

MỤC III: BẢO DƯỠNG, SỬA CHỮA TÀI SẢN

Điều 16.

Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC có trách nhiệm xây dựng kế hoạch bảo dưỡng tài sản thường xuyên, định kỳ theo đúng chế độ, tiêu chuẩn kỹ thuật do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành.

Điều 17.

Khi có nhu cầu sửa chữa nhà, công trình xây dựng khác, phương tiện đi lại mà đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản thì đơn vị lập dự toán gửi về các phòng có thẩm quyền thuộc UBND quận để xem xét giải quyết. Việc sửa chữa chỉ được tiến hành sau khi có ý kiến phê duyệt của UBND quận.

Khi được cấp kinh phí sửa chữa tài sản phải sử dụng kinh phí theo đúng mục đích và có hiệu quả; phải quyết toán số kinh phí được cấp và báo cáo kết quả sửa chữa tài sản về Phòng Tài chính - Kế hoạch khi kết thúc năm ngân sách.

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 các công văn do UBND Thành phố và UBND quận ban hành về mua sắm tập trung.

MỤC IV: THU HỒI, ĐIỀU CHUYỂN, THANH LÝ TÀI SẢN

Điều 18.

Tài sản công được giao cho các Tổ chuyên môn, cá nhân quản lý, sử dụng bị thu hồi trong các trường hợp sau đây:

1. Bộ phận, cá nhân được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản không còn nhu cầu sử dụng hoặc giảm nhu cầu sử dụng do sáp nhập, giải thể, thay đổi chức năng, nhiệm vụ và các nguyên nhân khác;
2. Tài sản thừa so với tiêu chuẩn, định mức được phép sử dụng;
3. Tài sản sử dụng sai mục đích, trái quy định của Nhà nước.

Các bộ phận, cá nhân trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản bị thu hồi phải thực hiện chuyển giao đầy đủ tài sản theo đúng quyết định thu hồi, thực hiện

