

Số: 945/QĐ-UBND

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày 17 tháng 4 năm 2017

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế Quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU**

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

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25 tháng 06 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 Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 26 tháng 11 năm 2013;

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 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 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;

Căn cứ Nghị Quyết số 18/2009/NQ-HĐND ngày 10 tháng 12 năm 2009 của HĐND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về việc phân cấp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu;

Căn cứ Tờ trình số 902/TTr-STC ngày 23 tháng 3 năm 2017 của Sở Tài chính về việc Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan nhà nước, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu,

## **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, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**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, thành phố và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

### **Nơi nhận:**

- Bộ Tài chính (b/c);
- TTr. Tỉnh ủy; TTr HĐND tỉnh(b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Văn phòng HĐND tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH tỉnh BR-VT;
- Các Ban Đảng và các đơn vị trực thuộc Tỉnh ủy
- Ủy ban MTTQVN tỉnh;
- Đài PT-TH BR-VT, Báo BRVT;
- Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT.TH4.

(31/3/2017)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**



**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thành Long

**QUY CHẾ**

**Quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 945/QĐ-UBND ngày 17 tháng 4 năm 2017 của UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu)

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định chế độ quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan nhà nước, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về: nguồn gốc hình thành máy móc, thiết bị; việc trang bị, thay thế máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến, máy móc thiết bị chuyên dùng, máy móc thiết bị tại các phòng phục vụ hoạt động chung; điều chỉnh mức giá trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến; thuê máy móc, thiết bị tại cơ quan, tổ chức, đơn vị; khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến.

2. Máy móc, thiết bị quy định tại Khoản 1 Điều 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.

d) Máy móc, thiết bị chuyên dùng trang bị phục vụ hoạt động đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

3. 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 Quy chế 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 trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu (sau đây 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 quy định tại Khoản 1 Điều này.

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. Giải thích từ ngữ**

1. Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho cán bộ, công chức, viên chức làm việc quy định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị tại Điểm a Khoản 2 Điều 1 Quy chế này là: Bộ bàn ghế ngồi làm việc; tủ, giá kệ đựng tài liệu; máy vi tính để bàn (bao gồm cả bàn vi tính, lưu điện); máy vi tính xách tay hoặc thiết bị điện tử tương đương; máy in, điện thoại cố định, bộ bàn ghế họp, tiếp khách.

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 quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 1 Quy chế này là: Bộ bàn ghế họp, bộ bàn ghế tiếp khách; máy in, máy fax, máy photocopy, máy scan, máy hủy tài liệu, máy điện thoại và máy móc, thiết bị khác.

3. Máy móc, thiết bị trang bị tại các 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 quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 1 Quy chế này là bàn, ghế, máy chiếu, ti vi, thiết bị âm thanh và máy móc, thiết bị khác.

4. Máy móc, thiết bị chuyên dùng trang bị cho cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định tại Điểm d Khoản 2 Điều 1 Quy chế này 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 và không thuộc máy móc, thiết bị quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 Điều này.

5. Ban Quản lý dự án quy định tại Khoản 1 Điều 2 Quy chế này này là các Ban Quản lý dự án sử dụng vốn nhà nước (bao gồm vốn trái phiếu Chính phủ, trái phiếu chính quyền địa phương, nguồn hỗ trợ chính thức ODA, vốn vay ưu đãi và nguồn viện trợ phi chính phủ nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước).

6. Chương trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước quy định tại Khoản 1 Điều 2 Quy chế này là các Chương trình mục tiêu quốc gia được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

#### **Điều 4. Nguồn hình thành máy móc, thiết bị**

1. Máy móc, thiết bị phục vụ công tác được mua sắm từ các nguồn kinh phí sau:

a) Kinh phí được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao trong dự toán ngân sách hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

b) Nguồn kinh phí từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định;

c) Nguồn kinh phí thuộc các chương trình, dự án sử dụng vốn nhà nước (bao gồm vốn ngân sách nhà nước; vốn trái phiếu Chính phủ; trái phiếu chính quyền địa phương; nguồn hỗ trợ chính thức ODA và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài, gồm: vốn viện trợ không hoàn lại, vốn vay ODA và vốn vay ưu đãi của Chính phủ nước ngoài, các tổ chức quốc tế, các tổ chức liên Chính phủ hoặc liên quốc gia).

