

Số: 02/QĐ-THKT

Khánh Trung, ngày 06 tháng 01 năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc ban hành Quy chế quản lý sử dụng tài sản công

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH KHÁNH TRUNG B

Căn cứ Luật quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 của Quốc hội ngày 21/6/2017;

Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/07/2025 quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Thông tư 65/2021/TT-BTC ngày 29/7/2021 quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công;

Thông tư 23/2023/TT-BTC hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao TSCĐ;

Nghị định số 98/2025/NĐ-CP ngày 6/5/2025 việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước để mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản, trang thiết bị; chi thuê hàng hóa, dịch vụ; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới hạng mục công trình trong các dự án đã ĐTXD và các nhiệm vụ cần thiết khác;

Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/06/2025 quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Nghị quyết số 12/2024/NQ-HĐND ngày 20 tháng 9 năm 2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình ban hành quy định phân cấp thẩm quyền quyết định trong việc quản lý, sử dụng tài sản công và thẩm quyền quyết định việc mua sắm hàng hóa, dịch vụ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Ninh Bình;

Nghị quyết 27/2024/NQ-HĐND của HĐND, ngày 4/12/2024 của tỉnh Ninh Bình sửa đổi, bổ sung Nghị quyết số 12/2024/NQ-HĐND ngày 20/9/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình hành quy định phân cấp thẩm quyền quyết định trong việc quản lý, sử dụng tài sản công và thẩm quyền quyết định việc mua sắm hàng hóa, dịch vụ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Ninh Bình;

Nghị quyết số 60/2025/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình ban hành quy định áp dụng một số nội dung quy định tại Nghị quyết số 12/2024/NQ-HĐND ngày 20/09/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình ( trước sắp xếp) ban hành Quy định phân cấp thẩm quyền quyết định trong việc quản lý, sử dụng tài sản công và thẩm quyền quyết định việc mua sắm hàng hóa, dịch vụ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Ninh Bình;

*Căn cứ Quyết định số 133/2025/QĐ-CTUBND ngày 29/09/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình về thẩm quyền quyết định quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Ninh Bình;*

*Căn cứ quyết định số 85/2025/QĐ-UBND của UBND tỉnh Ninh Bình về việc phân cấp thẩm quyền quyết định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị phục vụ công tác các chức danh; phục vụ hoạt động chung; máy móc, thiết bị chuyên dùng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Ninh Bình.*

*Căn cứ các văn bản khác của UBND tỉnh về việc quản lý, sử dụng tài sản công.*

*Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ giáo dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ trường Tiểu học.*

### **QUYẾT ĐỊNH :**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định “*Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công*” của trường Tiểu học Khánh Trung B năm 2026.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Các nội dung khác về quản lý, sử dụng tài sản công không được quy định tại Quy chế này thì sẽ thực hiện theo các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành..

**Điều 3.** Thủ trưởng đơn vị, bộ phận quản lý tài sản, bộ phận kế toán, các bộ phận chuyên môn khác và cá nhân có liên quan của trường Tiểu học Khánh Trung B chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Phòng văn hóa xã hội xã
- Phòng kinh tế xã;
- KBNN;
- Lưu :VT, KT, GH.

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**



**Nguyễn Văn Ba**

UBND XÃ KHÁNH TRUNG  
TRƯỜNG TH KHÁNH TRUNG B

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

*Khánh Trung, ngày 06 tháng 01 năm 2026*

## **QUY CHẾ**

### **Về việc ban hành Quy định quản lý và sử dụng tài sản công của Trường Tiểu học Khánh Trung B**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/QĐ-THKT ngày 06 tháng 01 năm 2026  
của Hiệu trưởng trường Tiểu học Khánh Trung B)*

## **CHƯƠNG I: ĐIỀU KHOẢN CHUNG**

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

Quy chế này hướng dẫn việc quản lý và sử dụng tài sản công trong đơn vị trường Tiểu học Khánh Trung B Tất cả các bộ phận và cá nhân được giao quản lý và sử dụng các tài sản Nhà nước thuộc trường Tiểu học Khánh Trung B phải thực hiện đúng các quy định của quy chế này.

