

Ban quản lý, kiểm tra tài sản đề nghị, Hiệu trưởng duyệt, Kế toán tiến hành thủ tục thanh lý theo quy định

Điều 11. Khấu hao tài sản, hạch toán, báo cáo:

1. Kế toán phụ trách việc tính hao mòn tài sản của nhà trường theo quy định hiện hành của nhà nước

2. Kế toán phụ trách thực hiện chế độ thống kê, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng, xử lý tài sản định kỳ hàng năm hoặc báo cáo đột xuất khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu

Điều 12. Tài sản bị mất mát, hư hỏng:

1. Bộ phận, cá nhân được giao quản lý tài sản, Vật dụng, máy móc, trang thiết bị nếu bị mất mát, hư hỏng phải làm Bản tường trình gửi Hiệu trưởng

2. Ban quản lý, kiểm tra tài sản xem xét, đề nghị Hiệu trưởng hướng xử lý

Chương III

**XỬ LÝ VI PHẠM VỀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN
VÀ VIỆC THI HÀNH QUY CHẾ**

Điều 13. Xử lý trách nhiệm vật chất đối với người gây thiệt hại tài sản

CB, VC gây thiệt hại về tài sản của nhà trường phải bị xử lý theo Nghị định số 27/2012/NĐ-CP ngày 6/4/2012 của Chính phủ quy định về xử lý, kỷ luật viên chức và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của viên chức.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

- Ban quản lý, kiểm tra tài sản của nhà trường; Các CB, VC của nhà trường có trách nhiệm thực hiện Quy chế và tham gia giám sát việc thực hiện Quy chế này

- Các tổ trưởng chuyên môn, Văn phòng trong phạm vi công tác có trách nhiệm nhắc nhở, kiểm tra các thành viên thực hiện nghiêm túc Quy chế này

- Trong quá trình thực hiện CB, VC của nhà trường nếu thấy có điều gì cần phải chỉnh sửa thì đề nghị với tổ trưởng chuyên môn, Văn phòng. Các tổ trưởng lập văn bản đề nghị gửi Hiệu trưởng.

Điều 15. Hiệu lực thi hành:

Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày 05 tháng 01 năm 2022

Những nội dung quy định trước đây trái với Quy chế này được bãi bỏ

Nơi nhận :

- Đ/c Diễn "đề biết"
- Đ/c Thìn "kiểm tra"
- Đ/c Trí "phổ biến cho VC, người LĐ"
- Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Xuân Trung