

**BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI**

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

Số: 4121/LĐT BXH - KHTC

Hà Nội, ngày 23 tháng 11 năm 2010

V/v: Góp ý dự thảo thay thế Quy chế phân cấp nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ

Kính gửi: Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ

Luật Quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước số 09/2008/QH12 ngày 03 tháng 6 năm 2008 và Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2009 Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước đã thay thế một số điều của Nghị định số 137/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ quy định việc phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tài sản được xác lập quyền sở hữu nhà nước.

Bộ (Vụ Kế hoạch - Tài chính) đã dự thảo Quy chế thay thế Quy chế phân cấp nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ ban hành kèm theo Quyết định số 859/QĐ-LĐT BXH ngày 01/07/2008 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (dự thảo thay thế đính kèm) trên cơ sở cập nhật những quy định mới về việc phân cấp quản lý, mua sắm tài sản nhà nước để hướng dẫn mua sắm, quản lý và sử dụng tài sản Nhà nước; đồng thời cải cách hành chính, tăng cường phân cấp trách nhiệm và giao quyền cho Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị đẩy nhanh tiến độ thực hiện kế hoạch mua sắm tài sản đưa vào sử dụng để nâng cao hiệu quả sử dụng ngân sách Nhà nước.

Đề nghị quý đơn vị đóng góp ý kiến vào dự thảo Quy chế nói trên và gửi về Bộ (Vụ Kế hoạch - Tài chính) bằng văn bản trước ngày 15/12/2010 để tổng hợp, trình Bộ./. *Chưa*

Nơi nhận:

- Như trên (danh sách đính kèm);
- Lãnh đạo Bộ (để báo cáo);
- Lưu VT, Vụ KHTC.

**TL. BỘ TRƯỞNG
KT. VỤ TRƯỞNG VỤ KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH
PHỤ VỤ TRƯỞNG**



Quang
Phạm Quang Phụng

Số: /QĐ-LĐTĐBXH

Hà Nội, ngày tháng năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy chế phân cấp về quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 186/2007/NĐ-CP ngày 25/12/2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước số 09/2008/QH12 ngày 03/6/2008;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của các luật liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản số 38/2009/QH12 ngày 19 tháng 6 năm 2009 của Quốc hội;

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 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 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;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy chế phân cấp về quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 859/QĐ-LĐTĐBXH ngày 01/07/2008 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy chế phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Thủ trưởng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng;
- Bộ Tài chính;
- Lưu VT, Vụ KHTC.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Thị Kim Ngân

QUY CHẾ

Phân cấp về quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-LĐTBXH ngày tháng năm 2010
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

a) Quy chế này quy định việc phân cấp về quản lý nhà nước đối với tài sản thuộc phạm vi quản lý của Bộ giữa Bộ trưởng với Thủ trưởng cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

b) Việc mua sắm tài sản thuộc các dự án đầu tư xây dựng từ nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản tập trung, dự án viện trợ, dự án sử dụng kinh phí sự nghiệp có tính chất đầu tư xây dựng không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này.

2. Đối tượng áp dụng:

a) Cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

b) Các đối tượng khác liên quan đến việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

Điều 2. Nội dung phân cấp:

1. Phân cấp về thẩm quyền ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản nhà nước.

2. Phân cấp về thẩm quyền, trách nhiệm quản lý, xử lý tài sản nhà nước gồm:

a) Đăng ký quyền quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

b) Mua sắm tài sản, hàng hóa; đấu thầu tài sản, hàng hóa nhà nước;

c) Thuê trụ sở làm việc, tài sản khác phục vụ hoạt động của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp;

d) Sửa chữa, bảo dưỡng, cải tạo, nâng cấp tài sản nhà nước;

e) Thu hồi tài sản nhà nước

f) Điều chuyển tài sản nhà nước;

g) Thanh lý tài sản nhà nước;

h) Bán tài sản nhà nước;

- i) Cho thuê tài sản nhà nước;
- j) Tiêu hủy tài sản nhà nước;
- k) Sử dụng tài sản nhà nước để liên doanh, liên kết.

Điều 3. Tài sản mua sắm và nguồn kinh phí mua sắm tài sản:

1. Tài sản mua sắm bao gồm:

- a) Trang thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 170/2006/QĐ-TTg ngày 18/07/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc các cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước;
- b) Vật tư, công cụ, dụng cụ bảo đảm hoạt động thường xuyên;
- c) Thuốc, vật tư y tế phục vụ công tác điều trị, điều dưỡng;
- d) Máy móc, trang thiết bị phục vụ cho công tác chuyên môn, phục vụ an toàn lao động, phòng cháy chữa cháy;
- e) May sắm trang phục ngành;
- f) Các sản phẩm công nghệ thông tin gồm máy móc, thiết bị, phụ kiện, phần mềm và các sản phẩm khác, bao gồm cả lắp đặt, chạy thử, bảo hành (nếu có);
- g) Phương tiện vận chuyển: ô tô, xe máy, tàu, thuyền, xuồng;
- h) Sản phẩm in, tài liệu, biểu mẫu, ấn phẩm, văn hoá phẩm, sách, tài liệu, phim ảnh và các sản phẩm khác để tuyên truyền, quảng bá và phục vụ cho công tác chuyên môn nghiệp vụ;
- i) Các dịch vụ bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa máy móc trang thiết bị và phương tiện làm việc, các dịch vụ thuê đường truyền dẫn, thuê tư vấn, dịch vụ bảo hiểm và thuê các dịch vụ khác;
- k) Các loại tài sản khác.

2. Nguồn kinh phí mua sắm tài sản bao gồm:

- a) Kinh phí ngân sách nhà nước cấp được cơ quan có thẩm quyền giao trong dự toán chi ngân sách hàng năm của cơ quan, đơn vị;
- b) Nguồn thu từ phí, lệ phí được sử dụng theo quy định của pháp luật;
- c) Nguồn kinh phí từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ phúc lợi của đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức khoa học và công nghệ công lập;
- d) Nguồn thu hợp pháp khác theo quy định (nếu có).

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội:

- 1. Quyết định số lượng, chủng loại, giá mua mới xe ô tô phục vụ công tác cho các chức danh lãnh đạo, xe ô tô phục vụ công tác chung, xe ô tô chuyên dùng; tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản đặc thù của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ theo qui định của pháp luật.

2. Phê duyệt kế hoạch mua sắm, sửa chữa tài sản hàng năm của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ (trừ việc mua sắm, sửa chữa tài sản thuộc đề án hoặc dự toán mua sắm thường xuyên dưới 100 triệu đồng; mua sắm nguyên nhiên vật liệu phục vụ sản xuất, kinh doanh của các đơn vị có hoạt động sản xuất, kinh doanh; thuốc, vật tư y tế phục vụ khám chữa bệnh của các đơn vị có hoạt động trong lĩnh vực y tế; vật tư phục vụ thực tập, thực hành trong giáo dục đào tạo và dạy nghề thuộc Bộ).

3. Về mua sắm, đấu thầu tài sản hàng hóa:

a) Quyết định danh mục tài sản mua sắm theo phương thức tập trung theo quy định tại Điều 6, Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ;

b) Quyết định mua sắm tài sản là xe ô tô phục vụ công tác, xe ô tô chuyên dùng;

c) Quyết định mua sắm, sửa chữa tài sản không thực hiện phân cấp cho Thủ trưởng cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp qui định tại Điều 5, 6, 7 Quy chế này.