### **Điều 2. Mục đích xây dựng quy chế**

Mục đích thực hiện thống nhất về quản lý, sử dụng tài sản công của trường Tiểu học Khánh Trung B Đảm bảo tuân thủ đúng các quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Khai thác, quản lý và sử dụng hiệu quả, tiết kiệm tài sản công của đơn vị để phục vụ công tác của đơn vị. Phát huy quyền làm chủ tập thể, công khai, dân chủ trong công tác quản lý và sử dụng tài sản công. Tăng cường vai trò, trách nhiệm của các Bộ phận trong công tác tự kiểm tra, giám sát nội bộ cũng như phát huy tốt tài sản được trang bị.

### **Điều 3. Nguyên tắc thực hiện.**

1. Mọi tài sản đều được giao, đồng thời gắn với trách nhiệm đối với cơ quan và từng cán bộ, công chức trong cơ quan trong việc quản lý, sử dụng tài sản.

2. Công tác đầu tư, trang bị, bảo vệ, sửa chữa tài sản phải có hồ sơ và sử dụng đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ, đảm bảo công bằng, hiệu quả và tiết kiệm.

3. Phải phù hợp với hoạt động của đơn vị.

4. Tài sản phải được hạch toán đầy đủ về hiện vật và giá trị theo quy định của pháp luật. Việc xác định giá trị tài sản trong quan hệ mua, bán, cho thuê, liên doanh, liên kết, thanh lý hoặc trong các giao dịch khác được thực hiện theo cơ chế thị trường, (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).

5. Việc quản lý và sử dụng tài sản được thực hiện công khai, minh bạch. Mọi hành vi vi phạm chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước phải xử lý theo quy định của pháp luật.

**Điều 4. Nguồn kinh phí thực hiện.**

1. Nguồn kinh phí quản lý hành chính được UBND phường giao hàng năm để thực hiện chế độ theo biên chế và định mức phục vụ cho hoạt động thường xuyên của cơ quan;

2. Các khoản thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 5. Quyền, nghĩa vụ của cán bộ, công chức được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước**

1. Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước có quyền sau đây:

- a) Sử dụng tài sản phục vụ cho hoạt động chuyên môn, nhiệm vụ được giao;
- b) Được Nhà nước bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp;
- c) Khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật.

2. Cán bộ, công chức được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước có nghĩa vụ sau đây:

- a) Sử dụng tài sản đúng mục đích, chế độ, đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm;
- b) Bảo vệ, giữ gìn tài sản được giao; trường hợp tài sản bị hư hỏng hoặc bị mất phải kịp thời báo cáo cho người có trách nhiệm để giải quyết;
- c) Thực hiện kê khai, đăng ký, kiểm kê, báo cáo tài sản về hiện vật và giá trị theo đúng quy định của pháp luật;
- d) Kiểm tra định kỳ (hoặc theo yêu cầu) việc quản lý, sử dụng tài sản tại cơ quan để báo cáo các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.
- e) Bảo vệ tài sản chung cũng như tài sản được giao trực tiếp quản lý, sử dụng.

**Chương II**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

**Mục 1**

**MUA SẮM TÀI SẢN**

**Điều 6. Mua sắm tài sản**

1. Thực hiện việc mua sắm tài sản, công cụ dụng cụ đảm bảo đủ, đúng với nhu cầu để thực hiện chức năng và nhiệm vụ được giao.

2. Việc mua sắm tài sản phải bảo đảm tính đồng bộ, tiêu chuẩn, định mức do Nhà nước quy định, phù hợp với khả năng cân đối kinh phí và theo kế hoạch mua sắm tài sản được phê duyệt hàng năm. Việc mua sắm tài sản, công cụ, dụng cụ phải thực hiện công khai, quy trình mua sắm, tiếp nhận, nghiệm thu theo quy định tại Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ; Thông tư số 144/2017/TT-BTC, ngày 29/12/2017 của Bộ tài chính về việc hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công

Tiêu chuẩn, định mức sử dụng các trang thiết bị và phương tiện làm việc thực hiện theo Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/06/2025 quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị.

