

2. Các bộ phận, cá nhân được phân công phụ trách CSVC thường xuyên thực hiện kiểm tra, bảo dưỡng các thiết bị thuộc hệ thống điện để tránh sự cố gây cháy nổ do điện gây ra.

3. Nghiêm cấm sử dụng các thiết bị điện phục vụ việc riêng.

Điều 26. Quản lý sử dụng nước

Cán bộ, giáo viên, viên chức, người lao động sử dụng nước phải tiết kiệm, khi sử dụng xong phải đóng kín các vòi, van nước. Trường hợp khi phát hiện vòi, van hoặc đường ống nước bị hỏng hoặc rò rỉ phải báo về Bộ phận văn phòng để thuê người kiểm tra, sửa chữa kịp thời tránh thất thoát nước gây lãng phí tiền ngân sách.

Điều 27. Thiết bị phòng cháy chữa cháy

Giao Bộ phận bảo vệ, cùng văn phòng thường xuyên kiểm tra các thiết bị PCCC, luôn trong tình trạng hoạt động bình thường đề phòng khi có sự cố cháy, nổ, Ban PCCC phải xử lý tình huống ngay theo quy trình tập huấn và thông báo khẩn cấp phối hợp xử lý các trường hợp cháy nếu có xảy ra.

MỤC 4

QUẢN LÝ TÀI SẢN CÔNG VÀO MỤC ĐÍCH LIÊN DOANH, LIÊN KẾT

Điều 28. Quy định sử dụng tài sản công vào việc góp vốn liên doanh, liên kết

1. Tài sản sử dụng vào việc liên doanh, liên kết phải được sự đồng ý của các cấp có thẩm quyền quy định và được thực hiện theo thủ tục quy định tại Điều 17, 18, 19, 44, 45, 46, 47 Nghị định 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công. Không được tự ý cho thuê, mượn, liên doanh, liên kết dưới mọi hình thức.

2. Việc sử dụng tài sản để góp vốn liên doanh, liên kết phục vụ hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ phải phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, khả năng của đơn vị và hỗ trợ cho hoạt động sự nghiệp, không làm ảnh hưởng đến chức năng, nhiệm vụ do UBND tỉnh quy định và phải thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

3. Việc sử dụng tài sản công tại đơn vị để liên doanh, liên kết theo quy định của pháp luật do UBND tỉnh Đồng Nai quyết định trên cơ sở đề án sử dụng tài sản công được Sở Giáo dục & Đào tạo, Sở Tài chính phê duyệt.

4. Tài sản đưa vào hoạt động dịch vụ có thu phải hạch toán đầy đủ, rõ ràng và thực hiện trích khấu hao, nộp phúc lợi và nghĩa vụ thuế theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường THPT Ngô Quyền.

CHƯƠNG III

XỬ LÝ VI PHẠM VỀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN, TRÁCH NHIỆM BỒI THƯỜNG VẬT CHẤT

Điều 29. Xử lý vi phạm quản lý tài sản

Cán bộ, viên chức vi phạm quy chế này, tùy theo mức độ cụ thể sẽ bị xử lý theo quy định tại Bộ Luật lao động và Luật Viên chức, Luật Hình sự và các quy định khác của Nhà nước về quản lý và sử dụng tài sản công.

1. Hình thức xử lý vi phạm về quản lý, sử dụng tài sản công

- Nhắc nhở;
- Thông báo trong toàn Trường;
- Đề nghị hạ bậc khi xét danh hiệu thi đua;
- Đề nghị xử lý kỷ luật.
- Xử lý hình sự theo quy định của pháp luật.

Hình thức nhắc nhở được áp dụng đối với các bộ phận chuyên quản và cá nhân có hành vi vi phạm lần đầu các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công.

Trường hợp các bộ phận và cá nhân đã được nhắc nhở nhưng vẫn tiếp tục có hành vi vi phạm quy định về quản lý, sử dụng tài sản công thì bị xử lý bằng hình thức thông báo công khai trong toàn Trường.