4. Quyết định thuê trụ sở làm việc, tài sản khác phục vụ hoạt động của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp đối với tài sản có giá thuê tính cho cả thời gian thuê (tính cho một hợp đồng) từ 100 triệu đồng trở lên thuộc Bộ.

5. Quyết định thu hồi tài sản là động sản (trừ các tài sản thuộc thẩm quyền thu hồi của Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Tài chính) của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Bộ không sử dụng, sử dụng sai mục đích; vượt tiêu chuẩn, định mức, chế độ và các trường hợp khác theo qui định của pháp luật.

6. Quyết định điều chuyển tài sản là trụ sở làm việc, quyền sử dụng đất để xây dựng trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất; xe ô tô các loại và các tài sản khác có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/ một đơn vị tài sản giữa các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Bộ theo qui định của pháp luật, trừ các tài sản đã phân cấp tại Quy chế này.

7. Quyết định thanh lý trụ sở làm việc, nhà, công trình xây dựng khác gắn liền với đất; thanh lý xe ô tô và các tài sản là động sản khác có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/ một đơn vị tài sản của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ khi tài sản đó hết hạn sử dụng, tài sản bị hư hỏng không thể sử dụng được hoặc việc sửa chữa không có hiệu quả.

8. Quyết định bán, chuyển đổi hình thức sở hữu đối với các tài sản là ô tô, động sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên/ một đơn vị tài sản của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ do phải thay thế theo yêu cầu đổi mới kỹ thuật, công nghệ, dư thừa không có nhu cầu sử dụng, sử dụng không hiệu quả theo đề nghị của Thủ trưởng cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ (trừ những tài sản là trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất, quyền sử dụng đất của các cơ quan nhà nước).

9. Quyết định việc cho thuê tài sản nhà nước đối với tài sản là trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, tài sản khác gắn liền với đất, quyền sử dụng đất, xe ô tô, tàu thuyền, tài sản khác có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên/ 01 đơn vị tài sản.

10. Quyết định tiêu hủy tài sản nhà nước là trụ sở làm việc, các công trình xây

dụng và các tài sản khác gắn liền với đất, ô tô và các phương tiện vận tải đi lại khác; các tài sản khác có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/ một đơn vị tài sản của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ.

11. Quyết định việc sử dụng tài sản nhà nước là trụ sở làm việc, xe ô tô, tàu thuyền và tài sản khác tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên/ một đơn vị tài sản để liên doanh, liên kết.

Trong phạm vi thẩm quyền Bộ trưởng qui định tại điều này, Thứ trưởng phụ trách khối thay mặt Bộ trưởng xem xét, quyết định hoặc báo cáo Bộ trưởng trước khi quyết định đối với tài sản thuộc các lĩnh vực, đơn vị do mình phụ trách.

Điều 5. Ủy quyền Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính thực hiện các nội dung sau:

1. Thẩm định, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng nêu tại Điều 4 của Quy chế này.

2. Đăng ký quyền quản lý, sử dụng tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên/ một đơn vị tài sản (trừ các tài sản là trụ sở làm việc, cơ sở sự nghiệp, xe ô tô) của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ.

3. Kiểm tra, xác nhận hồ sơ đăng ký quyền quản lý, sử dụng tài sản là trụ sở làm việc, cơ sở sự nghiệp, xe ô tô theo đề nghị của Thủ trưởng cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ và tổng hợp gửi Bộ Tài chính theo qui định.

4. Tham gia ý kiến về việc thuê tài sản (trừ trụ sở làm việc) phục vụ hoạt động của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ với tổng số tiền thuê tài sản của cả thời hạn thuê có giá trị dưới 100 triệu đồng (tính cho một hợp đồng thuê) theo đề nghị của Thủ trưởng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ.

5. Về thanh lý tài sản:

a) Quyết định thanh lý tài sản của cơ quan hành chính thuộc Bộ gồm:

- Nhà, công trình xây dựng khác có nguyên giá theo sổ kế toán dưới 500 triệu đồng/ một đơn vị tài sản bị hư hỏng không còn sử dụng được hoặc nếu tiếp tục sử dụng phải chi phí lớn, không hiệu quả;

- Các tài sản là động sản khác có nguyên giá theo sổ kế toán từ 100 triệu đồng đến dưới 500 triệu đồng/ một đơn vị tài sản;

b) Quyết định thanh lý các tài sản là động sản khác của các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ có nguyên giá từ 100 triệu đồng đến dưới 500 triệu đồng/ một đơn vị tài sản, mà những tài sản này được mua sắm từ các nguồn: kinh phí do ngân sách nhà nước cấp, biếu, tặng, nguồn thu từ bán, chuyển nhượng tài sản.

6. Quyết định bán, cho thuê, điều chuyển tài sản nhà nước là ô tô, động sản (trừ những tài sản là trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất, quyền sử dụng đất của các cơ quan nhà nước) có nguyên giá từ 100 triệu đồng đến dưới 500 triệu đồng/ một đơn vị tài sản của các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước, vốn vay nợ, viện trợ khi kết thúc hoạt động cho các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ sau khi có ý kiến thỏa thuận của Bộ Tài chính.

7. Quyết định tiêu hủy tài sản nhà nước của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Bộ có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 100 triệu

đồng đến dưới 500 triệu đồng/ một đơn vị tài sản theo đề nghị của Thủ trưởng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ.

8. Có ý kiến tham gia về việc sử dụng tài sản nhà nước để liên doanh, liên kết của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc phạm vi Bộ quản lý đối với các tài sản không thuộc phạm vi qui định tại khoản 11 Điều 4 Quy chế này theo đề nghị của Thủ trưởng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ.

9. Kiểm tra định kỳ, đột xuất việc chấp hành quy định của pháp luật về đấu thầu; các chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ theo qui định của pháp luật và phân cấp tại Quy chế này.

Các nội dung được ủy quyền khi hoàn thành phải báo cáo kết quả với Bộ trưởng và Thủ trưởng phụ trách.

Điều 6. Thủ trưởng các cơ quan hành chính quyết định các nội dung sau:

1. Về mua sắm, sửa chữa tài sản hàng năm:

a) Tổng cục trưởng Tổng cục Dạy nghề quyết định mua sắm hoặc sửa chữa tài sản có giá trị dưới hai tỷ đồng/ gói thầu của cơ quan Tổng cục, đơn vị trực thuộc trên cơ sở kế hoạch năm về mua sắm, sửa chữa tài sản đã được Lãnh đạo Bộ phê duyệt;

b) Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, Cục trưởng các Cục quyết định mua sắm hoặc sửa chữa tài sản có giá trị dưới 500 triệu đồng/ gói thầu của cơ quan, đơn vị trực thuộc (nếu có) trên cơ sở kế hoạch năm về mua sắm, sửa chữa tài sản đã được Lãnh đạo Bộ phê duyệt;

c) Thủ trưởng các cơ quan hành chính quyết định việc mua sắm, sửa chữa tài sản thuộc đề án hoặc dự toán mua sắm thường xuyên có giá trị dưới 100 triệu đồng;

d) Thủ trưởng các cơ quan hành chính căn cứ kế hoạch năm về mua sắm, sửa chữa tài sản đã được Lãnh đạo Bộ phê duyệt để xác định số lượng, chủng loại và yêu cầu về kỹ thuật đối với tài sản, hàng hóa cần mua sắm; lập và trình Bộ phê duyệt kế hoạch đấu thầu mua sắm, sửa chữa tài sản;

e) Căn cứ kế hoạch đấu thầu đã được Lãnh đạo Bộ phê duyệt, Thủ trưởng các cơ quan hành chính duyệt dự toán chi tiết làm cơ sở xác định giá gói thầu; phê duyệt hồ sơ mời thầu, đánh giá lựa chọn nhà thầu, quyết định xử lý tình huống trong đấu thầu; chịu trách nhiệm về nội dung hợp đồng, ký kết hợp đồng với nhà thầu được lựa chọn, nghiệm thu, thanh quyết toán và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các quyết định của mình.