### **Điều 7. Tổ chức thực hiện việc mua sắm tài sản**

1. Hàng năm giao cán bộ kế toán tham mưu, căn cứ vào thực trạng trang thiết bị hiện có và nhu cầu thực tế, định mức tiêu chuẩn sử dụng của từng loại tài sản do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền quy định để xác định nhu cầu mua sắm.

2. Việc mua sắm tài sản phải thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu và các quy định khác có liên quan.

3. Có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện việc mua sắm tài sản theo kế hoạch đã được phê duyệt.

## **Mục 2**

### **QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN**

#### **Điều 8. Quản lý tài sản**

1. Ban giám hiệu, các cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm tổ chức quản lý tài sản tại cơ quan, khi giao nhận tài sản phải ký vào biên bản bàn giao tài sản và chịu trách nhiệm quản lý các tài sản đó theo quy định của pháp luật.

2. Cán bộ được giao phụ trách có trách nhiệm mở sổ theo dõi tài sản theo trình tự thời gian, số lượng, giá trị phù hợp quy định của pháp luật và lập hồ sơ, quản lý, lưu trữ hồ sơ tài sản theo quy định; hồ sơ tài sản bao gồm:

a) Hồ sơ liên quan đến việc hình thành, biến động tài sản theo quy định của pháp luật;

b) Báo cáo kê khai, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

c) Cơ sở dữ liệu về tài sản nhà nước.

#### **Điều 9. Sử dụng tài sản**

1. Các tài sản được giao cho lãnh đạo, các cán bộ, công chức có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn và đảm bảo sử dụng tài sản lâu bền, tiết kiệm, có hiệu quả; không được tự ý trao đổi, buôn bán và sử dụng tài sản vào các mục đích trái với quy định.

2. Trong quá trình sử dụng tài sản phải thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa theo đúng chế độ và tiêu chuẩn kỹ thuật do Nhà nước quy định. Khi phát sinh nhu cầu sửa chữa, bảo dưỡng tài sản phải có đề xuất bằng văn bản gửi lãnh đạo phòng. Khi kiểm tra phải có biên bản kiểm tra tình trạng hư hỏng. Vật tư sửa chữa, thay thế phải được báo giá và thông qua Hội đồng thẩm định giá của cơ quan trước khi cho sửa chữa. Chi phí bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên tài sản sử dụng từ nguồn kinh phí được giao hàng năm theo chế độ quy định. Hàng năm các cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch sửa chữa trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

#### **Điều 10. Tính hao mòn, hạch toán tài sản cố định**

1. Giao cán bộ phụ trách tài sản tính hao mòn theo chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định theo quy định (trừ tài sản là giá trị quyền sử dụng đất, tài sản đặc biệt và các tài sản pháp luật có quy định khác).

2. Việc tính hao mòn tài sản cố định phải được theo dõi trên sổ quản lý tài sản và được hạch toán hao mòn theo quy định về chế độ kế toán hiện hành.

### **Điều 11. Kiểm kê, báo cáo tài sản nhà nước**

1. Cuối năm vào ngày 31/12 cán bộ phụ trách thực hiện kiểm kê tài sản nhà nước được giao quản lý, sử dụng và báo cáo với cơ quan quản lý cấp trên khi có yêu cầu.

2. Các tài sản phải công khai việc mua sắm, quản lý và sử dụng. Định kỳ hàng năm, chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm dương lịch, phải thực hiện báo cáo công khai tài sản.

## **Mục 3**

### **THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH BÁN TÀI SẢN, THANH LÝ TÀI SẢN, THU HỒI, ĐIỀU CHUYỂN, XỬ LÝ TÀI SẢN CÔNG**

#### **Điều 12. Thẩm quyền quyết định bán tài sản công**

Thủ trưởng đơn vị được quyền quyết định bán tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập (*trừ trụ sở làm việc, nhà ở công vụ và các tài sản khác gắn liền với đất (bao gồm cả quyền sử dụng đất); Xe ô tô và các phương tiện vận tải khác*) có nguyên giá theo sổ sách kế toán dưới 300 triệu đồng/01 đơn vị tài sản.

