

Số: /QĐ-UBND

Xuân Liên, ngày 09 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015 và luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật ngân sách nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25/6/2015;

Căn cứ luật quản lý tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Thủ tướng 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 thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định 172/2019/QĐ-UBND ngày 14/11/2019 về việc ban hành danh mục tài sản mua sắm tập trung trên địa bàn Hà Tĩnh.

Căn cứ Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị.

Căn cứ Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25/4/2023 của Bộ tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và TSCĐ do Nhà nước giao cho Doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại Doanh nghiệp;

Căn cứ Nghị quyết số 103/2023/NQ-HĐND ngày 14/01/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh quy định về phân cấp quản lý tài sản công trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh;

Xét đề nghị của Công chức Tài chính – Kế toán,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là “Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công” của Ủy ban nhân dân xã Xuân Liên.

Điều 2. Các nội dung khác về quản lý, sử dụng tài sản công không được quy định tại Quy chế này thì sẽ thực hiện theo các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

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

Các công chức: Văn phòng HĐND-UBND; Kế toán ngân sách Trưởng các ban ngành đoàn thể và toàn thể cán bộ, công chức trong đơn vị căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phòng TCKH huyện Nghi Xuân
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã;
- Cán bộ công chức xã;
- Lưu: VT, KT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Quang Hùng

QUY CHẾ

Quản lý và sử dụng tài sản công tại UBND xã Xuân Liên năm 2025
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ- UBND ngày 09/01/2025
của UBND xã Xuân Liên)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

- Thực hiện thống nhất quản lý về tài sản của Nhà nước giao cho Ủy ban nhân dân xã Xuân Liên quản lý, đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
- Khai thác và sử dụng tài sản đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm, chống lãng phí, thất thoát.
- Phát huy quyền làm chủ của tập thể, dân chủ, công khai trong việc quản lý và sử dụng tài sản nhà nước.
- Tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát nội bộ.
- Nâng cao tinh thần trách nhiệm của từng đơn vị, cá nhân trong công tác quản lý, sử dụng tài sản.

Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công quy định việc quản lý, khai thác sử dụng trụ sở làm việc, tài sản trang thiết bị trong UBND xã Xuân Liên.

Khái niệm: Tài sản công là tài sản thuộc sở hữu toàn dân do nhà nước đại diện chủ sở hữu và thống nhất quản lý, bao gồm: tài sản công phục vụ hoạt động quản lý, cung cấp dịch vụ công, bảo đảm quốc phòng, an ninh tại cơ quan, tổ chức, đơn vị; tài sản kết cấu hạ tầng phục vụ lợi ích quốc gia, lợi ích công cộng; tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân; tài sản công tại doanh nghiệp; tiền thuộc ngân sách nhà nước, các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách, dự trữ ngoại hối nhà nước; đất đai và các loại tài nguyên khác.

Tài sản công được giao cho cấp chính quyền địa phương trực tiếp quản lý, sử dụng bao gồm tài sản được sử dụng với tư cách là nguồn lực phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ do Nhà nước giao và các tài sản công khác mà chính quyền địa phương có trách nhiệm quản lý để bảo vệ và đưa vào khai thác nhằm phát huy giá trị phục vụ cho phát triển kinh tế- xã hội.

a) Quy chế này quy định chế độ quản lý, sử dụng tài sản công tại các đơn vị thuộc phạm vi quản lý của UBND xã Xuân Liên, bao gồm:

- Trụ sở làm việc và tài sản gắn liền trên đất, cơ sở hoạt động sự nghiệp.

- Giá trị quyền sử dụng đất.
- Phần mềm máy vi tính
- Phương tiện vận tải (ghe, xuồng, ca nô, và các phương tiện vận tải khác).
- Máy móc, trang thiết bị làm việc và trang thiết bị chuyên dùng.
- Tài sản khác.
- Tài sản vô hình.

b) Nguồn hình thành tài sản

- Tài sản nhà nước giao cho UBND xã Xuân Liên quản lý, sử dụng.
- Tài sản được hình thành từ nguồn ngân sách nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước, tài sản được đầu tư xây dựng mua sắm từ các nguồn thu của đơn vị, từ nguồn quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ phúc lợi; tài sản được đầu tư xây dựng mua sắm từ nguồn viện trợ, tài trợ, dự án,..

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế quản lý tài sản nhà nước được áp dụng đối với các ban ngành đoàn thể, Cán bộ Công chức và người lao động trực thuộc UBND xã Xuân Liên.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý tài sản

1. Việc quản lý sử dụng tài sản công phải thực hiện theo quy định của Luật quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017 và Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng dẫn quản lý, sử dụng tài sản công có liên quan.