2. Điều chuyển tài sản (trừ nhà, đất, công trình xây dựng, ô tô) từ nơi thừa sang nơi thiếu theo tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản nhà nước giữa các đơn vị trực thuộc theo qui định của pháp luật.

3. Thanh lý tài sản của cơ quan hành chính và đơn vị trực thuộc gồm:

a) Nhà, công trình xây dựng phải phá dỡ để giải phóng mặt bằng thực hiện dự án đầu tư xây dựng; giải phóng mặt bằng theo qui hoạch, dự án theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b) Các tài sản là động sản (trừ ô tô) có nguyên giá theo sổ kế toán dưới 100 triệu đồng/ một đơn vị tài sản.

4. Quyết định việc thuê tài sản (trừ trụ sở làm việc) phục vụ hoạt động của

các cơ quan hành chính thuộc Bộ với tổng số tiền thuê tài sản của cả thời hạn thuê có giá trị dưới 100 triệu đồng (tính cho một hợp đồng thuê) sau khi đã có ý kiến của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính.

5. Quyết định việc sử dụng tài sản nhà nước để liên doanh, liên kết của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc phạm vi Bộ quản lý đối với các tài sản không thuộc phạm vi qui định tại khoản 11 Điều 4 Quy chế này sau khi đã có ý kiến của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính.

6. Kiểm tra định kỳ, đột xuất việc chấp hành chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại các đơn vị trực thuộc.

Các quyết định về mua sắm, sửa chữa, thanh lý, điều chuyển, thuê, liên doanh, liên kết các tài sản được phân cấp tại Điều này đơn vị phải gửi về Bộ (Vụ Kế hoạch – Tài chính) để theo dõi, kiểm tra.

Điều 7. Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ quyết định các nội dung sau:

1. Về mua sắm, sửa chữa tài sản:

a) Hiệu trưởng các Trường Đại học, Cao đẳng, Trung cấp phê duyệt kế hoạch và quyết định việc mua sắm vật tư đồ dùng phục vụ công tác học tập, thực hành, đào tạo và dạy nghề;

b) Hiệu trưởng Trường Đại học quyết định mua sắm hoặc sửa chữa tài sản của đơn vị có giá trị dưới 500 triệu đồng/ gói thầu trên cơ sở kế hoạch năm về mua sắm, sửa chữa tài sản đã được Lãnh đạo Bộ phê duyệt;

c) Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp còn lại (kể cả các đơn vị sự nghiệp trực thuộc các cơ quan nêu tại Điều 6 Quy chế này) quyết định mua sắm hoặc sửa chữa tài sản của đơn vị có giá trị dưới 200 triệu đồng/gói thầu trên cơ sở kế hoạch năm về mua sắm, sửa chữa tài sản đã được Lãnh đạo Bộ phê duyệt.

d) Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp căn cứ kế hoạch năm về mua sắm, sửa chữa tài sản đã được Lãnh đạo Bộ phê duyệt để xác định số lượng, chủng loại và yêu cầu về kỹ thuật đối với tài sản, hàng hóa cần mua sắm và lập, trình Bộ phê duyệt kế hoạch đấu thầu mua sắm, sửa chữa tài sản;

e) Căn cứ kế hoạch đấu thầu đã được Bộ phê duyệt, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp duyệt dự toán chi tiết làm cơ sở xác định giá gói thầu; phê duyệt hồ sơ mời thầu, đánh giá lựa chọn nhà thầu, quyết định xử lý tình huống trong đấu thầu; chịu trách nhiệm về nội dung hợp đồng, ký kết hợp đồng với nhà thầu được lựa chọn, nghiệm thu, thanh quyết toán và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các quyết định của mình;

f) Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp lập, phê duyệt kế hoạch và quyết định việc mua sắm, sửa chữa tài sản thuộc đề án hoặc dự toán mua sắm thường xuyên có giá trị dưới 100 triệu đồng với điều kiện nội dung mua sắm là các hàng hoá thông dụng, sẵn có trên thị trường để phục vụ cho các hoạt động có tính chất thường xuyên diễn ra hàng ngày của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp (gồm mua sắm nhỏ lẻ tài sản mới, tài sản để thay thế tài sản hỏng; mua sắm phụ tùng thay thế, công cụ, dụng cụ phục vụ hoạt động thường xuyên; mua sắm phục vụ yêu cầu cấp thiết, đột xuất); mua sắm nguyên nhiên vật liệu phục vụ sản xuất, kinh doanh; thuốc, vật tư y tế phục vụ chữa bệnh; vật tư phục vụ thực tập, thực hành trong giáo dục đào tạo và dạy nghề

đáp ứng yêu cầu, thực hiện nhiệm vụ, chế độ, tiêu chuẩn, định mức, đúng qui định của pháp luật về đấu thầu và các qui định khác có liên quan.

2. Thanh lý các tài sản của đơn vị (trừ nhà, công trình xây dựng, ô tô) có nguyên giá theo sổ kế toán dưới 100 triệu đồng / một đơn vị tài sản được hình thành từ nguồn kinh phí có nguồn gốc ngân sách nhà nước, viện trợ, biếu, tặng, nguồn thu từ bán, chuyển nhượng tài sản được phép sử dụng. Thanh lý các tài sản hình thành từ nguồn quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ phúc lợi, vay, huy động, liên doanh, liên kết theo qui định.

3. Quyết định việc thuê tài sản (trừ trụ sở làm việc) phục vụ hoạt động của các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ với tổng số tiền thuê tài sản của cả thời hạn thuê có giá trị dưới 100 triệu đồng (tính cho một hợp đồng thuê) sau khi đã có ý kiến của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính.

4. Quyết định việc sử dụng tài sản nhà nước để liên doanh, liên kết của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc phạm vi Bộ quản lý đối với các tài sản không thuộc phạm vi qui định tại khoản 11 Điều 4 Quy chế sau khi đã có ý kiến của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính.

Các quyết định về mua sắm, sửa chữa, thanh lý, thuê, liên doanh, liên kết các tài sản được phân cấp tại Điều này đơn vị phải gửi về Bộ (Vụ Kế hoạch – Tài chính) để theo dõi, kiểm tra.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Tổ chức thực hiện.

1. Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước do Bộ quản lý; hướng dẫn cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ về qui trình, thủ tục quản lý tài sản nhà nước theo đúng qui định hiện hành và phân cấp tại Quy chế này; định kỳ báo cáo tình hình quản lý, sử dụng, công khai tài sản theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

2. Thủ trưởng cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp được phân cấp, ủy quyền:

a) Chịu trách nhiệm toàn diện trong tổ chức, thực hiện các nhiệm vụ được giao theo đúng qui định về phân cấp tại Quy chế này, đồng thời chịu trách nhiệm cá nhân trước Bộ trưởng về việc khiếu nại, tố cáo, tham nhũng, lãng phí trong việc quản lý tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý;

b) Thực hiện đầy đủ trình tự, thủ tục theo qui định của pháp luật về quản lý tài sản nhà nước và phân cấp tại Quy chế này;

c) Sử dụng tài sản nhà nước đúng mục đích, tiết kiệm có hiệu quả;

d) Thực hiện việc kê khai, đăng ký, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản theo qui định hiện hành;

e) Công khai chế độ, tiêu chuẩn, định mức, việc mua sắm, sửa chữa tài sản, quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp;

f) Thực hiện kiểm kê tài sản tại đơn vị theo qui định của pháp luật kế toán, thống kê;

g) Chịu sự thanh tra, kiểm tra của các cơ quan có thẩm quyền theo qui định của pháp luật và qui định tại Quy chế này.

3. Các qui định về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước không qui định tại Quy chế này thì thực hiện theo các qui định hiện hành của pháp luật.

Điều 9. Xử lý vi phạm:

Các cá nhân, đơn vị thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội vi phạm các qui định tại Quy chế này thì tùy theo mức độ cụ thể sẽ bị xử lý theo qui định của nhà nước.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị phản ánh về Vụ Kế hoạch - Tài chính để trình Bộ trưởng xem xét quyết định./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Thị Kim Ngân

Nội dung QĐ số 859/QĐ-LĐTBXH ngày 01/07/2008	Dự thảo Nội dung QĐ số 859/QĐ-LĐTBXH sửa đổi, bổ sung
<p style="text-align: center;">Chương I QUY ĐỊNH CHUNG</p> <p>Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng:</p> <p>1. Phạm vi điều chỉnh:</p> <p>a) Quy chế này quy định việc phân cấp về quản lý nhà nước đối với tài sản thuộc phạm vi quản lý của Bộ giữa Bộ trưởng với Thủ trưởng cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;</p> <p>b) Việc mua sắm tài sản thuộc các dự án đầu tư xây dựng từ nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản tập trung, dự án viện trợ, dự án sử dụng kinh phí sự nghiệp có tính chất đầu tư xây dựng không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này.</p> <p>2. Đối tượng áp dụng:</p> <p>a) Cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;</p> <p>b) Các đối tượng khác liên quan đến việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.</p> <p>Điều 2. Nội dung phân cấp:</p> <p>1. Phân cấp về thẩm quyền ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản nhà nước.</p> <p>2. Phân cấp về thẩm quyền, trách nhiệm quản lý, xử lý tài sản nhà nước gồm:</p> <p>a) Đăng ký quyền quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;</p> <p>b) Quyết định mua sắm, sửa chữa tài sản nhà nước;</p> <p>c) Quyết định thu hồi, điều chuyển tài sản nhà nước;</p>	<p style="text-align: center;">Chương I QUY ĐỊNH CHUNG</p> <p>Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng:</p> <p>1. Phạm vi điều chỉnh:</p> <p>a) Quy chế này quy định việc phân cấp về quản lý nhà nước đối với tài sản thuộc phạm vi quản lý của Bộ giữa Bộ trưởng với Thủ trưởng cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;</p> <p>b) Việc mua sắm tài sản thuộc các dự án đầu tư xây dựng từ nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản tập trung, dự án viện trợ, dự án sử dụng kinh phí sự nghiệp có tính chất đầu tư xây dựng không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này.</p> <p>2. Đối tượng áp dụng:</p> <p>a) Cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;</p> <p>b) Các đối tượng khác liên quan đến việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.</p> <p>Điều 2. Nội dung phân cấp:</p> <p>1. Phân cấp về thẩm quyền ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản nhà nước.</p> <p>2. Phân cấp về thẩm quyền, trách nhiệm quản lý, xử lý tài sản nhà nước gồm:</p> <p>a) Đăng ký quyền quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;</p> <p>b) Mua sắm tài sản, hàng hóa; đấu thầu tài sản, hàng hóa nhà nước;</p> <p>c) Thuê trụ sở làm việc, tài sản khác phục vụ hoạt động của cơ</p>

d) Quyết định bán, chuyển đổi hình thức sở hữu tài sản nhà nước;

d) Quyết định thanh lý tài sản nhà nước;

e) Thanh tra, kiểm tra việc chấp hành chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

Điều 3. Tài sản mua sắm và nguồn kinh phí mua sắm tài sản:

1. Tài sản mua sắm bao gồm:

a) Trang thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 170/2006/QĐ-TTg ngày 18/07/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc các cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước;

b) Vật tư, công cụ, dụng cụ bảo đảm hoạt động thường xuyên;

c) Thuốc, vật tư y tế phục vụ công tác điều trị, điều dưỡng;

d) Máy móc, trang thiết bị phục vụ cho công tác chuyên môn, phục vụ an toàn lao động, phòng cháy chữa cháy, an ninh quốc phòng;

e) May sắm trang phục ngành;

f) Các sản phẩm công nghệ thông tin gồm máy móc, thiết bị, phụ kiện, phần mềm và các sản phẩm khác, bao gồm cả lắp đặt, chạy thử, bảo hành (nếu có);

g) Phương tiện vận chuyển: ô tô, xe máy, tàu, thuyền, xuồng;

h) Sản phẩm in, tài liệu, biểu mẫu, ấn phẩm, văn hoá phẩm,

quan hành chính, đơn vị sự nghiệp;

d) Sửa chữa, bảo dưỡng, cải tạo, nâng cấp tài sản nhà nước;

e) Thu hồi tài sản nhà nước

f) Điều chuyển tài sản nhà nước;

g) Thanh lý tài sản nhà nước;

h) Bán tài sản nhà nước;

i) Cho thuê tài sản nhà nước;

j) Tiêu hủy tài sản nhà nước;

k) Sử dụng tài sản nhà nước để liên doanh, liên kết.

Điều 3. Tài sản mua sắm và nguồn kinh phí mua sắm tài sản:

1. Tài sản mua sắm bao gồm:

a) Trang thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 170/2006/QĐ-TTg ngày 18/07/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc các cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước;

b) Vật tư, công cụ, dụng cụ bảo đảm hoạt động thường xuyên;

c) Thuốc, vật tư y tế phục vụ công tác điều trị, điều dưỡng;

d) Máy móc, trang thiết bị phục vụ cho công tác chuyên môn, phục vụ an toàn lao động, phòng cháy chữa cháy;

e) May sắm trang phục ngành;

f) Các sản phẩm công nghệ thông tin gồm máy móc, thiết bị, phụ kiện, phần mềm và các sản phẩm khác, bao gồm cả lắp đặt, chạy thử, bảo hành (nếu có);

g) Phương tiện vận chuyển: ô tô, xe máy, tàu, thuyền, xuồng;

h) Sản phẩm in, tài liệu, biểu mẫu, ấn phẩm, văn hoá phẩm, tài liệu phim ảnh và các sản phẩm khác để tuyên truyền, quảng bá và

sách, tài liệu, phim ảnh và các sản phẩm khác để tuyên truyền, quảng bá và phục vụ cho công tác chuyên môn nghiệp vụ;

i) Các dịch vụ bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa máy móc trang thiết bị và phương tiện làm việc, các dịch vụ thuê đường truyền dẫn, thuê tư vấn, dịch vụ bảo hiểm và thuê các dịch vụ khác;

k) Các loại tài sản khác.