**Điều 13. Thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản công:** Thanh lý tài sản công của đơn vị sự nghiệp công lập là nhà làm việc, công trình sự nghiệp, tài sản khác gắn liền với đất, xe ô tô, tài sản có nguyên giá từ 2 tỷ đồng trở lên/01 đơn vị tài sản, thực hiện theo quy định tại Điều 10 của Nghị quyết số 12/2024/NQ-HĐND ngày 20/9/2024 về việc ban hành quy định về phân cấp thẩm quyền quyết định trong quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Ninh Bình, cụ thể:

*“1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thanh lý tài sản công bao gồm:*

*a) có nguyên giá từ 2 tỷ đồng trở lên/01 đơn vị tài sản; từ 2 tỷ đồng trở lên/01 đơn vị tài sản;*

*b) Xe ô tô và các phương tiện vận tải khác;*

*2. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh là đơn vị dự toán cấp I quyết định thanh lý tài sản công bao gồm:*

*a) Nhà làm việc, nhà ở công vụ, công trình sự nghiệp và các tài sản khác gắn liền với đất có nguyên giá dưới 2 tỷ đồng/01 đơn vị tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình và nguyên giá từ 300 triệu đồng đến dưới 2 tỷ đồng/1 đơn vị tài sản của đơn vị thuộc phạm vi quản lý;*

*b) Các tài sản được trừ tài sản quy định tại Khoản 1 Điều này của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình và nguyên giá từ 200 triệu đồng trở lên/1 đơn vị tài sản ;*

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thanh lý tài sản công của các cơ quan tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý bao gồm:

a) Nhà làm việc, nhà ở công vụ, công trình sự nghiệp và các tài sản khác gắn liền với đất có nguyên giá từ 300 triệu đồng đến dưới 2 tỷ đồng/1 đơn vị tài sản ;

b) Các tài sản được trừ tài sản quy định tại Khoản 1 Điều này của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình và nguyên giá từ 200 triệu đồng trở lên/1 đơn vị tài sản

4. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc các cơ quan tổ chức, đơn vị cấp tỉnh là đơn vị dự toán cấp I; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc cấp huyện (là đơn vị dự toán ngân sách, có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng); UBNS cấp xã được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản, quyết định thanh lý tài sản công bao gồm:

a) Nhà làm việc, nhà ở công vụ, công trình sự nghiệp và các tài sản khác gắn liền với đất có nguyên giá dưới 300 triệu đồng/01 đơn vị tài sản

b) Các tài sản được trừ tài sản quy định tại Khoản 1 Điều này của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình và nguyên giá dưới 200 triệu đồng trở lên/1 đơn vị tài sản

\*Thực hiện thanh lý tài sản trong các trường hợp sau:

- Đã sử dụng vượt quá thời hạn sử dụng theo chế độ mà không thể tiếp tục sử dụng.

- Bị hư hỏng không thể sử dụng được nữa hoặc việc sửa chữa không đem lại hiệu quả.

\* Trình tự, thủ tục thanh lý tài sản thực hiện theo quy định hiện hành.

\* Tiền thu từ thanh lý tài sản sau khi trừ đi các chi phí có liên quan đến việc thanh lý tài sản (nếu có) được nộp vào ngân sách nhà nước. Trường hợp chi phí thanh lý tài sản vượt quá số tiền thu được từ việc thanh lý, cán bộ kế toán trình lãnh đạo phòng phê duyệt cân đối từ nguồn dự toán đầu năm được UBND xã cấp.

#### **Điều 14. Thẩm quyền quyết định thu hồi, điều chuyển tài sản công:**

Thực hiện theo quy định tại Điều 7, Điều 8 của Nghị quyết số 12/2024/NQ-HĐND ngày 20/9/2024 về việc ban hành quy định về việc ban hành quy định phân cấp thẩm quyền quyết định trong việc quản lý, sử dụng tài sản công và thẩm quyền quyết định việc mua sắm hàng hoá, dịch vụ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Ninh Bình.