Đối với các chương trình, dự án đầu tư từ các nguồn vốn khác khuyến khích vận dụng quy định về tiêu chuẩn, định mức tại Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ và quy chế quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị quy định tại Quy chế này.

d) Các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

2. Máy móc, thiết bị nhận điều chuyển từ các cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

3. Máy móc, thiết bị là các tài sản được xác lập quyền sở hữu của Nhà nước giao cho cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 5. Nguyên tắc trang bị, bố trí, sử dụng máy móc thiết bị**

1. Nhà nước đảm bảo việc trang bị, kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị đáp ứng nhu cầu và điều kiện làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được giao; đảm bảo chất lượng máy móc, thiết bị đáp ứng yêu cầu từng bước hiện đại hóa công sở.

2. Trường hợp một cán bộ giữ nhiều chức danh thì được áp dụng định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến theo chức danh cao nhất theo quy định tại Quyết định 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ. Khi người tiền nhiệm nghỉ hưu hoặc chuyển công tác khác mà các máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến đã trang bị chưa đủ điều kiện thay thế theo quy định thì người mới được bổ nhiệm tiếp tục sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến đã trang bị cho người tiền nhiệm, không trang bị mới.

3. Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến và máy móc, thiết bị tại các phòng để phục vụ hoạt động chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị được trang bị, bố trí sử dụng theo đúng tiêu chuẩn, định mức quy định tại Quy chế này và các quy định về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

4. Máy móc, thiết bị được thay thế theo yêu cầu công tác của cơ quan, tổ chức, đơn vị khi đã sử dụng vượt quá thời gian theo chế độ quy định hoặc bị hư hỏng không thể tiếp tục sử dụng và được xử lý theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; trường hợp không có nguồn máy móc, thiết bị để điều chuyển thì cơ quan, tổ chức, đơn vị được mua mới theo đúng tiêu chuẩn, định mức quy định tại Quy chế này.

5. Nghiêm cấm việc sử dụng máy móc, thiết bị quy định tại Quy chế này vào việc riêng; 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.

6. Việc trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phục vụ hoạt động của dự án sử dụng vốn hỗ trợ chính thức ODA hoặc vốn viện trợ nước ngoài thực hiện theo Hiệp định đã được ký kết hoặc văn kiện dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Trường hợp Hiệp định hoặc văn kiện dự án không quy định cụ thể số lượng, mức giá, chủng loại máy móc, thiết bị văn phòng; căn cứ vào đối tượng sử dụng thực hiện trang bị theo tiêu chuẩn, định mức quy định tại Quy chế này.

7. Việc mua sắm, thuê, khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị cho cơ quan, tổ chức, đơn vị theo Quy chế này thực hiện theo quy định pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước và chỉ được thực hiện khi đã được bố trí kinh phí trong dự toán ngân sách nhà nước, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và các nguồn kinh phí hợp pháp khác tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

## **Chương II** **TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC TRANG BỊ MÁY MÓC, THIẾT BỊ** **TẠI CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ**

### **Mục 1**

#### **MÁY MÓC, THIẾT BỊ VĂN PHÒNG PHỔ BIẾN**

**Điều 6. Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho cán bộ, công chức, viên chức và các 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 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.

b) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho phòng làm việc của 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 ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

### 2. Đối với cấp huyện:

a) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho cán bộ, công chức, viên chức tại 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 ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

b) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho phòng làm việc của 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 ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

### 3. Đối với cấp xã:

a) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho cán bộ, công chức, viên chức tại 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 ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

b) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho phòng làm việc của 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 ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

## **Điều 7. Điều chỉnh mức giá tối đa trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị**

1. Trường hợp các cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu phải trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến có giá mua cao hơn không quá 10% so với mức giá tối đa quy định tại Điều 6 Quy chế này, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị lập Hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định. Hồ sơ đề nghị phê duyệt mức giá trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cao hơn không quá 10% mức giá tối đa quy định tại Điều 6 Quy chế này gồm các nội dung chính sau: Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cần trang bị, sử dụng tài sản; Danh mục các loại máy móc, thiết bị dự kiến trang bị có giá mua cao hơn không quá 10% so với mức giá tối đa quy định bao gồm: số lượng, chủng loại, thông số kỹ thuật, mức giá đề xuất của 03 đơn vị cung cấp trên thị trường; tên và chức danh, nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức hoặc phòng ban cần trang bị; giải trình cụ thể lý do cần thiết phải trang bị loại máy móc, thiết bị này.