2. Nguồn kinh phí mua sắm tài sản bao gồm:

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

b) Nguồn thu từ phí, lệ phí được sử dụng theo quy định của pháp luật;

c) Nguồn kinh phí từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ phúc lợi của đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức khoa học và công nghệ công lập;

d) Nguồn thu hợp pháp khác theo quy định (nếu có).

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 4. Thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội:

1. Quyết định số lượng, chủng loại, giá mua mới xe ô tô phục vụ công tác cho các chức danh lãnh đạo, xe ô tô phục vụ công tác chung, xe ô tô chuyên dùng; tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản đặc thù của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ theo qui định của pháp luật;

2. Phê duyệt kế hoạch mua sắm, sửa chữa tài sản hàng năm của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ;

phục vụ cho công tác chuyên môn nghiệp vụ;

i) Các dịch vụ bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa máy móc trang thiết bị và phương tiện làm việc, các dịch vụ thuê đường truyền dẫn, thuê tư vấn, dịch vụ bảo hiểm và thuê các dịch vụ khác;

k) Các loại tài sản khác.

2. Nguồn kinh phí mua sắm tài sản bao gồm:

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

b) Nguồn thu từ phí, lệ phí được sử dụng theo quy định của pháp luật;

c) Nguồn kinh phí từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ phúc lợi của đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức khoa học và công nghệ công lập;

d) Nguồn thu hợp pháp khác theo quy định (nếu có).

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 4. Thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội:

1. Quyết định số lượng, chủng loại, giá mua mới xe ô tô phục vụ công tác cho các chức danh lãnh đạo, xe ô tô phục vụ công tác chung, xe ô tô chuyên dùng; tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản đặc thù của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ theo qui định của pháp luật.

2. Phê duyệt kế hoạch mua sắm, sửa chữa tài sản hàng năm của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ (trừ việc mua sắm, sửa chữa tài sản thuộc đề án hoặc dự toán mua sắm thường xuyên dưới 100 triệu đồng; mua sắm nguyên nhiên vật liệu phục vụ sản xuất, kinh doanh của các đơn vị có hoạt động sản xuất, kinh doanh;

3. Quyết định mua sắm, sửa chữa tài sản không thực hiện phân cấp cho thủ trưởng cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp qui định tại Điều 5, 6, 7 của Quy chế này;

4. Điều chuyển tài sản giữa các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Bộ theo qui định của pháp luật, trừ các tài sản đã phân cấp tại Quy chế này

5. Thu hồi tài sản là động sản (trừ các tài sản thuộc thẩm quyền thu hồi của Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Tài chính) của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ sử dụng sai mục

thuốc, vật tư y tế phục vụ khám chữa bệnh của các đơn vị có hoạt động trong lĩnh vực y tế; vật tư phục vụ thực tập, thực hành trong giáo dục đào tạo và dạy nghề thuộc Bộ).

3. Về mua sắm, đấu thầu tài sản hàng hóa:

a) Quyết định danh mục tài sản mua sắm theo phương thức tập trung theo quy định tại Điều 6, Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ;

b) Quyết định mua sắm tài sản là xe ô tô phục vụ công tác, xe ô tô chuyên dùng;

c) Quyết định mua sắm, sửa chữa tài sản không thực hiện phân cấp cho Thủ trưởng cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp qui định tại Điều 5, 6, 7 Quy chế này.

4. Quyết định thuê trụ sở làm việc, tài sản khác phục vụ hoạt động của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp đối với tài sản có giá thuê tính cho cả thời gian thuê (tính cho một hợp đồng) từ 100 triệu đồng trở lên thuộc Bộ.

5. Quyết định thu hồi tài sản là động sản (trừ các tài sản thuộc thẩm quyền thu hồi của Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Tài chính) của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Bộ không sử dụng, sử dụng sai mục đích; vượt tiêu chuẩn, định mức, chế độ và các trường hợp khác theo qui định của pháp luật.

6. Quyết định điều chuyển tài sản là trụ sở làm việc, quyền sử dụng đất để xây dựng trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất; xe ô tô các loại và các tài sản khác có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/ một đơn vị tài sản giữa các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Bộ theo qui định của pháp luật, trừ các tài sản đã phân cấp tại Quy chế này.

7. Quyết định thanh lý trụ sở làm việc, nhà, công trình xây dựng khác gắn liền với đất; thanh lý xe ô tô và các tài sản là động sản khác có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/ một

đích, không đúng qui định hiện hành;

6. Bán, chuyển đổi hình thức sở hữu đối với tài sản là động sản có nguyên giá từ ba trăm triệu đồng trở lên/ một đơn vị tài sản của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ do phải thay thế theo yêu cầu đổi mới kỹ thuật, công nghệ, dư thừa không có nhu cầu sử dụng, sử dụng không hiệu quả theo đề nghị của thủ trưởng cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ (trừ những tài sản là động sản thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Tài chính);

7. Thanh lý xe ô tô và các tài sản là động sản khác có nguyên giá theo sổ kế toán từ bốn trăm triệu đồng trở lên/ một đơn vị tài sản của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ;

8. Quyết định thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm việc chấp hành chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ theo qui định của pháp luật và phân cấp quản lý tại Quy chế này.

Trong phạm vi thẩm quyền Bộ trưởng quy định tại điều này, Thứ trưởng phụ trách khối thay mặt Bộ trưởng xem xét, quyết định hoặc báo cáo Bộ trưởng trước khi quyết định đối với tài sản thuộc các lĩnh vực, đơn vị do mình phụ trách.

Điều 5. Ủy quyền Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính thực hiện các nội dung sau:

1. Thẩm định, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định các nội dung nêu tại khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 Điều 4 của Quy chế này;

đơn vị tài sản của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ khi tài sản đó hết hạn sử dụng, tài sản bị hư hỏng không thể sử dụng được hoặc việc sửa chữa không có hiệu quả.

8. Quyết định bán, chuyển đổi hình thức sở hữu đối với các tài sản là ô tô, động sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên/ một đơn vị tài sản của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ do phải thay thế theo yêu cầu đổi mới kỹ thuật, công nghệ, dư thừa không có nhu cầu sử dụng, sử dụng không hiệu quả theo đề nghị của Thủ trưởng cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ (trừ những tài sản là trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất, quyền sử dụng đất của các cơ quan nhà nước).

9. Quyết định việc cho thuê tài sản nhà nước đối với tài sản là trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, tài sản khác gắn liền với đất, quyền sử dụng đất, xe ô tô, tàu thuyền, tài sản khác có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên/ 01 đơn vị tài sản.