Nghị quyết 27/2024/NQ-HĐND của HĐND, ngày 4/12/2024 của tỉnh Ninh Bình sửa đổi, bổ sung Nghị quyết số 12/2024/NQ-HĐND ngày 20/9/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình hành quy định phân cấp thẩm quyền quyết định trong việc quản lý, sử dụng tài sản công và thẩm quyền quyết định việc mua sắm hàng hóa, dịch vụ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Ninh Bình;

Nghị quyết số 60/2025/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình ban hành quy định áp dụng một số nội dung quy định tại Nghị quyết số 12/2024/NQ-HĐND ngày 20/09/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình ( trước sắp xếp) ban hành Quy định phân cấp thẩm quyền quyết

định trong việc quản lý, sử dụng tài sản công và thẩm quyền quyết định việc mua sắm hàng hóa, dịch vụ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Ninh Bình;

**Điều 15. Thẩm quyền quyết định tiêu hủy, xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại:** Thủ trưởng đơn vị quyết định tiêu hủy, xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại đối với tài sản khác (*trừ tài sản là nhà làm việc, nhà ở công vụ, tài sản khác gắn liền với đất; Xe ô tô các loại phương tiện vận tải khác*) có nguyên giá theo sổ sách kế toán dưới 300 triệu đồng/01 đơn vị tài sản.

**Điều 16. Thẩm quyền quyết định thuê trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, tài sản khác phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị:** Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản quyết định thuê tài sản khác (*trừ tài sản là nhà làm việc, nhà ở công vụ, tài sản khác gắn liền với đất; Xe ô tô các loại phương tiện vận tải khác*) để phục vụ hoạt động của đơn vị mình.

### Chương III

#### KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 17.** Các bộ phận, cá nhân trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản công mà không đăng ký tài sản và báo cáo tài sản theo quy định tại Quy chế này sẽ bị:

1. Buộc phải đăng ký và báo cáo tài sản theo yêu cầu của Sở GD&ĐT;
2. Thu hồi tài sản, nếu sau khi kiểm tra mà phát hiện số tài sản này vượt định mức, tiêu chuẩn sử dụng và sử dụng không đúng mục đích.

**Điều 18.** Các hành vi bị nghiêm cấm:

1. Lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn chiếm đoạt tài sản công dưới mọi hình thức.
2. Cố ý làm trái các quy định của Nhà nước về quản lý, sử dụng tài sản công.
3. Sử dụng tài sản công không đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ; sử dụng tài sản công lãng phí hoặc không sử dụng tài sản được giao gây lãng phí; sử dụng tài sản công để kinh doanh trái pháp luật.
4. Hủy hoại hoặc cố ý làm hư hỏng tài sản công; chiếm giữ, sử dụng trái phép tài sản công.
5. Thiếu trách nhiệm trong quản lý, sử dụng để xảy ra vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.
6. Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ nghĩa vụ đối với Nhà nước trong quản lý, sử dụng tài sản công.

**Điều 21. Tổ chức thực hiện**

1. Lãnh đạo chịu trách nhiệm trước pháp luật về các quyết định của mình trong việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.
2. Thực hiện các biện pháp tiết kiệm trong việc sử dụng tài sản.

3. Tổ chức thực hiện quy chế, quản lý tài sản, công khai việc sử dụng, mua sắm tài sản trong cơ quan; tạo điều kiện cho các cán bộ, công chức trong cơ quan được tham gia thực hiện.

4. Đánh giá tình hình triển khai chấp hành Luật quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan, tình hình chấp hành công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí của cơ quan.

5. Phát hiện và chấn chỉnh kịp thời các sai phạm, áp dụng các biện pháp xử lý các sai phạm theo đúng thẩm quyền, đồng thời tổ chức rút kinh nghiệm, đánh giá những tồn tại, tìm ra nguyên nhân và đưa ra phương hướng, biện pháp khắc phục nhằm tăng cường công tác quản lý, sử dụng tài sản.

6. Các cán bộ, công chức được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản vi phạm các quy định tại Quy chế này, gây thất thoát, thiệt hại về tài sản nhà nước thì phải bồi thường, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật./.

7. Người có công phát hiện các hành vi xâm phạm hoặc làm lãng phí tài sản công thì được khen thưởng theo chế độ hiện hành.

**Điều 22.** Hiệu trưởng có trách nhiệm phổ biến Quy chế này đến tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị.

Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVN, kế toán có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này, định kỳ báo cáo Hiệu trưởng./.