2. Tài sản công được trang bị cho các đơn vị phải theo đúng tiêu chuẩn, định mức, chế độ của nhà nước (Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị).

3. Tài sản được giao cho bộ phận quản lý, sử dụng phải đảm bảo đúng mục đích, hiệu quả, bảo quản tài sản theo đúng quy định của nhà nước.

4. Việc quản lý, sử dụng tài sản công phải được thực hiện công khai minh bạch. Mọi hành vi vi phạm chế độ quản lý, sử dụng tài sản công phải được xử lý kịp thời và nghiêm minh theo quy định của pháp luật.

5. Sửa chữa, bảo dưỡng tài sản công: Việc sửa chữa, bảo dưỡng tài sản công thực hiện theo kế hoạch, được Lãnh đạo đơn vị phê duyệt. Trường hợp tài sản bị hư hỏng đột xuất, bộ phận được giao quản lý tài sản báo cáo kịp thời cho Lãnh đạo đơn vị để tiến hành sửa chữa, đưa tài sản vào tiếp tục sử dụng

Điều 4. Thẩm quyền quyết định mua sắm, điều chuyển, thanh lý tài sản công

Thẩm quyền quyết định, trình tự, thủ tục mua sắm tài sản công; thuê trụ sở làm việc; cơ sở hoạt động sự nghiệp và tài sản khác; thu hồi tài sản công; điều chuyển tài sản công; bán tài sản công; thanh lý tài sản công; tiêu hủy tài sản công; xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại; phê duyệt phương án xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án: Thực hiện theo Nghị quyết số

103/2023/NQ-HĐND ngày 14/7/2023 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh về việc ban hành quy định phân cấp quản lý tài sản công trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính.

Điều 5. Mua sắm tập trung

Thực hiện theo Quyết định số 172/QĐ-UBND ngày 14/01/2019 của UBND tỉnh về việc ban hành danh mục tài sản mua sắm tập trung trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 6. Xác định giá trị quyền sử dụng đất

- UBND xã Xuân Liên phải xác định giá trị quyền sử dụng để tính vào giá trị tài sản của đơn vị mình.

- Căn cứ xác định giá trị quyền sử dụng đất, điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất, hạch toán giá trị quyền sử dụng đất vào giá trị tài sản thực hiện theo Điều 100, 101, 102, 103 và 104 của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

Điều 7. Hạch toán, thống kê, ghi nhận thông tin, kiểm kê tài sản công

- Tài sản công phải được thống kê, hạch toán đầy đủ về hiện vật, giá trị và ghi nhận thông tin phù hợp với tính chất, đặc điểm của từng tài sản.

- Bộ phận Tài chính Ngân sách có trách nhiệm thống kê, hạch toán tài sản theo quy định của pháp luật về kế toán, pháp luật về thống kê.

- UBND xã thành lập ban kiểm kê, phải kiểm kê tài sản công vào thời điểm 31/12 hàng năm. Báo cáo kiểm kê tài sản công được gửi về Phòng TCKH cùng Báo cáo tài chính năm.

Điều 8. Công khai tài sản công

- Căn cứ dự toán ngân sách được giao, đơn vị công khai dự toán, số lượng, chủng loại, kế hoạch và phương thức đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công và kết quả thực hiện của đơn vị mình, trừ trường hợp không được công khai theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật của nhà nước.

- Thời điểm công khai chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày dự toán được phân bổ, kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hoàn thành việc đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công.

Điều 9. Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công

- UBND Xã Xuân Liên thực hiện báo cáo đối với tài sản công được giao quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật về kế toán, thống kê.

- Báo cáo tài sản công gồm:

+ Báo cáo kê khai tài sản công;

+ Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công.

- Đơn vị có trách nhiệm báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công có thể lựa chọn một trong hai hình thức sau đây:

- + Báo cáo bằng văn bản;
- + Báo cáo điện tử thông qua phần giao diện Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công tại Phần mềm Quản lý đăng ký tài sản công.
- + Lập hồ sơ thanh lý tài sản kịp thời

Điều 10. Tài sản dùng chung:

Các tài sản, trang thiết bị, phương tiện làm việc sử dụng chung như: Bàn ghế hội trường, Trung tâm học tập cộng đồng, thiết bị âm thanh thống nhất giao cho Ban Văn hóa - Thông tin trực tiếp quản lý và căn cứ Quy chế sử dụng Hội trường, Quy chế đã ban hành để điều hành và bố trí sử dụng hợp lý, tạo điều kiện cho các Ban ngành, Đoàn thể hoàn thành nhiệm vụ.