10. Quyết định tiêu hủy tài sản nhà nước là trụ sở làm việc, các công trình xây dựng và các tài sản khác gắn liền với đất, ô tô và các phương tiện vận tải đi lại khác; các tài sản khác có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/ một đơn vị tài sản của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ.

11. Quyết định việc sử dụng tài sản nhà nước là trụ sở làm việc, xe ô tô, tàu thuyền và tài sản khác tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên/ một đơn vị tài sản để liên doanh, liên kết.

Trong phạm vi thẩm quyền Bộ trưởng quy định tại điều này, Thứ trưởng phụ trách khối thay mặt Bộ trưởng xem xét, quyết định hoặc báo cáo Bộ trưởng trước khi quyết định đối với tài sản thuộc các lĩnh vực, đơn vị do mình phụ trách.

Điều 5. Ủy quyền Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính thực hiện các nội dung sau:

1. Thẩm định, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng nêu tại Điều 4 của Quy chế này.

2. Đăng ký quyền quản lý, sử dụng tài sản có nguyên giá từ năm trăm triệu đồng trở lên/ một đơn vị tài sản (trừ các tài sản là trụ sở làm việc, cơ sở sự nghiệp, xe ô tô) của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ;

3. Kiểm tra, xác nhận hồ sơ đăng ký quyền quản lý, sử dụng tài sản là trụ sở làm việc, cơ sở sự nghiệp, xe ô tô theo đề nghị của Thủ trưởng cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ và tổng hợp gửi Bộ Tài chính theo qui định;

4. Quyết định bán, chuyển đổi hình thức sở hữu đối với tài sản là động sản có nguyên giá dưới ba trăm triệu đồng/ một đơn vị tài sản của các đơn vị thuộc Bộ do phải thay thế theo yêu cầu đổi mới kỹ thuật, công nghệ, dư thừa không có nhu cầu sử dụng, sử dụng không hiệu quả;

5. Về thanh lý tài sản:

a) Quyết định thanh lý tài sản của cơ quan hành chính thuộc Bộ gồm:

- Nhà, công trình xây dựng khác có nguyên giá theo sổ kế toán dưới năm trăm triệu đồng/ một đơn vị tài sản bị hư hỏng không còn sử dụng được hoặc nếu tiếp tục sử dụng phải chi phí lớn, không hiệu quả;

- Các tài sản là động sản khác có nguyên giá theo sổ kế toán từ hai trăm triệu đồng đến dưới 400 triệu đồng/ một đơn vị tài sản.

b). Thanh lý các tài sản là động sản khác của các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ có nguyên giá từ hai trăm triệu đồng đến dưới bốn trăm triệu đồng/ một đơn vị tài sản, mà những tài sản này được mua sắm từ các nguồn: Kinh phí do ngân sách nhà nước cấp, vốn viện trợ, tài trợ, biếu, tặng, nguồn thu từ bán, chuyển nhượng tài sản;

6. Quyết định bán, thanh lý, điều chuyển tài sản (trừ nhà và các công trình xây dựng gắn liền với đất đai) của các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước, vốn vay nợ, viện trợ khi kết thúc hoạt động cho các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ sau khi có ý

2. Đăng ký quyền quản lý, sử dụng tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên/ một đơn vị tài sản (trừ các tài sản là trụ sở làm việc, cơ sở sự nghiệp, xe ô tô) của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ.

3. Kiểm tra, xác nhận hồ sơ đăng ký quyền quản lý, sử dụng tài sản là trụ sở làm việc, cơ sở sự nghiệp, xe ô tô theo đề nghị của Thủ trưởng cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ và tổng hợp gửi Bộ Tài chính theo qui định.

4. Tham gia ý kiến về việc thuê tài sản (trừ trụ sở làm việc) phục vụ hoạt động của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ với tổng số tiền thuê tài sản của cả thời hạn thuê có giá trị dưới 100 triệu đồng (tính cho một hợp đồng thuê) theo đề nghị của Thủ trưởng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ.

5. Về thanh lý tài sản:

a) Quyết định thanh lý tài sản của cơ quan hành chính thuộc Bộ gồm:

- Nhà, công trình xây dựng khác có nguyên giá theo sổ kế toán dưới 500 triệu đồng/ một đơn vị tài sản bị hư hỏng không còn sử dụng được hoặc nếu tiếp tục sử dụng phải chi phí lớn, không hiệu quả;

- Các tài sản là động sản khác có nguyên giá theo sổ kế toán từ 100 triệu đồng đến dưới 500 triệu đồng/ một đơn vị tài sản;

b) Quyết định thanh lý các tài sản là động sản khác của các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ có nguyên giá từ 100 triệu đồng đến dưới 500 triệu đồng/ một đơn vị tài sản, mà những tài sản này được mua sắm từ các nguồn: kinh phí do ngân sách nhà nước cấp, biếu, tặng, nguồn thu từ bán, chuyển nhượng tài sản.

6. Quyết định bán, cho thuê, điều chuyển tài sản nhà nước là ô tô, động sản (trừ những tài sản là trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất, quyền sử dụng đất của các cơ quan nhà nước) có nguyên giá từ 100 triệu đồng đến dưới 500 triệu đồng/ một đơn vị tài sản của

kiến thỏa thuận của Bộ Tài chính;

7. Kiểm tra định kỳ, đột xuất việc chấp hành chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ theo quy định của pháp luật và phân cấp tại Quy chế này.

Các nội dung được ủy quyền khi hoàn thành phải báo cáo kết quả với Bộ trưởng và Thứ trưởng phụ trách.

Điều 6. Thủ trưởng các cơ quan hành chính quyết định các nội dung sau:

1. Về mua sắm, sửa chữa tài sản hàng năm:

a) Tổng cục trưởng Tổng cục Dạy nghề quyết định mua sắm hoặc sửa chữa tài sản có giá trị dưới hai tỷ đồng/gói thầu của cơ quan Tổng cục, đơn vị trực thuộc trên cơ sở kế hoạch năm về mua sắm, sửa chữa tài sản đã được Lãnh đạo Bộ phê duyệt;

b) Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, Cục trưởng các Cục quyết định mua sắm hoặc sửa chữa tài sản có giá trị dưới năm trăm triệu đồng/gói thầu của cơ quan, đơn vị trực thuộc (nếu có) trên cơ sở kế hoạch năm về mua sắm, sửa chữa tài sản đã được Lãnh đạo Bộ phê duyệt;

các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước, vốn vay nợ, viện trợ khi kết thúc hoạt động cho các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ sau khi có ý kiến thỏa thuận của Bộ Tài chính.

7. Quyết định tiêu hủy tài sản nhà nước của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Bộ có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 100 triệu đồng đến dưới 500 triệu đồng/ một đơn vị tài sản theo đề nghị của Thủ trưởng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ.

8. Có ý kiến tham gia về việc sử dụng tài sản nhà nước để liên doanh, liên kết của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc phạm vi Bộ quản lý đối với các tài sản không thuộc phạm vi qui định tại khoản 11 Điều 4 Quy chế này theo đề nghị của Thủ trưởng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ.

9. Kiểm tra định kỳ, đột xuất việc chấp hành quy định của pháp luật về đấu thầu; các chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ theo qui định của pháp luật và phân cấp tại Quy chế này.

