

+ Khách hạng C: Đối với Trường đoàn mức tối đa không quá 320.000 đồng/người; đối với các đại biểu khác mức tối đa không quá 240.000 đồng/người.

9. Đi công tác địa phương và cơ sở:

Trường hợp cần thiết phải đưa khách đi thăm, làm việc tại các địa phương hoặc cơ sở theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền quyết định thì tiêu chuẩn đón tiếp như sau:

- Cơ quan, đơn vị chủ trì đón tiếp khách chịu trách nhiệm chi toàn bộ chi phí đưa đón khách từ nơi ở chính tới địa phương, cơ sở và chi phí ăn, nghỉ cho khách trong những ngày khách làm việc tại địa phương, cơ sở theo các mức chi quy định tại điểm 2, 3, 4, 5 mục này;

- Cơ quan, đơn vị ở địa phương hoặc cơ sở nơi khách đến thăm và làm việc chi tiếp khách gồm nước uống, hoa quả, bánh ngọt. Mức chi theo quy định tại điểm 6 mục này.

- Trường hợp cán bộ Việt Nam được cử tham gia đoàn tháp tùng khách đi thăm và làm việc ở địa phương thì được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn tại khách sạn nơi đoàn khách quốc tế ở. Trường hợp đoàn có lẻ người khác giới thì người lẻ được thuê 1 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn tại khách sạn nơi đoàn khách quốc tế ở. Được thanh toán phụ cấp lưu trú theo chế độ hiện hành về công tác phí đối với cán bộ, công chức trong nước đi công tác trong nước.

10. Chi đưa khách đi tham quan:

Căn cứ tính chất công việc, yêu cầu đối ngoại của từng đoàn, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm đón đoàn quyết định trong kế hoạch đón đoàn việc đưa khách đi tham quan trên tinh thần tiết kiệm, không phô trương hình thức. Mức chi đưa đón khách từ nơi ở chính đến điểm tham quan, chi ăn, nghỉ cho khách trong những ngày đi tham quan theo các mức chi quy định tại các khoản 2, 3 và 4 mục này và được áp dụng cho cả cán bộ phía Việt Nam tham gia đưa các đoàn đi; số lượng cán bộ Việt Nam tham gia đoàn do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đón đoàn phê duyệt.

11. Trường hợp đoàn vào làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị: Trường hợp đoàn vào làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, thì cơ quan, đơn vị chủ trì trong việc đón đoàn chịu trách nhiệm về chi phí đón, tiền; tiền ăn, tiền thuê chỗ ở, đi lại của đoàn theo mức chi quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5 mục này.

Các cơ quan, đơn vị có trong chương trình làm việc với đoàn sẽ chịu trách nhiệm chi phí tiếp đoàn trong thời gian đoàn làm việc với cơ quan, đơn vị mình theo kế hoạch

được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Mức chi tiếp khách áp dụng theo quy định tại khoản 6 mục này.

II. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại Phú Thọ do khách tự túc ăn, ở; tỉnh Phú Thọ chi các khoản chi phí lễ tân, chi phí đi lại trong nước:

1. Đối với khách đặc biệt: do Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình đón đoàn.

2. Đối với khách hạng A, hạng B, hạng C: Cơ quan chủ trì đón tiếp đoàn vào được chi để đón tiếp đoàn như sau:

- Chi đón tiếp tại sân bay; chi phí về phương tiện đi lại trong thời gian đoàn làm việc tại Phú Thọ; chi phí tiếp xã giao các buổi làm việc; trong trường hợp vì quan hệ đối ngoại xét thấy cần thiết thì Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp có thể phê duyệt chi mời 01 bữa cơm thân mật.

- Tiêu chuẩn chi đón tiếp và mức chi theo từng hạng khách như quy định tại khoản 1, 2, 5, 6, 7, 8 mục I trên đây.

3. Trường hợp cần thiết phải đưa khách đi thăm, làm việc tại các địa phương hoặc cơ sở theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền quyết định thì thực hiện chi đón tiếp như quy định tại khoản 11, mục I trên đây.

4. Trường hợp đoàn làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt thì thực hiện chi đón tiếp như quy định tại khoản 6, mục I trên đây.

III. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại Phú Thọ do khách tự túc mọi chi phí:

Cơ quan, đơn vị có đoàn đến làm việc chỉ được chi để tiếp xã giao các buổi đoàn đến làm việc, mức chi như quy định tại khoản 6, mục I trên đây.