2. Trường hợp cần thiết phải trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến có giá cao hơn từ trên 10% đến không quá 20% so với mức giá tối đa quy định tại

Điều 6 Quy chế này, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị lập hồ sơ như quy định tại Khoản 1 Điều này gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản đề nghị Bộ trưởng Bộ Tài chính xem xét quyết định.

## **Mục 2** **MÁY MÓC, THIẾT BỊ TẠI CÁC PHÒNG ĐỂ PHỤC VỤ** **HOẠT ĐỘNG CHUNG**

**Điều 8. Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị tại các phòng để phục vụ hoạt động chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị.**

1. Việc trang bị máy móc, thiết bị tại các phòng để phục vụ hoạt động chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện theo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh quy định tiêu chuẩn, định mức máy móc, thiết bị tại các phòng để phục vụ hoạt động chung của cơ quan nhà nước, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu.

2. Việc trang bị máy móc, thiết bị tại các phòng phục vụ hoạt động chung áp dụng cho các tổ chức, đơn vị đã được giao quản lý, sử dụng trụ sở làm việc riêng. Trường hợp tổ chức, đơn vị sử dụng chung trụ sở làm việc với các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác thì Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị cùng sử dụng chung trụ sở phối hợp, chịu trách nhiệm đảm bảo trang bị máy móc, thiết bị tại các phòng phục vụ hoạt động chung phải hiệu quả, tiết kiệm, không được trùng lặp.

**Điều 9. Điều chỉnh chủng loại, số lượng, mức giá tối đa trang bị máy móc, thiết bị tại các phòng để phục vụ hoạt động chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị.**

1. Trường hợp các cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu phải trang bị máy móc, thiết bị tại các phòng phục vụ hoạt động chung có số lượng và mức giá cao hơn số lượng tối đa và mức giá tối đa quy định tại Khoản 1 Điều 8 Quy chế này: Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị lập Hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định. Hồ sơ đề nghị gồm những nội dung chính sau đây: Tên cơ quan, tổ chức cần trang bị, sử dụng tài sản; Danh mục các loại máy móc, thiết bị cần trang bị tại các phòng phục vụ hoạt động chung có số lượng và mức giá cao hơn số lượng tối đa và mức giá tối đa quy định bao gồm: số lượng, chủng loại, thông số kỹ thuật, mức giá đề xuất của 03 đơn vị cung cấp trên thị trường; chức năng, lý do cần thiết phải trang bị loại máy móc, thiết bị này.

2. Trường hợp các cơ quan, tổ chức, đơn vị có các phòng để phục vụ hoạt động chung khác không nằm trong danh mục các phòng để phục vụ hoạt động chung quy định tiêu chuẩn định mức trang bị tại Khoản 1 Điều 8 Quy chế này,



Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị căn cứ nhu cầu thực tế lập hồ sơ gửi cơ quan cấp trên (nếu có) trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định. Hồ sơ đề nghị gồm các nội dung chính sau: tên cơ quan, tổ chức, đơn vị cần trang bị và sử dụng tài sản; tên phòng phục vụ hoạt động chung cần đề xuất kèm theo chức năng của phòng, sự cần thiết phải trang bị phòng phục vụ hoạt động chung này; danh mục các loại máy móc, thiết bị cần trang bị (về số lượng, chủng loại, thông số kỹ thuật, mức giá mua theo đề xuất của 03 đơn vị cung cấp trên thị trường).

### **Mục 3**

## **MÁY MÓC, THIẾT BỊ CHUYÊN DÙNG**

**Điều 10. Tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị chuyên dùng của cơ quan, tổ chức, đơn vị.**

Việc trang bị máy móc, thiết bị tại các phòng chuyên dùng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện theo Quyết định số 161/QĐ-UBND ngày 24/01/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu về việc 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 trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu.

**Điều 11. Điều chỉnh mức giá tối đa trang bị máy móc, thiết bị chuyên dùng tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị**

Trường hợp các cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu phải trang bị máy móc, thiết bị chuyên dùng có mức giá cao không quá 10% mức giá tối đa quy định tại Điều 10 Quy chế này: Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị lập Hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định. Hồ sơ đề nghị gồm những nội dung chính sau đây: Tên cơ quan, tổ chức cần trang bị, sử dụng tài sản; Danh mục các loại máy móc, thiết bị chuyên dùng cần trang bị có mức giá cao hơn tiêu chuẩn định mức bao gồm: số lượng, chủng loại, thông số kỹ thuật, mức giá đề xuất của 03 đơn vị cung cấp trên thị trường; chức năng, lý do cần thiết phải trang bị loại máy móc, thiết bị này.

