

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ủy quyền cho Giám đốc Phân hiệu Trường Đại học Luật Hà Nội tại tỉnh Đắk Lắk thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội về công tác quản lý tài chính, tài sản, mua sắm hàng hóa, dịch vụ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 116/QĐ-BTP ngày 20 tháng 01 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Đại học Luật Hà Nội;

Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Kế toán ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017 ;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ 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; Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định quy định việc sắp xếp, xử lý tài sản công; Nghị định số 67/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 167/2017/NĐ-CP; Nghị định số 50/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định số 496/QĐ-BTP ngày 31 tháng 3 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định phân cấp, ủy quyền quản lý tài chính, tài sản công, mua sắm hàng hóa, dịch vụ, đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin và đầu tư công của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Nghị quyết số 3376/NQ-HĐTĐHLHN ngày 23 tháng 10 năm 2020 của Hội đồng Trường Đại học Luật Hà Nội về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Luật Hà Nội;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Tài chính – Quản trị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi, thời hạn và nội dung ủy quyền của Hiệu trưởng cho Giám đốc Phân hiệu Trường Đại học Luật Hà Nội tại tỉnh Đắk Lắk

1. Phạm vi ủy quyền: Ủy quyền cho Giám đốc Phân hiệu Trường Đại học Luật Hà Nội tại tỉnh Đắk Lắk thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội (sau đây gọi tắt là Hiệu trưởng) về công tác quản lý tài chính, tài sản, mua sắm hàng hóa, dịch vụ tại Phân hiệu Trường Đại học Luật Hà Nội tại tỉnh Đắk Lắk (sau đây gọi tắt là Phân hiệu).

2. Thời hạn ủy quyền: Việc ủy quyền theo Quyết định này được thực hiện thường xuyên cho đến khi Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội có quyết định khác.

3. Nội dung ủy quyền

3.1. Về công tác quản lý tài chính

a) Tổ chức thực hiện các quy định về chế độ, chính sách, nội dung, định mức thu, chi tài chính của Trường Đại học Luật Hà Nội tại Phân hiệu theo đúng quy định.

b) Tổ chức bộ máy kế toán thực hiện nhiệm vụ quản lý tài chính theo quy định của Trường Đại học Luật Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trường) và quy định của pháp luật dành cho đơn vị hạch toán báo sổ.

c) Tổ chức lập dự toán thu, chi ngân sách hàng năm, kế hoạch tài chính – ngân sách nhà nước 03 năm của Phân hiệu báo cáo Trường (gửi qua Phòng Tài chính – Kế toán) theo quy định.

d) Tổ chức thực hiện thu các khoản thu hoạt động sự nghiệp theo quy định của Trường, sau đó chuyển vào tài khoản của Trường (nếu có); thực hiện chi ngân sách theo nội dung, định mức của Trường.

đ) Thực hiện công tác lập, chấp hành dự toán, quyết toán các khoản chi, chấp hành chế độ báo cáo tài chính theo quy định của Trường và quy định của pháp luật; Tổ chức kiểm tra tình hình thực hiện chấp hành các quy định về quản lý tài chính của Phân hiệu.

e) Là chủ tài khoản tiền gửi của Phân hiệu Trường Đại học Luật Hà Nội tại tỉnh Đắk Lắk mở tại ngân hàng thương mại; được sử dụng con dấu của Phân hiệu ký kết các hồ sơ, tài liệu, chứng từ kế toán trong phạm vi nội dung ủy quyền của Quyết định này.

g) Chỉ đạo thực hiện lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán (theo hình thức báo sổ) gửi Trường (qua Phòng Tài chính – Quản trị) xem xét, thẩm định, tổng hợp chung vào báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính của Trường.

h) Phê duyệt chủ trương/kế hoạch mua sắm hàng hóa, dịch vụ (không bao gồm mua sắm tài sản, công cụ dụng cụ) có giá trị đến 50.000.000 đồng (năm mươi triệu đồng) cho 01 (một) hợp đồng hoặc 01 (một) lần thanh toán.

Ký duyệt hồ sơ, tài liệu, chứng từ kế toán (bao gồm hợp đồng cho thuê cơ sở vật chất, cung cấp dịch vụ căng tin, trông giữ phương tiện giao thông và các hợp đồng dịch vụ khác (nếu có) tại trụ sở Phân hiệu theo chủ chương/kế hoạch đã được Hiệu trưởng phê duyệt) có giá trị đến 100.000.000 đồng (một trăm triệu đồng) cho 01 (một) hợp đồng hoặc 01 (một) lần thanh toán.