IV. Đối với đoàn khách vào làm việc với tỉnh Phú Thọ nhưng phải tiếp đón ngoài phạm vi tỉnh:

Cơ quan, đơn vị khi được lãnh đạo tỉnh giao nhiệm vụ tiếp đón đoàn ngoài phạm vi tỉnh Phú Thọ thì được áp dụng mức chi đón tiếp theo quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06/01/2001 của Bộ Tài chính

C. Chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Phú Thọ:

I. Hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại Phú Thọ do tỉnh Phú Thọ đài thọ toàn bộ chi phí được chi như sau:

1. Đối với khách mời là đại biểu quốc tế do tỉnh Phú Thọ đài thọ được áp dụng các mức chi quy định tại mục I, phần B trên đây;

2. Chi giải khát giữa giờ (áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch của tỉnh Phú Thọ) thực hiện theo quy định tại khoản 6 Mục I, phần B trên đây;

3. Đối với các khoản chi phí khác như chi giấy bút, văn phòng phẩm, in ấn tài liệu, tuyên truyền, trang trí, thuê hội trường hoặc phòng họp, thuê thiết bị (nếu có), tiền làm cờ, phù hiệu hội nghị, chi thuê phiên dịch, bảo vệ, thuốc y tế, các khoản chi cần thiết khác (nếu có) phải trên cơ sở thực sự cần thiết và trong dự toán được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

II. Hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại Phú Thọ do tỉnh Phú Thọ và phía nước ngoài phối hợp tổ chức:

Đối với các hội nghị, hội thảo này, khi xây dựng dự toán cần làm rõ những nội dung thuộc trách nhiệm của phía nước ngoài chi, những nội dung thuộc trách nhiệm của tỉnh Phú Thọ chi để tránh chi trùng lặp. Đối với những nội dung chi thuộc trách nhiệm của tỉnh Phú Thọ thì phải căn cứ vào chế độ chi tiêu hiện hành và các mức chi được quy định tại mục I, phần C trên đây để thực hiện.

III. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại Phú Thọ do phía nước ngoài đài thọ toàn bộ chi phí:

Cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi phối hợp với các tổ chức quốc tế để tổ chức hội nghị, hội thảo; không được sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước để chi thêm cho các hội nghị, hội thảo quốc tế này.

IV. Chế độ đối với cán bộ, công chức tham gia đón, tiếp khách quốc tế:

Cán bộ, công chức của các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh Phú Thọ tham gia đón tiếp khách quốc tế, phục vụ các hội nghị, hội thảo quốc tế, được hưởng các chế độ sau:

- Trường hợp phải bố trí chỗ nghỉ tập trung cho cán bộ, công chức của các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh Phú Thọ tham gia đón tiếp khách quốc tế, phục vụ hội nghị, hội thảo, mức chi như sau:

Được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn tại khách sạn nơi tổ chức đón tiếp khách quốc tế và tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế. Trường hợp đoàn có lẻ người khác giới thì người lẻ được thuê 1 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn tại khách sạn nơi tổ chức đón tiếp khách quốc tế và tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

- Trường hợp cán bộ, công chức được cấp có thẩm quyền cử đi công tác phục vụ đón tiếp khách quốc tế và tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế ở phạm vi ngoài tỉnh nơi cơ quan đóng trụ sở, thì được thanh toán tiền tàu xe đi lại, phụ cấp lưu trú theo chế độ hiện hành về công tác phí đối với cán bộ, công chức trong nước đi công tác trong nước.

Chi bồi dưỡng: Nhân viên phục vụ (lực lượng an ninh, bảo vệ, lái xe, lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc...) được cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách theo mức tối đa không quá 60.000 đồng/ngày/người;

D. Chế độ chi tiêu, tiếp khách trong nước:

Các cơ quan, đơn vị có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước cấp phải thực hành tiết kiệm trong việc tiếp khách; việc tổ chức tiếp khách phải đơn giản, không phô trương hình thức, thành phần tham dự chỉ là những người trực tiếp liên quan. Nghiêm cấm việc sử dụng các loại rượu, bia ngoại để chiêu đãi, tiếp khách. Không sử dụng ngân sách để mua quà tặng đối với các đoàn khách đến làm việc. Mọi khoản chi tiêu tiếp khách phải đúng chế độ, tiêu chuẩn, đối tượng theo quy định; phải công khai, minh bạch và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức tiếp khách phải trực tiếp chịu trách nhiệm nếu để xảy ra việc chi tiêu sai quy định.

