

Số: 26/QĐ-LVT

Tam Mỹ, ngày 24 tháng 3 năm 2026

**QUY CHẾ**  
**Mua sắm, sửa chữa tài sản năm 2026**  
**Trường THCS Lê Văn Tâm**

**I. CĂN CỨ PHÁP LÝ**

- Luật Ngân sách Nhà nước năm 2015;
- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017;
- Luật Đấu thầu năm 2023;
- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Nghị định số 24/2024/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành Luật Đấu thầu;
- Các văn bản hướng dẫn hiện hành của Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Căn cứ tình hình thực tế của Trường THCS Lê Văn Tâm.

**II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

- Đảm bảo việc mua sắm, sửa chữa tài sản phục vụ kịp thời hoạt động dạy học và quản lý.
- Sử dụng ngân sách đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch.
- Tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành.

**III. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

- Phạm vi: Tất cả hoạt động mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị, cơ sở vật chất của nhà trường trong năm 2026.
- Đối tượng áp dụng: Ban Giám hiệu, kế toán, các tổ chuyên môn, cá nhân có liên quan.

**IV. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN**

- Có trong dự toán ngân sách được phê duyệt.
- Thực hiện đúng quy trình, thủ tục theo quy định.
- Ưu tiên sửa chữa trước khi mua mới nếu còn khả năng sử dụng.
- Đảm bảo công khai, minh bạch và chịu trách nhiệm giải trình.

**V. NỘI DUNG MUA SẮM, SỬA CHỮA**

- Mua sắm:
  - Trang thiết bị dạy học;
  - Máy vi tính, máy in, thiết bị CNTT;
  - Bàn ghế, thiết bị văn phòng;
  - Các tài sản khác phục vụ hoạt động nhà trường.
- Sửa chữa:
  - Sửa chữa phòng học, phòng chức năng;
  - Sửa chữa điện, nước, thiết bị;

- Bảo trì, bảo dưỡng định kỳ.

## **VI. QUY TRÌNH MUA SẮM**

1. Các bộ phận lập đề xuất nhu cầu.
2. Tổng hợp, xây dựng kế hoạch mua sắm.
3. Hiệu trưởng phê duyệt.
4. Thực hiện lựa chọn nhà cung cấp:
  - Lấy báo giá (ít nhất 03 đơn vị) đối với gói nhỏ;
  - Thực hiện đấu thầu theo quy định đối với gói lớn.
5. Ký hợp đồng, nghiệm thu, thanh toán.

## **VII. QUY TRÌNH SỬA CHỮA**

1. Phát hiện hư hỏng và báo cáo.
2. Kiểm tra, xác định mức độ.
3. Lập dự toán sửa chữa.
4. Phê duyệt.
5. Tổ chức thực hiện.
6. Nghiệm thu, thanh toán.

## **VIII. TRÁCH NHIỆM**

1. Hiệu trưởng:
  - Chịu trách nhiệm chung;
  - Phê duyệt kế hoạch và quyết định mua sắm, sửa chữa.
2. Kế toán:
  - Tham mưu kinh phí;
  - Kiểm soát hồ sơ, thanh quyết toán.
3. Các bộ phận:
  - Đề xuất nhu cầu;
  - Sử dụng và bảo quản tài sản.

## **IX. CÔNG KHAI, KIỂM TRA**

- Thực hiện công khai theo quy định;
- Kiểm tra, giám sát định kỳ và đột xuất.

## **X. XỬ LÝ VI PHẠM**

- Cá nhân, bộ phận vi phạm quy chế sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

## **XI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

1. Quy chế này áp dụng trong năm 2026.
2. Các bộ phận có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc.