### **Chương III**

## **QUẢN LÝ, SỬ DỤNG MÁY MÓC, THIẾT BỊ CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ**

**Điều 12. Trang bị, thay thế máy móc, thiết bị tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị**

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, tính chất công việc, nhu cầu thực tế; căn cứ dự toán ngân sách được duyệt hàng năm, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và nguồn kinh phí khác được phép sử dụng của cơ quan, tổ chức, đơn vị; căn cứ tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị quy định tại Điều 6, Điều 7, Điều 8

của Quy chế này và phân cấp thẩm quyền quyết định việc mua sắm tài sản nhà nước tại Nghị quyết 18/2009/NQ-HĐND ngày 10/12/2009 của Hội đồng Nhân dân tỉnh và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế có liên quan (sau đây gọi là Nghị quyết 18/2009/NQ-HĐND), Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị đề xuất việc trang bị, thay thế máy móc, thiết bị tại cơ quan, đơn vị mình, trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, đúng tiêu chuẩn, định mức, phù hợp với tính chất công việc và khả năng nguồn kinh phí của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao.

2. Các loại máy móc, thiết bị quy định tại Khoản 2 Điều 1 Quy chế này được thay thế khi đã sử dụng vượt quá thời gian theo quy định tại Thông tư số 162/2014/TT-BTC ngày 06 tháng 11 năm 2014 của Bộ Tài chính quy định về 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 các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế có liên quan (sau đây gọi là Thông tư số 162/2014/TT-BTC) mà không thể tiếp tục sử dụng hoặc bị hư hỏng mà không đảm bảo an toàn khi vận hành.

3. Việc trang bị, thay thế máy móc, thiết bị được thực hiện theo thứ tự như sau:

a) Nhận điều chuyển từ các cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quyết định của cấp có thẩm quyền quy định tại Nghị quyết 18/2009/NQ-HĐND ngày 10/12/2009 của Hội đồng nhân dân tỉnh và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế có liên quan.

b) Mua mới trong trường hợp không có máy móc, thiết bị để nhận điều chuyển theo quy định tại Điểm a Khoản này.

4. Mức giá tối đa trang bị máy móc, thiết bị theo quy định tại Điều 6, Điều 7 và Điều 8 của Quy chế này là giá mua đã bao gồm các loại thuế phải nộp theo quy định của pháp luật. Kho bạc Nhà nước tỉnh căn cứ tiêu chuẩn, định mức trang bị từng loại máy móc, thiết bị để thực hiện kiểm soát chi và thanh toán khi cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện mua sắm.

5. Khi được thay thế máy móc, thiết bị, trường hợp máy móc, thiết bị được xử lý theo hình thức thanh lý thì số tiền thu được sau khi trừ các chi phí có liên quan theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước được xử lý như sau:

a) Được nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước (đối với 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, Ban Quản lý Chương trình, dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước);

b) Được quản lý, sử dụng theo pháp luật về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước (đối với đơn vị sự nghiệp công lập);

c) Được sử dụng để trả nợ vay, tiền huy động đối với máy móc, thiết bị hình thành từ nguồn vốn vay (đối với đơn vị sự nghiệp công lập); số còn lại (nếu có) được xử lý theo quy định tại điểm b khoản này.

### **Điều 13. Chế độ sửa chữa, bảo dưỡng máy móc, thiết bị văn phòng**

1. Đối với những máy móc, thiết bị văn phòng còn thời hạn bảo hành của nhà sản xuất, nhà phân phối: các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện việc sửa chữa, bảo dưỡng máy móc thiết bị theo quy định của nhà sản xuất, nhà phân phối.

2. Đối với những máy móc, thiết bị văn phòng đã hết thời hạn bảo hành của nhà sản xuất, nhà phân phối: Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định việc lựa chọn đơn vị thực hiện sửa chữa, bảo dưỡng máy móc, thiết bị văn phòng, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, thực hiện đúng quy định pháp luật về đấu thầu.