Các bộ phận, cá nhân tái phạm cùng một hành vi vi phạm từ 03 lần trở lên trong một năm hoặc tùy theo mức độ vi phạm, thì bị đề nghị hạ một cấp khi xét danh hiệu thi đua trong năm.

Người vi phạm các quy định của Quy chế này để xảy ra thiệt hại tài sản công, ngoài việc bị xử lý theo các hình thức trên còn phải bị xử lý trách nhiệm vật chất theo quy định hiện hành.

Điều 30. Xử lý trách nhiệm vật chất người gây thiệt hại quản lý tài sản công

1. Hình thức xử lý trách nhiệm vật chất

- Bồi thường và đền bù chi phí khắc phục hậu quả do vi phạm gây ra.

1. Cán bộ, viên chức gây ra thiệt hại tài sản công, dù cố ý hay không cố ý, có trách nhiệm bồi thường thiệt hại theo quyết định của người có thẩm quyền.

2. Nhân viên, giáo viên, viên chức vi phạm các quy định của Quy chế này để xảy ra thiệt hại tài sản công hoặc gây thiệt hại công sức lao động của người khác, ngoài việc phải bồi thường giá trị tài sản bị thiệt hại còn phải đền bù chi phí khắc phục hậu quả do việc vi phạm gây ra.

3. Mức bồi thường và đền bù chi phí khắc phục hậu quả được xây dựng trên cơ sở giá trị thiệt hại của tài sản và chi phí để khắc phục hậu quả do hành vi vi phạm gây ra.

4. Bộ phận kế toán tham mưu cho Hiệu trưởng xác định giá trị thiệt hại của tài sản làm cơ sở áp dụng trong việc xử lý trách nhiệm vật chất đối với người gây ra thiệt hại tài sản công trong Trường THPT Ngô Quyền.

Điều 31. Thẩm quyền quy định xử lý vi phạm quản lý, sử dụng tài sản công và xử lý trách nhiệm vật chất

Hiệu trưởng Trường THPT Ngô Quyền quyết định hình thức xử lý vi phạm quy định về quản lý, sử dụng tài sản công và hình thức xử lý trách nhiệm vật chất đối với đối tượng bị xử lý là các bộ phận hoặc các cá nhân.

Điều 32. Hội đồng xử lý trách nhiệm vật chất

1. Hội đồng xử lý trách nhiệm vật chất được thành lập khi có yêu cầu xử lý trách nhiệm vật chất đối với người gây ra thiệt hại tài sản công bao gồm:

- Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng) làm Chủ tịch Hội đồng;
- Bộ phận kế toán làm ủy viên;
- Đại diện các Tổ chuyên môn.

Trường hợp cần thiết Chủ tịch hội đồng có thể mời chuyên gia hoặc thuê tư vấn giám định mức độ thiệt hại tài sản).

2. Hội đồng xử lý trách nhiệm vật chất có nhiệm vụ xem xét, đánh giá tính chất của hành vi gây ra thiệt hại, mức độ thiệt hại; xác định trách nhiệm của người gây ra thiệt hại và tập thể, cá nhân có liên quan; kiến nghị với người có thẩm quyền về mức và phương thức bồi thường thiệt hại.

3. Hội đồng xử lý trách nhiệm vật chất làm việc theo nguyên tắc:

- Khách quan, dân chủ và tuân theo quy định của pháp luật;
- Việc kiến nghị mức và phương thức bồi thường được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín và theo nguyên tắc đa số;

- Các cuộc họp của Hội đồng phải có biên bản để thông qua và Chủ tịch hội đồng ký. Trường hợp người gây ra thiệt hại được Hội đồng mời 02 lần mà không đến thì Hội đồng vẫn họp và người gây thiệt hại phải chấp hành quyết định bồi thường thiệt hại.

Điều 33. Trình tự xử lý vi phạm quản lý, sử dụng tài sản công

3. Thông báo vi phạm:

Các bộ phận và cá nhân khi phát hiện hành vi vi phạm các quy định của Quy chế này hoặc phát hiện nhân viên, viên chức làm thất thoát, mất, hư hỏng tài sản công thì thông báo bằng mọi hình thức (thông báo trực tiếp, qua điện thoại, gửi văn bản...) đến Hiệu trưởng Trường THPT Ngô Quyền.

