|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG CAO ĐẲNG LUẬT MIỀN TRUNG**PHÒNG QUẢN TRỊ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *Quảng Bình, ngày 25 tháng 12 năm 2020* |

**BÁO CÁO**

**Công tác mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản, cơ sở vật chất năm 2020**

Thực hiện theo Kế hoạch công tác của Trường và Kế hoạch công tác của Phòng năm 2020, Phòng Quản trị báo cáo tổng kết công tác mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản, cơ sở vật chất năm 2020, như sau:

**I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC**

**1. Công tác mua sắm năm 2020**

Căn cứ Quyết định số 3178/QĐ-BTP ngày 27/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2020; Căn cứ Công văn số 5139/BTP-KHTC ngày 27/12/2019 của Bộ Tư pháp về việc thông báo chi tiết dự toán NSNN năm 2020; Căn cứ Quyết định số 1693/QĐ-BTP ngày 03/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc điều chỉnh, bổ sung dự toán ngân sách nhà nước năm 2020 và nhu cầu thực tế, đảm bảo cơ sở vật chất, phương tiện phục vụ cho việc dạy và học và các hoạt động khác của Trường, Phòng Quản trị đã phối hợp với Phòng Tài chính - Kế toán và các đơn vị trong Trường đã xây dựng và thực hiện Kế hoạch mua sắm năm 2020 đảm bảo và theo đúng tiến độ. Tổng nguồn kinh phí Bộ cấp là 610.000.000 đồng, đã giải ngân được 608.700.000 đồng, đạt 99,79%, cụ thể như sau:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Danh mục** | **Giá trị**(đồng) |
| 1 | Gói thầu mua Phần mềm quản lý đào tạo | 498.700.000 |
| 2 | Gói thầu mua Bộ chữ (BỘ TƯ PHÁP, TRƯỜNG CAO ĐẲNG LUẬT MIỀN TRUNG) | 68.600.000 |
| 3 | Gói thầu mua Bảng viết phấn di động | 37.500.000 |
| 4 | Máy chấm công | 3.900.000 |
|  | **TỔNG CỘNG** | **608.700.000** |

Phòng đã phối hợp với Phòng Đào tạo và Công tác học sinh, sinh viên may áo đồng phục; mua chăn, màn, chiếu, gối cho học sinh Khóa 9 với tổng số tiền là 37.400.000 đồng, trong đó:

+ May áo đồng phục: 29.100.000 đồng.

+ Mua chăn, màn, chiếu, gối: 26.200.000 đồng.

Phòng phối hợp với Khoa Đào tạo cơ bản mua sắm với tổng số tiền: 62.500.000 đồng, trong đó:

+ Mua sắm tài sản, trang thiết bị cho Đề án dạy và học ngoại ngữ: 52.000.000 đồng.

+ Mua sắm dụng cụ dạy học môn giáo dục quốc phòng an ninh: 10.500.000 đồng.

**2. Công tác quản lý, sử dụng tài sản, cơ sở vật chất**

Được thực hiện theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

 Phòng đã phối hợp với Phòng Tài chính - Kế toán và các đơn vị thuộc Trường thực hiện kiểm kê tài sản năm 2019.

Nhận bàn giao đưa vào sử dụng, tiếp nhận chìa khóa Eorwindow các khu vực: nhà thư viện, nhà thi đấu, nhà hội trường 500 chỗ; hồ sơ Dự án giai đoạn I theo thực tế

Thường xuyên kiểm tra trang thiết bị, cơ sở vật chất ở các khu nhà để kịp thời mua sắm, sửa chữa phục vụ hoạt động chung của Nhà trường.

Kịp thời điều chuyển tài sản và cơ sở vật chất phù hợp theo tình hình thực tế của các đơn vị, bộ phận trong Trường

Đã kiểm tra, bão dưỡng hệ thống quạt, hệ thống cửa Erowindow, điều hòa, máy tính xách tay của toàn Trường.

Triển khai dán mã tài sản dự án GĐII các khu vực Giảng đường, Ký túc xá, Thư viện, Khu hội trường 500 chỗ.

Triển khai thay đổi bảng hiệu các khu vực phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trường Cao đẳng.

Triển khai xây dựng Đề án cho thuê tài sản.

**II. TỒN TẠI**

Các khu vực trong Trường đã hết hạn bảo hành, thường xuyên phát sinh các sự cố sửa chữa tài sản và cơ sở vật chất, công việc sửa chữa ngày càng nhiều, nhân lực thiếu nên việc sửa chữa tài sản và cơ sở vật chất còn chậm tiến độ, chưa kịp thời.

Mặt khác, nguồn kinh phí mua sắm và sửa chữa được cấp hằng năm ít lạihạn chế

**III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CÔNG TÁC NĂM 2021**

1. Bám sát Kế hoạch công tác năm của Nhà trường, của Phòng để thực hiện đảm bảo, hiệu quả.

2. Tiếp tục rà soát để kịp thời mua sắm tài sản trang thiết bị phục vụ hoạt động chung của Nhà trường.

3. Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế toán tham mưu thực hiện thanh lý các tài sản đã hết khấu hao và các công cụ dụng cụ bị hư hỏng, không thể sửa chữa.

4. Phối hợp với các đơn vị, phòng ban trong công tác quản lý, sử dụng tài sản một cách hiệu quả, tiết kiệm.

Trên đây là báo cáo kết quả công tác mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản, cơ sở vật chất năm 2020 của Phòng Quản trị./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Ban Giám hiệu (để báo cáo);- Lưu: QT. |  **PHỤ TRÁCH PHÒNG QUẢN TRỊ*****(Đã ký)*****Hoàng Thị Mỹ Lệ**  |