Riêng hồ sơ, tài liệu, chứng từ thanh toán tiền điện không bị giới hạn bởi giá trị của hồ sơ, tài liệu, chứng từ thanh toán.

i) Thực hiện báo cáo thường xuyên và đột xuất có liên quan khác theo quy định của pháp luật và theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

3.2. Về mua sắm hàng hóa, dịch vụ

a) Hàng hóa, dịch vụ nhằm duy trì hoạt động thường xuyên bao gồm:

- Vật tư, công cụ, dụng cụ bảo đảm hoạt động thường xuyên.
- Sản phẩm in, tài liệu, biểu mẫu, ấn phẩm, ấn chỉ, tem; văn hóa phẩm, sách, tài liệu, phim ảnh và các sản phẩm, dịch vụ để tuyên truyền, quảng bá và phục vụ cho công tác chuyên môn nghiệp vụ.
- Dịch vụ phi tư vấn bao gồm: Thuê các dịch vụ bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa máy móc, trang thiết bị, phương tiện làm việc, phương tiện vận chuyển; sửa chữa thường xuyên nhỏ, lẻ nhà cửa, công trình xây dựng không thuộc dự án đầu tư xây dựng cơ bản; dịch vụ xử lý chất thải; dịch vụ chăm sóc vườn hoa, cây cảnh; dịch vụ thuê đường truyền dẫn; dịch vụ bảo hiểm; dịch vụ thẩm định giá (nếu có); dịch vụ cung cấp điện, nước, điện thoại cố định; dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn, tổ chức hội nghị, hội thảo và các dịch vụ phi tư vấn khác.
- Dịch vụ tư vấn bao gồm: Tư vấn lựa chọn công nghệ, tư vấn đề lập, phân tích, đánh giá hồ sơ dự thầu và các dịch vụ tư vấn khác trong mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị.
- Các hàng hóa, dịch vụ khác được mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của Phân hiệu.

b) Quyết định mua sắm một chủng loại (hoặc nhóm chủng loại) hàng hoá, dịch vụ có tổng giá trị dưới 100 triệu đồng cho một lần mua sắm trên cơ sở chủ chương/kế hoạch mua sắm đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

3.3. Về quản lý tài sản công

a) Tổ chức quản lý, sử dụng tài sản; lập sổ theo dõi; thực hiện chế độ báo cáo tình hình tăng, giảm, sử dụng tài sản theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng dẫn thi hành; quy định của Bộ Tư pháp; Quy chế Quản lý, sử dụng tài sản công tại Trường Đại học Luật Hà Nội.

b) Triển khai thực hiện việc sử dụng tài sản vào mục đích cho thuê trên cơ sở Đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công vào mục đích cho thuê được Bộ trưởng Bộ Tư pháp phê duyệt.

c) Triển khai thực hiện mua sắm, bán tài sản công (trừ trụ sở làm việc, xe ô tô), thuê tài sản công từ nguồn Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp để phục vụ hoạt động thường xuyên của Phân hiệu theo Quyết định của Hiệu trưởng.

d) Tổ chức thanh lý đối với các tài sản công (trừ trụ sở làm việc, xe ô tô) theo Quyết định của Hiệu trưởng.

đ) Thẩm quyền quyết định các nội dung khác ngoài nội dung tại mục 3.3 Khoản này thực hiện theo quy định tại Mục 3.1, Mục 3.2 của Khoản này.

Điều 2. Nguyên tắc ủy quyền

1. Hiệu trưởng ủy quyền cho Giám đốc Phân hiệu theo đúng nhiệm vụ, quyền hạn và thẩm quyền của mình và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Tư pháp, trước pháp luật đối với những nội dung đã ủy quyền.

2. Giám đốc Phân hiệu chỉ được thực hiện các công việc trong phạm vi và nội dung được ủy quyền quy định tại Điều 1 của Quyết định này; Chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Hiệu trưởng, trước pháp luật nếu thực hiện các công việc không thuộc phạm vi, nội dung được ủy quyền.

3. Giám đốc Phân hiệu không được ủy quyền lại cho người thứ ba thực hiện các nội dung ủy quyền tại Điều 1 (trừ trường hợp được sự đồng ý của Hiệu trưởng).

4. Giao Phòng Tài chính – Quản trị hướng dẫn, kiểm tra, giám sát về công tác chuyên môn đối với các công việc thuộc phạm vi, nội dung ủy quyền theo Quyết định này.

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 2435/QĐ-ĐHLHN ngày 11 tháng 10 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội về việc ủy quyền cho Giám đốc Phân hiệu Trường Đại học Luật Hà Nội tại tỉnh Đắk Lắk được thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội về công tác quản lý tài chính, tài sản, mua sắm hàng hóa, dịch vụ.

2. Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Giám đốc Phân hiệu Trường Đại học Luật Hà Nội tại tỉnh Đắk Lắk, Trưởng phòng Tài chính – Quản trị và Trưởng các đơn vị thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kế hoạch-Tài chính, Bộ Tư pháp;
- Đảng ủy, Hội đồng Trường (để báo cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Lưu: VT, TCQT.

