宜学院字〔2019〕142号

**关于印发《宜春学院经营性资产**

**管理办法》的通知**

各教学院、校属各部门（单位）：

经学校2019年第16次校长办公会研究同意，现将《宜春学院经营性资产管理办法》印发给你们，请遵照执行。

 宜春学院

 2019年8月2日

**宜春学院经营性资产管理办法**

　　为加强学校经营性资产管理，维护学校合法权益和国有资产安全完整，实现学校经营性资产保值和增值，根据上级有关规定，结合学校实际情况，特制定本办法。

　　第一条 本办法适用于产权属学校，用于对外经营的各类店面、场馆等资产，不含教学用场馆、学术交流中心、培训中心、食堂餐饮等教学生活保障用场所。

　　第二条 学校经营性资产管理工作实行“统一领导，归口管理，分级负责，责任到人”的管理体制。

　　第三条 学校设立以分管校领导为组长，由校办、纪检监察处、宣传部、后勤管理（基本建设）处、保卫处、计划财务处、审计处、资产与设备管理处、招标采购中心组成的经营性资产管理领导小组（以下简称领导小组）。

　　领导小组是学校经营性资产管理的决策机构，资产与设备管理处是学校经营性资产管理的日常办事机构。领导小组的主要职责是：

　　1.代表学校对经营性资产管理制订相关政策和文件；

　　2.对经营性资产的配置方案进行研究决策；

　　3.对经营性资产运行过程中的合同变更做出决定；

　　4.研究学校经营性资产管理工作中的其他重大事项。

　　第四条 学校经营性资产由资产与设备管理处统一管理，各学院（部门）占用的资产不得私自进行对外投资、出租。凡利用学校各种资产、资源私自签订合同，出租门面，私设摊位、网点，私自经营和私自收取租金等均属违规行为。

　　第五条 组成领导小组的各职能部门是学校经营性资产的对口管理部门，负责为承租方（以下简称乙方）提供良好的经营环境，保障学校经营性资产保值和增值。具体分工如下：

　　校办：负责协调学校经营性资产有关的法律事宜。

宣传部：负责学校经营性资产公共部分广告的审批。

后勤管理（基本建设）处：

　　1.负责对经营性场所建筑物进行维护；

　　2.负责为乙方提供水电和外围卫生保障；

　　3.负责经营性场所的食品安全日常监督和管理工作；

4.协助资产与设备管理处对乙方违反合同的行为进行处罚。

　　保卫处：

　　1.监督乙方做好安防、消防等工作；

　　2.协助资产与设备管理处对乙方违反合同的行为进行处罚。

　　计划财务处：

　　1.负责按合同收取租金、押金及相关费用，并出具收缴资金凭条；

　　2.根据资产与设备管理处提供的租赁合同台账，负责统计

租金、押金及相关费用的缴纳情况，并及时向资产与设备管理

处通报，监督合同执行。

　　审计处：负责学校经营性资产的界定。

资产与设备管理处

　　1.负责起草经营性资产的整体经营规划，报领导小组审批；

　　2.负责与中标法人或自然人签订经营合同及消防安全责任状；

　　3.负责建立合同台账，监督乙方经营合同的执行，并依据

合同对乙方的经营行为进行考核；

　　4.督促乙方与后勤管理（基本建设）处签订水电协议、保洁协议；

　　5.负责协调处理乙方的其他临时性事务；

　　6.负责处理经营性资产管理领导小组的日常事务。

招标采购中心：

　　1.负责组织经营性资产的招标工作；

　　2.协助资产与设备管理处签订经营合同。

　　第六条 学校经营性资产的出租，原则上由招标采购中心按照公平、公正、公开的原则招标。

　　第七条 中标方在七个工作日内，携带中标通知书、法人身份证、履约保证金交款凭条和租金交款凭条，与资产管理处签订承租合同书。合同一式五份：资产与设备管理处一份，计财处一份，审计处一份，招标采购中心一份、乙方一份。

　　第八条 签订租赁合同后的五个工作日内，乙方必须与后勤管理（基本建设）处、保卫处分别签订相关协议，并承诺严格履行职责。

　　第九条 学校经营性资产所产生的物业管理、水、电、气、通讯、网络、日常维护、税收等费用，按国家、省、学校各现行相关管理规定执行，由乙方自行承担。

　　第十条 乙方必须取得营业执照方可正式营业，且经营范围不得超过租赁合同规定的经营范围，并做到以下几点：

　　1.不得存放易燃、易爆、有毒等违禁物品。

　　2.不得从事国家法律、法规、政策及地方性法规禁止的活动。

　　3.不得从事网吧、KTV等有碍学校教学、科研环境的经营项目和侵害学校利益和声誉的项目。

　　4.不得擅自改变房屋结构及用途。如有故意或过失造成房屋和设备的损坏，应由乙方全额赔偿。乙方如需改造墙、窗、门及室内外装修，须事先书面材料征得学校同意，所需费用由乙方承担。

　　5.不得损坏室内原有的设备设施。应经常进行各类设施设备的安全检查，并严格执行消防法，消除火灾隐患；自觉接受学校相关职能部门的检查，发现问题及时整改。

　　6.必须做到依法经营、文明经营、礼貌待客、明码标价，严禁买卖“三无”、散装、假冒伪劣和过期变质食品或商品，不得经营自制食品。

　　第十一条 合同期限一般不超过5年，特殊经营项目经领导小组同意。

　　第十二条 资产管理处每年对乙方进行一次考核。考核的主要内容是：是否按时交纳租金及相关费用、是否有违反合同的经营行为等。如考核合格加2分，不合格扣5分，年度考核结果需报领导小组研究确定并书面告知乙方。为鼓励乙方合法经营，为全校师生提供优质服务，合同期间得分累积计算，考核总得分在乙方对同一经营场所、同一经营项目的下一轮投标中，计入评标总得分。

　　第十三条 合同期满前3个月，资产与设备管理处必须告知乙方合同即将到期，同时报请领导小组研究下一轮招标事宜。合同期满前2个月，将领导小组研究确定的新一轮招标项目，以书面形式通知招标采购中心进行招标，招标采购中心必须在合同到期前完成招标工作。

　　第十四条 乙方有下列情况之一的，学校有权终止合同：擅自将经营场所转租或变相转租的；不缴纳租金和相关费用的；不履行合同各项条款的；经营有碍校园环境，人身安全或其他违禁项目的；累计扣分超过10分的。

　　第十五条 由于学校校园规划建设需要或其他不可抗拒因素需提前终止合同的，由学校与乙方按合同约定协商处理，乙方应积极配合。

第十六条 本办法自发布之日起实行，由学校经营性资产管理领导小组负责解释。

宜春学院办公室 2019年8月2日印发