### **Điều 14. Thuê máy móc, thiết bị tại cơ quan, tổ chức, đơn vị**

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị phải thực hiện thuê máy móc, thiết bị nếu trên thị trường có cung cấp dịch vụ cho thuê đối với các trường hợp:

a) Máy móc, thiết bị có nhu cầu sử dụng trong thời gian dưới 12 tháng hoặc chỉ sử dụng tối đa không quá 03 (ba) lần/năm;

b) Máy móc, thiết bị phục vụ công tác quản lý dự án có nhu cầu sử dụng dưới 50% thời gian sử dụng theo chế độ quy định hoặc đã được cấp có thẩm quyền cho phép đầu tư, xây dựng, mua sắm, tiếp nhận tài sản nhưng phải thuê để sử dụng tạm thời trong thời gian triển khai thực hiện việc đầu tư xây dựng, mua sắm, tiếp nhận.

2. Cơ quan, tổ chức, đơn vị lựa chọn việc thuê đối với những máy móc, thiết bị không thuộc quy định tại Khoản 1 Điều này nếu đảm bảo việc đi thuê có hiệu quả hơn việc mua sắm và thỏa mãn trong các trường hợp sau:

a) Chưa có máy móc, thiết bị hoặc thiếu so với tiêu chuẩn, định mức mà ảnh hưởng đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Máy móc, thiết bị hiện có đã hư hỏng, không còn sử dụng được hoặc không đảm bảo an toàn khi sử dụng.

c) Chỉ có nhu cầu sử dụng trong thời gian ngắn hoặc không thường xuyên.

3. Thẩm quyền quyết định việc thuê máy móc, thiết bị văn phòng phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện theo quy định tại Nghị quyết 18/2009/NQ-HĐND ngày 10/12/2009 của Hội đồng nhân dân tỉnh và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế có liên quan.

4. Việc thuê máy móc, thiết bị phải đảm bảo:

a) Số lượng, chủng loại máy móc, thiết bị đi thuê phải phù hợp với tiêu chuẩn, định mức quy định tại Quy chế này.

b) Giá thuê máy móc, thiết bị phải phù hợp với giá thuê máy móc, thiết bị cùng loại hoặc có cùng tiêu chuẩn kỹ thuật và xuất xứ tại thị trường địa phương.

c) Việc lựa chọn nhà cung cấp dịch vụ cho thuê máy móc, thiết bị thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

5. Kinh phí thuê máy móc, thiết bị được bố trí từ nguồn kinh phí được phép sử dụng theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Quy chế này.

**Điều 15. Khoản kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến tại cơ quan, tổ chức, đơn vị**

1. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức tự nguyện đăng ký thực hiện khoản kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến; mức khoản kinh phí để thanh toán cho cán bộ, công chức, viên chức được xác định theo từng tháng và trên cơ sở:

a) Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến theo quy định tại Quyết định 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

b) Thời gian sử dụng theo chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức có sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Nguyên tắc khoản kinh phí:

a) Việc khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến không ảnh hưởng đến thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm hơn việc trang bị.

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

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, tính chất công việc, nhu cầu thực tế và khả năng ngân sách của cơ quan, tổ chức, đơn vị, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định việc khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến tương ứng với từng vị trí, chức danh của cán bộ, công chức, viên chức, đảm bảo phù hợp, hiệu quả, tiết kiệm và chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

4. Mức khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến được xác định theo công thức sau:

$$\begin{array}{l} \text{Mức khoán} \\ \text{kinh phí sử} \\ \text{dụng máy móc,} \\ \text{thiết bị văn} \\ \text{phòng phổ} \\ \text{biến/tháng} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Giá mua mới} \\ \text{máy móc,} \\ \text{thiết bị văn} \\ \text{phòng phổ} \\ \text{biến trên thị} \\ \text{trường} \end{array} : \begin{array}{l} \text{Thời gian sử} \\ \text{dụng theo} \\ \text{quy định} \\ \text{(năm)} \end{array} : 12 \text{ tháng}$$

*Trong đó:*

a) Giá mua mới máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trên thị trường được xác định trên cơ sở lấy báo giá của ít nhất ba nhà cung cấp (ba nhà cung cấp phải đáp ứng các điều kiện: có thư ủy quyền hoặc giấy phép bán hàng của nhà sản xuất; có giấy cam kết bán hàng của đại lý được ủy quyền hoặc của nhà phân phối chính thức tại Việt Nam) hoặc tham khảo giá mua máy móc, thiết bị của các kỳ trước, đảm bảo không cao hơn mức giá theo quy định tại các Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

b) Thời gian sử dụng theo quy định được xác định theo thời gian sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến theo chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập quy định tại Thông tư số 162/2014/TT-BTC ngày 06/11/2014 của Bộ Tài chính. Trường hợp máy móc, thiết bị không thuộc quy định tại Thông tư số 162/2014/TT-BTC ngày 06/11/2014 của Bộ Tài chính thời gian sử dụng máy móc, thiết bị tính bằng 05 (năm) năm.

