳ; trên cơ sở đó báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh phương án xử lý phù hợp, đúng quy định.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện:

a) Tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện: bố trí kinh phí sửa chữa xe ô tô trong kế hoạch chi ngân sách hàng năm của cấp huyện; báo cáo UBND tỉnh (thông qua Sở Tài chính) quyết định mua sắm, thu hồi, điều chuyển, thanh lý xe ô tô thuộc phạm vi quản lý của cấp huyện; báo cáo UBND tỉnh (thông qua Sở Tài chính) định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện công khai và tình hình quản lý, bố trí, sử dụng xe ô tô thuộc phạm vi quản lý của cấp huyện;

b) Tham gia phối hợp Sở Giao thông vận tải: kiểm tra, giám định tình trạng kỹ thuật, chất lượng của xe ô tô để đề xuất sửa chữa hoặc thanh lý xe ô tô phù hợp theo quy định; tham gia công tác nghiệm thu xe ô tô sau khi hoàn thành việc sửa chữa xe ô tô theo đề nghị của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án thuộc cấp huyện quản lý;

c) Tham gia phối hợp Sở Giao thông vận tải xem xét, rà soát trách nhiệm các cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án thuộc cấp huyện quản lý sử dụng xe ô tô thực hiện việc bảo dưỡng thường xuyên và sửa chữa định kỳ; trên cơ sở đó báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân cấp huyện phương án xử lý phù hợp, đúng quy định.

Điều 19. Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm

1. Kiểm tra, giám định tình trạng kỹ thuật xe ô tô để sửa chữa lớn về máy, thân vỏ xe phù hợp theo quy định tại Thông tư số 53/2014/TT-BGTVT; kiểm tra tình trạng kỹ thuật, chất lượng xe ô tô để đưa vào diện thanh lý được quy định tại Nghị định số 52/2009/NĐ-CP theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án sử dụng xe. Quá trình kiểm tra phải lập biên bản và có văn bản kết luận về mức độ hư hỏng, chất lượng của xe ô tô.

2. Tham gia công tác nghiệm thu xe ô tô sau khi hoàn thành việc sửa chữa xe ô tô quy định tại Khoản 3 Điều 5 và Khoản 1 Điều này theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án sử dụng xe.

3. Chủ trì, phối hợp với cơ quan tài chính xem xét, rà soát trách nhiệm cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án quản lý, sử dụng xe ô tô thực hiện việc bảo dưỡng thường xuyên và sửa chữa định kỳ.

4. Hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án quản lý xe ô tô và các cơ sở sửa chữa xe ô tô thực hiện đầy đủ quy định về trách nhiệm tại Thông tư số 53/2014/TT-BGTVT của Bộ Giao thông vận tải.

Điều 20. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án sử dụng xe ô tô có trách nhiệm

1. Xây dựng định mức tiêu hao nhiên liệu đối với từng xe ô tô; theo dõi chi phí sử dụng thực tế đối với từng xe bao gồm: chi phí nhiên liệu, chi phí sửa chữa xe (bao gồm cả chi phí sửa chữa lớn được phân bổ hợp lý) và các chi phí liên quan đến vận hành, sử dụng xe ô tô theo quy định (giá cho thuê xe ô tô trên thị trường, đơn giá khoán xe ô tô) để ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, trong đó có việc quản lý, sử dụng xe ô tô, phù hợp với quy định tại Quy chế này.

2. Mở “Sổ theo dõi, quản lý bảo dưỡng, sửa chữa xe ô tô”, cập nhật ghi chép các chi tiết nội dung bảo dưỡng, sửa chữa và kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa xe ô tô có xác nhận của đơn vị, tổ chức thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa xe để các cơ quan liên quan theo dõi, kiểm tra đánh giá bảo dưỡng, sửa chữa và báo cáo khi có yêu cầu; mời đại diện Sở Giao thông vận tải, cơ quan tài chính cùng cấp tham gia vào việc kiểm tra đánh giá tình trạng kỹ thuật xe ô tô để tiến hành sửa chữa xe ô tô.

3. Lập kế hoạch và dự toán kinh phí mua sắm, kinh phí bảo dưỡng và sửa chữa xe ô tô cùng thời gian lập dự toán ngân sách hàng năm gửi về cơ quan tài chính cùng cấp để cơ quan tài chính xem xét, lập dự toán trình Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định.

4. Bố trí phương tiện công tác khi có nhu cầu theo Điều 10 của Quy chế này.

5. Lập và quản lý hồ sơ xe ô tô; thực hiện hạch toán, báo cáo kê khai, công khai việc quản lý, sử dụng và báo cáo tình hình quản lý, sử dụng xe ô tô phục vụ công tác, xe ô tô chuyên dùng theo quy định của pháp luật về kế toán, thống kê, về công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước và theo Quy chế này.

Điều 21. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai thực hiện các nội dung về tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng xe ô tô tại cơ quan, tổ chức, đơn vị mình và cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc theo quy định tại Quyết định số 32/2015/QĐ-TTg, Thông tư số 159/2015/TT-BTC và Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị, Ban quản lý dự án phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Tài chính) để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Thành