I. Đối tượng tiếp khách trong nước:

- Khách đến thăm và làm việc với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.
- Khách do các cơ quan, đơn vị trong tỉnh mời đến làm việc.
- Khách do các cơ quan Trung ương chỉ định giao cho tỉnh tiếp đón trong các hội nghị giao ban, hội nghị triển khai chính sách, chế độ, hội nghị sơ kết, tổng kết do Trung ương giao cho tỉnh đăng cai và một số trường hợp khác.
- Ngoài các đối tượng khách nêu trên đối với một số trường hợp xét thấy cần thiết phải mời cơm thân mật thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định tiếp khách theo thẩm quyền và phải được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

II. Nội dung chi tiếp khách:

1. Chi nước uống: mức chi tối đa không quá 20.000 đồng/người/ngày đối với khách đến làm việc tại cơ quan, đơn vị.

2. Chi mời cơm: Các cơ quan, đơn vị không tổ chức chi chiêu đãi đối với đoàn khách trong nước đến làm việc tại cơ quan, đơn vị mình. Trường hợp xét thấy cần thiết thì có thể được phép tổ chức mời cơm khách. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định mức chi tiếp khách trong phạm vi nguồn kinh phí được giao nhưng tối đa không quá các mức cụ thể như sau:

- Cơ quan, đơn vị cấp tỉnh: Mức chi tối đa không quá 200.000 đồng/suất;
- Cơ quan, đơn vị cấp huyện: Mức chi tối đa không quá 150.000 đồng/suất;
- Cơ quan, đơn vị cấp xã: Mức chi tối đa không quá 100.000 đồng/suất;

3. Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động theo quy định tại Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập; các tổ chức khoa học và công nghệ công lập đã thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định tại Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/9/2005 của Chính phủ được quyết định đối tượng khách được mời cơm; quyết định mức chi tiếp khách trong nước đến làm việc cao hơn hoặc thấp hơn mức chi tại quy định này và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả và phù hợp với khả năng nguồn kinh phí, đặc điểm hoạt động của đơn vị.

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Việc lập dự toán, phân bổ và quyết toán kinh phí chi đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Phú Thọ; chế độ chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Phú Thọ; chế độ chi tiêu tiếp khách trong nước đến làm việc tại các cơ quan, đơn vị thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước và những văn bản có liên quan.

2. Những khoản chi tiếp khách nước ngoài, hội nghị, hội thảo quốc tế, tiếp khách trong nước không đúng theo quy định này, khi kiểm tra phát hiện cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính các cấp có quyền xuất toán và yêu cầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thu hồi nộp cho công quỹ. Người ra lệnh chi sai thì người đó phải bồi hoàn toàn bộ số tiền chi sai đó cho cơ quan, đơn vị; tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Thông tư số 98/2006/TT-BTC ngày 20/10/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc bồi thường thiệt hại và xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức vi phạm pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và Thông tư số 101/2006/TT-BTC ngày 31/10/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc xử phạt vi phạm hành chính và bồi thường thiệt hại trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

3. Mức chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Phú Thọ, chi tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Phú Thọ, chi tiếp khách trong nước nêu trên là mức tối đa. Các cơ quan, đơn vị căn cứ vào dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao hàng năm cho cơ quan đơn vị mình để thực hiện chi cho phù hợp.

4. Ngoài các nội dung quy định cụ thể tại Quy định này, các nội dung khác có liên quan thực hiện theo quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06/01/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ chi tiêu đón khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt nam và chi tiêu tiếp khách trong nước.

5. Sở Tài chính chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Phú Thọ, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiêu tiếp khách trong nước đến làm việc tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Phú Thọ theo Quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, Ủy ban nhân dân cấp huyện kịp thời báo cáo, đề xuất gửi Sở Tài chính để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành, Đoàn thể, Chủ tịch UBND các huyện, thành, thị và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thực hiện./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Ngọc Hải (Đã ký)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ THỌ**

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

Số: 2428/2010/QĐ-UBND

Việt Trì, ngày 10 tháng 8 năm 2010.

QUYẾT ĐỊNH

Về việc điều chỉnh tỷ lệ (%) phân chia các nguồn thu giữa các cấp ngân sách trên địa bàn tỉnh Phú Thọ năm 2010.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Nghị định 60/2003/NĐ-CP ngày 6/6/2003 của Chính phủ về việc hướng dẫn thực hiện Luật NSNN;

Căn cứ Nghị định số 26/2010/NĐ-CP ngày 22/3/2010 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 8 Nghị định số 67/2003/NĐ-CP ngày 13/6/2003 của Chính phủ;

Xét đề nghị của Sở Tài chính tại Công văn số 1312/TC-HCSN ngày 05/8/2010,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều chỉnh tỷ lệ (%) phân chia các nguồn thu giữa các cấp ngân sách trên địa bàn tỉnh Phú Thọ năm 2010 theo quy định tại Nghị định số 26/2010/NĐ-CP ngày 22/3/2010 của Chính phủ, như sau:

Đối với phí bảo vệ môi trường nước thải sau khi trừ phần chi phí để lại cho cơ quan, đơn vị trực tiếp thu phí, được nộp toàn bộ 100% vào ngân sách địa phương và được phân chia theo tỷ lệ điều tiết như sau:

- Phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp: Ngân sách cấp tỉnh hưởng 100%.