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

6. 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.

7. Kinh phí khoán được bố trí từ nguồn kinh phí được phép sử dụng theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Quy chế này.

## **Điều 16. Hạch toán, công khai việc trang bị, quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị**

Cơ quan được trang bị, thuê, khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị theo Quy chế này thực hiện hạch toán và công khai việc trang bị, quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định của Luật kế toán, Luật quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, Quyết định 115/2008/QĐ-TTg ngày 27/8/2008 của Thủ tướng Chính phủ về công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và tổ chức được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

## **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 17. Tổ chức thực hiện**

1. Trường hợp số lượng máy móc, thiết bị trang bị cho cán bộ, công chức, viên chức, các phòng làm việc, phòng phục vụ hoạt động chung và máy móc, thiết bị chuyên dùng của cơ quan, tổ chức, đơn vị đã được trang bị phù hợp với quy định tại Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ và Quy chế này thì được tiếp tục sử dụng cho đến khi đủ điều kiện thanh lý theo quy định, không thực hiện trang bị mới.

2. Trường hợp số lượng máy móc, thiết bị trang bị cho cán bộ, công chức, viên chức, các phòng làm việc, phòng phục vụ hoạt động chung và máy móc, thiết bị chuyên dùng của cơ quan, tổ chức, đơn vị đã được trang bị vượt so với quy định tại Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ và Quy chế này thì được điều chuyển từ nơi thừa sang nơi thiếu theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; số còn lại được xử lý (bán, thanh lý ...) theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

3. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức luân chuyển vị trí công tác giữa các bộ phận trong cơ quan mà máy móc, thiết bị hiện có vẫn còn sử dụng được và phù hợp với tiêu chuẩn, định mức quy định tại Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ thì vẫn tiếp tục sử dụng các máy móc, thiết bị này, không mua mới cho đến khi đủ điều kiện thanh lý. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức nghỉ công tác theo quy định thì máy móc, thiết bị được xem xét, điều chuyển cho cán bộ, công chức, viên chức khác đủ tiêu chuẩn hoặc điều chuyển cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác theo quyết định của cấp có thẩm quyền hoặc xử lý bán, thanh lý theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

4. Máy móc, thiết bị đủ điều kiện bán, thanh lý, điều chuyển phải xử lý kịp thời, tránh hư hỏng, mất mát, giảm giá trị theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước. Trường hợp không xử lý kịp thời làm hư hỏng, mất mát, giảm giá trị của tài sản thì cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân vi phạm bị xử lý theo quy định của pháp luật.

### **Điều 18. Trách nhiệm của Sở Tài chính**

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

2. Thẩm định Hồ sơ đề nghị trang bị máy móc thiết bị có giá mua vượt tiêu chuẩn định mức hoặc không có trong danh mục tiêu chuẩn định mức quy định tại Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ và Quy chế này, tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

3. Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị để kịp thời tham mưu UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp.

### **Điều 19. Trách nhiệm của Kho bạc Nhà nước tỉnh**

Kho bạc Nhà nước tỉnh căn cứ tiêu chuẩn, định mức máy móc, thiết bị quy định tại Điều 6, Điều 7 và Điều 8 Quy chế này để thực hiện kiểm soát chi và thanh toán khi cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện mua sắm.

### **Điều 20. 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 tại Quy chế này, 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 Tài chính và Pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

### **Điều 21. 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.

**Chương V**  
**XỬ LÝ VI PHẠM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 22. Xử lý vi phạm trong việc mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị**

1. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về việc mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình 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 có liên quan.

2. 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 kỷ luật theo quy định của pháp luật.

3. 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.

4. Máy móc, thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị mua không đúng tiêu chuẩn, vượt quá 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 23. Điều khoản thi hành**

1. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

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 phản ánh kịp thời về Sở Tài chính để tổng hợp, nghiên cứu, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH



*Đinh*

Nguyễn Thành Long