Các nội dung được ủy quyền khi hoàn thành phải báo cáo kết quả với Bộ trưởng và Thứ trưởng phụ trách.

Điều 6. Thủ trưởng các cơ quan hành chính quyết định các nội dung sau:

1. Về mua sắm, sửa chữa tài sản hàng năm:

a) Tổng cục trưởng Tổng cục Dạy nghề quyết định mua sắm hoặc sửa chữa tài sản có giá trị dưới hai tỷ đồng/ gói thầu của cơ quan Tổng cục, đơn vị trực thuộc trên cơ sở kế hoạch năm về mua sắm, sửa chữa tài sản đã được Lãnh đạo Bộ phê duyệt;

b) Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, Cục trưởng các Cục quyết định mua sắm hoặc sửa chữa tài sản có giá trị dưới 500 triệu đồng/ gói thầu của cơ quan, đơn vị trực thuộc (nếu có) trên cơ sở kế hoạch năm về mua sắm, sửa chữa tài sản đã được Lãnh đạo Bộ phê duyệt;

2. Điều chuyển tài sản (trừ nhà, đất, công trình xây dựng, ô tô) giữa các đơn vị trực thuộc theo qui định của pháp luật;

3. Thanh lý tài sản của cơ quan và đơn vị trực thuộc gồm:

a) Nhà, công trình xây dựng phải phá dỡ để giải phóng mặt bằng thực hiện dự án đầu tư xây dựng; giải phóng mặt bằng theo qui hoạch, dự án theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b) Các tài sản là động sản (trừ ô tô) có nguyên giá theo sổ kế toán dưới hai trăm triệu đồng/ một đơn vị tài sản;

4. Kiểm tra định kỳ, đột xuất việc chấp hành chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại các đơn vị trực thuộc.

Các quyết định về mua sắm, sửa chữa, thanh lý, điều chuyển tài sản được phân cấp tại điều này, đơn vị phải gửi về Bộ (Vụ Kế

c) Thủ trưởng các cơ quan hành chính quyết định việc mua sắm, sửa chữa tài sản thuộc đề án hoặc dự toán mua sắm thường xuyên có giá trị dưới 100 triệu đồng;

d) Thủ trưởng các cơ quan hành chính căn cứ kế hoạch năm về mua sắm, sửa chữa tài sản đã được Lãnh đạo Bộ phê duyệt để xác định số lượng, chủng loại và yêu cầu về kỹ thuật đối với tài sản, hàng hóa cần mua sắm; lập và trình Bộ phê duyệt kế hoạch đấu thầu mua sắm, sửa chữa tài sản;

e) Căn cứ kế hoạch đấu thầu đã được Lãnh đạo Bộ phê duyệt, Thủ trưởng các cơ quan hành chính duyệt dự toán chi tiết làm cơ sở xác định giá gói thầu; phê duyệt hồ sơ mời thầu, đánh giá lựa chọn nhà thầu, quyết định xử lý tình huống trong đấu thầu; chịu trách nhiệm về nội dung hợp đồng, ký kết hợp đồng với nhà thầu được lựa chọn, nghiệm thu, thanh quyết toán và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các quyết định của mình.

2. Điều chuyển tài sản (trừ nhà, đất, công trình xây dựng, ô tô) từ nơi thừa sang nơi thiếu theo tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản nhà nước giữa các đơn vị trực thuộc theo qui định của pháp luật.

3. Thanh lý tài sản của cơ quan hành chính và đơn vị trực thuộc gồm:

a) Nhà, công trình xây dựng phải phá dỡ để giải phóng mặt bằng thực hiện dự án đầu tư xây dựng; giải phóng mặt bằng theo qui hoạch, dự án theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b) Các tài sản là động sản (trừ ô tô) có nguyên giá theo sổ kế toán dưới 100 triệu đồng/ một đơn vị tài sản.

4. Quyết định việc thuê tài sản (trừ trụ sở làm việc) phục vụ hoạt động của các cơ quan hành chính thuộc Bộ với tổng số tiền thuê tài sản của cả thời hạn thuê có giá trị dưới 100 triệu đồng (tính cho một hợp đồng thuê) sau khi đã có ý kiến của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính.

5. Quyết định việc sử dụng tài sản nhà nước để liên doanh, liên

hoạch – Tài chính) để theo dõi, kiểm tra.

Điều 7. Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ quyết định các nội dung sau:

1. Về mua sắm, sửa chữa tài sản:

a) Hiệu trưởng Trường Đại học quyết định mua sắm hoặc sửa chữa tài sản của đơn vị có giá trị dưới năm trăm triệu đồng/ gói thầu trên cơ sở kế hoạch năm về mua sắm, sửa chữa tài sản đã được Lãnh đạo Bộ phê duyệt;

b) Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp còn lại quyết định mua sắm hoặc sửa chữa tài sản của đơn vị có giá trị dưới hai trăm triệu đồng/gói thầu trên cơ sở kế hoạch năm về mua sắm, sửa chữa tài sản đã được Lãnh đạo Bộ phê duyệt.

kết của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc phạm vi Bộ quản lý đối với các tài sản không thuộc phạm vi qui định tại khoản 11 Điều 4 Quy chế này sau khi đã có ý kiến của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính.

6. Kiểm tra định kỳ, đột xuất việc chấp hành chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại các đơn vị trực thuộc.

Các quyết định về mua sắm, sửa chữa, thanh lý, điều chuyển, thuê, liên doanh, liên kết các tài sản được phân cấp tại Điều này đơn vị phải gửi về Bộ (Vụ Kế hoạch – Tài chính) để theo dõi, kiểm tra.

Điều 7. Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ quyết định các nội dung sau:

1. Về mua sắm, sửa chữa tài sản:

a) Hiệu trưởng các Trường Đại học, Cao đẳng, Trung cấp phê duyệt kế hoạch và quyết định việc mua sắm vật tư đồ dùng phục vụ công tác học tập, thực hành, đào tạo và dạy nghề;

b) Hiệu trưởng Trường Đại học quyết định mua sắm hoặc sửa chữa tài sản của đơn vị có giá trị dưới 500 triệu đồng/ gói thầu trên cơ sở kế hoạch năm về mua sắm, sửa chữa tài sản đã được Lãnh đạo Bộ phê duyệt;

c) Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp còn lại (kể cả các đơn vị sự nghiệp trực thuộc các cơ quan nêu tại Điều 6 Quy chế này) quyết định mua sắm hoặc sửa chữa tài sản của đơn vị có giá trị dưới 200 triệu đồng/gói thầu trên cơ sở kế hoạch năm về mua sắm, sửa chữa tài sản đã được Lãnh đạo Bộ phê duyệt.

d) Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp căn cứ kế hoạch năm về mua sắm, sửa chữa tài sản đã được Lãnh đạo Bộ phê duyệt để xác định số lượng, chủng loại và yêu cầu về kỹ thuật đối với tài sản, hàng hóa cần mua sắm và lập, trình Bộ phê duyệt kế hoạch đấu thầu mua sắm, sửa chữa tài sản;

e) Căn cứ kế hoạch đấu thầu đã được Bộ phê duyệt, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp duyệt dự toán chi tiết làm cơ sở xác định giá

2. Thanh lý các tài sản của đơn vị (trừ nhà, công trình xây dựng, ô tô) có nguyên giá theo sổ kế toán dưới hai trăm triệu đồng / một đơn vị tài sản được hình thành từ nguồn kinh phí có nguồn gốc ngân sách nhà nước, viện trợ, biếu, tặng, nguồn thu từ bán, chuyển nhượng tài sản được phép sử dụng. Thanh lý các tài sản hình thành từ nguồn quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ phúc lợi, vay, huy động, liên doanh, liên kết theo qui định.