- Phí bảo vệ môi trường đối với nước thải sinh hoạt:

+ Đơn vị cung cấp nước sạch thực hiện việc thu phí của các tổ chức, cá nhân là đối tượng nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải sinh hoạt có sử dụng nước sạch từ hệ thống cấp nước: Ngân sách cấp tỉnh hưởng 50%; Ngân sách cấp huyện hưởng 50%.

Riêng đơn vị cung cấp nước sạch là Công ty cổ phần Cấp nước Phú Thọ: Ngân sách cấp tỉnh hưởng 100%.

+ UBND xó, phường, thị trấn tổ chức thu đối với các tổ chức, cá nhân tự khai thác nước để sử dụng thuộc đối tượng nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải sinh hoạt: Ngân sách cấp tỉnh hưởng 50%; Ngân sách cấp xó hưởng 50%.

Các quy định trước đây trái với quy định tại Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 2287/QĐ-UBND ngày 30/7/2010 của UBND tỉnh.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan: Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường, Cục Thuế tỉnh, Kho bạc Nhà nước tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thành, thị và đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thực hiện./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Ngọc Hải (Đã ký)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ THỌ**

Số: 2429 /2010/QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Việt Trì, ngày 10 tháng 8 năm 2010.***QUYẾT ĐỊNH****V/v Quy định về phân cấp quản lý tài sản Nhà nước tại cơ quan, tổ chức,
đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Phú Thọ.****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước ngày 03 tháng 6 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

Căn cứ Nghị quyết số 213/2010/NQ-HĐND ngày 12/7/2010 của Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Thọ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quy định phân cấp quản lý tài sản Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Phú Thọ như sau:

A. Nguyên tắc phân cấp, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng:**I. Nguyên tắc phân cấp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước:**

1. Phân định rõ trách nhiệm, thẩm quyền của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong việc mua sắm, thuê trụ sở làm việc và tài sản khác, điều chuyển, thanh lý, bán, tiêu hủy tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị của tỉnh Phú Thọ.

2. Chỉ phân cấp đối với những nội dung mà pháp luật quy định, những nội dung khác được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

3. Việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước phải đúng mục đích, đúng tiêu chuẩn, đảm bảo công bằng, công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả; mọi hành vi vi phạm về

phân cấp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước phải được xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định của pháp luật.

II. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng:

1. Phạm vi điều chỉnh:

a. Quy định việc phân cấp quản lý tài sản nhà nước tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp (gọi chung là cơ quan, tổ chức, đơn vị) thuộc phạm vi quản lý của địa phương trên địa bàn tỉnh Phú Thọ.

b. Tài sản nhà nước bao gồm: Trụ sở làm việc và tài sản khác gắn liền với đất; quyền sử dụng đất đối với đất dùng để xây dựng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp của cơ quan, tổ chức, đơn vị; máy móc, phương tiện vận tải, trang thiết bị làm việc và các tài sản khác do pháp luật quy định.

2. Đối tượng áp dụng:

Các cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý của địa phương trên địa bàn tỉnh Phú Thọ (trừ các đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân đóng trên địa bàn tỉnh).

B. Phân cấp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị:

I. Thẩm quyền quyết định việc đầu tư xây dựng mới trụ sở làm việc từ nguồn vốn ngân sách.

Việc phân cấp quản lý đầu tư xây dựng được thực hiện theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh về quản lý thực hiện các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của tỉnh Phú Thọ và các văn bản pháp luật có liên quan.

II. Thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản:

1. Chủ tịch UBND tỉnh quyết định mua sắm tài sản nhà nước trang bị cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính và Thủ trưởng các sở, ban ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện gồm: Trụ sở làm việc; xe ô tô kể cả xe ô tô chuyên dùng và tài sản khác có giá trị mua sắm từ 500 triệu đồng trở lên /1 đơn vị tài sản;

2. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh quyết định mua sắm tài sản nhà nước gồm: Máy móc, đồ dùng, thiết bị làm việc và các tài sản khác có giá trị ban đầu dưới 500 triệu đồng /1 đơn vị tài sản thuộc phạm vi quản lý theo định mức, tiêu chuẩn quy định và trong phạm vi dự toán được giao