2. Lập biên bản vi phạm

Khi nhận được thông báo về vi phạm quy định về quản lý, sử dụng tài sản công, Hiệu trưởng chỉ đạo tiến hành: Kiểm tra xác minh, nhắc nhở, sơ bộ đánh giá thiệt hại, lập biên bản vi phạm quy định về quản lý, sử dụng tài sản công; báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo.

3. Hiệu trưởng yêu cầu nhân viên, viên chức hoặc cá nhân vi phạm quy định về quản lý, sử dụng tài sản công hoặc gây ra thiệt hại tài sản công trong thời hạn 02 ngày viết bản tường trình về vụ việc, đề xuất hướng giải quyết.

3. Quyết định xử lý vi phạm

Căn cứ Điều 29 Quy chế này, biên bản vi phạm quy định về quản lý, sử dụng tài sản công và bản tường trình của người vi phạm hoặc người gây ra thiệt hại tài sản công, Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định xử lý vi phạm và ra văn bản:

- Nhắc nhở hoặc thông báo công khai trong toàn trường đối với các trường hợp bị xử lý theo các hình thức nhắc nhở

- Thực hiện quyết định xử lý vi phạm

- Trình tự xử lý kỷ luật, xem xét hạ bậc danh hiệu thi đua đối với các bộ phận và cá nhân vi phạm các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công thực hiện theo quy định của Luật công chức, viên chức, Luật Lao động, Luật thi đua khen thưởng, nội quy, quy chế và các quy định hiện hành của nhà nước.

Điều 34. Trình tự xử lý trách nhiệm vật chất

1. Căn cứ kiến nghị của Hội đồng xử lý trách nhiệm vật chất, người có thẩm quyền ra quyết định bồi thường thiệt hại. Trong quyết định ghi rõ mức, phương thức và thời hạn bồi thường.

- Trường hợp người có thẩm quyền có ý kiến khác với kiến nghị của Hội đồng xử lý trách nhiệm vật chất thì người có thẩm quyền quyết định và chịu trách nhiệm về quyết định đó trước pháp luật.

2. Thực hiện quyết định bồi thường thiệt hại

- Cán bộ, viên chức gây ra thiệt hại phải thực hiện đúng thời hạn, mức và phương thức bồi thường ghi trong quyết định bồi thường thiệt hại.

- Bộ phận kế toán, thủ quỹ có trách nhiệm thu theo phương thức bồi thường (trừ vào lương, thu tiền mặt...) ghi trong quyết định bồi thường thiệt hại.

3. Việc quản lý và sử dụng tiền, tài sản bồi thường thiệt hại được thực hiện theo các quy định của nhà nước.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 35. Tổ chức thực hiện

Quy chế này được triển khai thực hiện nghiêm túc sau khi thông qua Hội nghị cán bộ viên chức đầu năm học và hằng năm sẽ được bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp nhưng phải được ít nhất 2/3 cán bộ viên chức, người lao động nhất trí.

Các bộ phận chuyên môn có trách nhiệm tổ chức thực hiện, kiểm tra định kỳ hàng năm, kiểm tra đột xuất việc thực hiện Quy chế này Văn phòng, Bộ phận kế toán tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện Quy chế báo cáo Hiệu trưởng; báo cáo tình hình quản lý sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của các bộ phận trong Trường THPT Ngô Quyền

Điều 36. Điều khoản thi hành

Quy chế có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký quyết định ban hành, áp dụng niên độ tài chính hằng năm.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các tổ trưởng chuyên môn và các bộ phận có liên quan cần phản ánh về Bộ phận kế toán và Bộ phận Văn phòng của Trường THPT Ngô Quyền để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng để bổ sung sửa đổi để Quy chế quản lý tài sản công ngày một phù hợp với tình hình thực tế tại Trường THPT Ngô Quyền./.