Các quyết định về mua sắm, sửa chữa, thanh lý, điều chuyển tài sản được phân cấp tại điều này đơn vị phải gửi về Bộ (Vụ Kế hoạch – Tài chính) để theo dõi, kiểm tra.

gói thầu; phê duyệt hồ sơ mời thầu, đánh giá lựa chọn nhà thầu, quyết định xử lý tình huống trong đấu thầu; chịu trách nhiệm về nội dung hợp đồng, ký kết hợp đồng với nhà thầu được lựa chọn, nghiệm thu, thanh quyết toán và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các quyết định của mình;

f) Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp lập, phê duyệt kế hoạch và quyết định việc mua sắm, sửa chữa tài sản thuộc đề án hoặc dự toán mua sắm thường xuyên có giá trị dưới 100 triệu đồng với điều kiện nội dung mua sắm là các hàng hoá thông dụng, sẵn có trên thị trường để phục vụ cho các hoạt động có tính chất thường xuyên diễn ra hàng ngày của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp (gồm mua sắm nhỏ lẻ tài sản mới, tài sản để thay thế tài sản hỏng; mua sắm phụ tùng thay thế, công cụ, dụng cụ phục vụ hoạt động thường xuyên; mua sắm phục vụ yêu cầu cấp thiết, đột xuất); mua sắm nguyên nhiên vật liệu phục vụ sản xuất, kinh doanh; thuốc, vật tư y tế phục vụ chữa bệnh; vật tư phục vụ thực tập, thực hành trong giáo dục đào tạo và dạy nghề đáp ứng yêu cầu, thực hiện nhiệm vụ, chế độ, tiêu chuẩn, định mức, đúng qui định của pháp luật về đấu thầu và các qui định khác có liên quan.

2. Thanh lý các tài sản của đơn vị (trừ nhà, công trình xây dựng, ô tô) có nguyên giá theo sổ kế toán dưới 100 triệu đồng / một đơn vị tài sản được hình thành từ nguồn kinh phí có nguồn gốc ngân sách nhà nước, viện trợ, biếu, tặng, nguồn thu từ bán, chuyển nhượng tài sản được phép sử dụng. Thanh lý các tài sản hình thành từ nguồn quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ phúc lợi, vay, huy động, liên doanh, liên kết theo qui định.

3. Quyết định việc thuê tài sản (trừ trụ sở làm việc) phục vụ hoạt động của các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ với tổng số tiền thuê tài sản của cả thời hạn thuê có giá trị dưới 100 triệu đồng (tính cho một hợp đồng thuê) sau khi đã có ý kiến của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính.

4. Quyết định việc sử dụng tài sản nhà nước để liên doanh, liên kết của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc phạm vi Bộ

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Tổ chức thực hiện.

1. Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước do Bộ quản lý; hướng dẫn cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ về qui trình, thủ tục quản lý tài sản nhà nước theo đúng qui định hiện hành và phân cấp tại Quy chế này; định kỳ báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản theo hướng dẫn của Bộ Tài chính;

2. Thủ trưởng cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp được phân cấp, ủy quyền:

a) Chịu trách nhiệm toàn diện trong tổ chức, thực hiện các nhiệm vụ được giao theo đúng qui định về phân cấp tại Quy chế này, đồng thời chịu trách nhiệm cá nhân trước Bộ trưởng về việc khiếu nại, tố cáo, tham nhũng, lãng phí trong việc quản lý tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý;

b) Thực hiện đầy đủ trình tự, thủ tục theo qui định của pháp luật về quản lý tài sản nhà nước và phân cấp tại Quy chế này;

c) Sử dụng tài sản nhà nước đúng mục đích, tiết kiệm có hiệu quả;

d) Thực hiện việc kê khai, đăng ký, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản theo qui định hiện hành;

e) Công khai tiêu chuẩn, định mức, tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của cơ quan, đơn vị;

quản lý đối với các tài sản không thuộc phạm vi qui định tại khoản 11 Điều 4 Quy chế sau khi đã có ý kiến của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính.

Các quyết định về mua sắm, sửa chữa, thanh lý, thuê, liên doanh, liên kết các tài sản được phân cấp tại Điều này đơn vị phải gửi về Bộ (Vụ Kế hoạch – Tài chính) để theo dõi, kiểm tra.

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Tổ chức thực hiện.

1. Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước do Bộ quản lý; hướng dẫn cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ về qui trình, thủ tục quản lý tài sản nhà nước theo đúng qui định hiện hành và phân cấp tại Quy chế này; định kỳ báo cáo tình hình quản lý, sử dụng, công khai tài sản theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

2. Thủ trưởng cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp được phân cấp, ủy quyền:

a) Chịu trách nhiệm toàn diện trong tổ chức, thực hiện các nhiệm vụ được giao theo đúng qui định về phân cấp tại Quy chế này, đồng thời chịu trách nhiệm cá nhân trước Bộ trưởng về việc khiếu nại, tố cáo, tham nhũng, lãng phí trong việc quản lý tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý;

b) Thực hiện đầy đủ trình tự, thủ tục theo qui định của pháp luật về quản lý tài sản nhà nước và phân cấp tại Quy chế này;

c) Sử dụng tài sản nhà nước đúng mục đích, tiết kiệm có hiệu quả;

d) Thực hiện việc kê khai, đăng ký, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản theo qui định hiện hành;

e) Công khai chế độ, tiêu chuẩn, định mức, việc mua sắm, sửa chữa tài sản, quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp;

f) Thực hiện kiểm kê tài sản tại đơn vị theo qui định của pháp luật kế toán, thống kê;

g) Chịu sự thanh tra, kiểm tra của các cơ quan có thẩm quyền theo qui định của pháp luật và qui định tại Quy chế này.

Điều 9. Xử lý vi phạm

Các cá nhân, đơn vị thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội vi phạm các qui định tại Quy chế này, tùy theo mức độ cụ thể sẽ bị xử lý theo qui định của nhà nước.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị phản ánh về Vụ Kế hoạch - Tài chính để trình Bộ trưởng xem xét quyết định.

f) Thực hiện kiểm kê tài sản tại đơn vị theo qui định của pháp luật kế toán, thống kê;

g) Chịu sự thanh tra, kiểm tra của các cơ quan có thẩm quyền theo qui định của pháp luật và qui định tại Quy chế này.

3. Các qui định về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước không qui định tại Quy chế này thì thực hiện theo các qui định hiện hành của pháp luật.

Điều 9. Xử lý vi phạm:

Các cá nhân, đơn vị thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội vi phạm các qui định tại Quy chế này thì tùy theo mức độ cụ thể sẽ bị xử lý theo qui định của nhà nước.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị phản ánh về Vụ Kế hoạch - Tài chính để trình Bộ trưởng xem xét quyết định./.