Trong quá trình quản lý và sử dụng phải thực hiện chế độ bảo dưỡng tài sản để sử dụng lâu dài. Hàng năm phải thực hiện kiểm kê theo quy định.

Đối với Đài truyền thanh thống nhất giao cho Bộ phận phụ trách Đài truyền thanh quản lý sử dụng với sự điều hành của Cán bộ Văn hóa - Thông tin xã.

Điều 11. Bảo dưỡng, sửa chữa, nâng cấp tài sản, thiết bị

1. Các ban ngành, tổ chức, cá nhân được giao quản lý và sử dụng tài sản phải có trách nhiệm bảo quản, thường xuyên vệ sinh máy móc thiết bị để kéo dài tuổi thọ và công năng hoạt động.

2. Trong quá trình sử dụng các trang thiết bị, phương tiện làm việc nếu có hư hỏng đột xuất cần sửa chữa, thay thế các ban ngành, tổ chức, cá nhân làm đề nghị (do trưởng bộ phận ký) chuyển cho Văn phòng UBND xã, Ban tài chính xã để làm các thủ tục sửa chữa theo quy định.

Văn phòng UBND xã có trách nhiệm xây dựng quy trình sửa chữa tài sản trang thiết bị, căn cứ theo các quy định hiện hành, trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt làm cơ sở cho các đơn vị thực hiện.

Trường hợp sửa chữa công trình là nhà cửa, vật kiến trúc, giao cho Văn phòng UBND, Ban tài chính xã báo cáo Chủ tịch xin phê duyệt chủ trương trước khi làm các thủ tục thực hiện sửa chữa theo quy định.

3. Cuối Quý I hàng năm, Văn phòng UBND xã chủ trì, phối hợp với các ban ngành, tổ chức, cá nhân có liên quan lập kế hoạch duy tu, bảo dưỡng và sửa chữa các tài sản để làm cơ sở lập dự toán chi ngân sách và thực hiện thủ tục sửa chữa theo kế hoạch và quy định hiện hành.

4. Khi có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng tài sản, các tổ chức, ban ngành được giao quản lý, sử dụng phải báo cáo bằng văn bản để Chủ tịch xem xét, quyết định phê duyệt trước khi thực hiện; tài sản sau khi được chuyển đổi công năng phải được cập nhật vào hệ thống sổ sách, nếu được đầu tư, cải tạo phải được ghi tăng tài sản theo quy định hiện hành.

Điều 12. Tổ chức theo dõi, quản lý và công khai việc sử dụng tài sản

1. Chủ tịch là người quyết định và chịu trách nhiệm về việc quản lý và sử dụng tài sản công tại Ủy ban nhân dân xã Xuân Liên trước pháp luật. Chủ tịch giao cho các ban ngành liên quan làm đầu mối giúp Chủ tịch quản lý tài sản, cụ thể:

a) Ban tài chính kế toán quản lý chung về mặt giá trị tài sản, có trách nhiệm lưu trữ hồ sơ, sổ sách, chứng từ gốc của tài sản; thực hiện quản lý trên sổ kế toán tài sản theo từng chỉ tiêu cụ thể, gồm: nguyên giá tài sản, tính hao mòn hoặc trích khấu hao và giá trị còn lại,

b) Văn phòng UBND xã quản lý chung về mặt hiện vật, có trách nhiệm lưu trữ hồ sơ, sổ sách về mặt kỹ thuật của tài sản; thực hiện quản lý hồ sơ lý lịch từng loại tài sản, chi tiết cụ thể chủng loại, xuất xứ, khối lượng, số lượng, chất lượng, tình trạng,của tài sản toàn xã, thực hiện việc giao, nhận tài sản cố định và bàn giao cho các tổ chức, cá nhân sử dụng.

c) Các tổ chức, cá nhân được giao quản lý và sử dụng tài sản, trang thiết bị: quản lý tài sản trang thiết bị được giao theo biên bản giao, nhận tài sản và sổ theo dõi tài sản. Nếu là tổ chức thì phải giao cho từng cá nhân phụ trách từng loại tài sản.

2. Văn phòng UBND xã có trách nhiệm công khai việc quản lý và sử dụng tài sản toàn xã theo các quy định của pháp luật.

Chương II

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Khen thưởng, kỷ luật

1. Tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc bảo vệ tài sản công thì được xét khen thưởng theo chế độ chung. Nếu có những cải tiến nâng cao năng suất máy móc, thiết bị; tiết kiệm nguyên, nhiên, vật liệu; phục hồi máy móc thiết bị cũ đạt hiệu quả thiết thực thì được khen thưởng theo chế độ sáng kiến cải tiến kỹ thuật, thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

2. Tổ chức, cá nhân có thành tích phát hiện, báo cáo các hành vi xâm phạm hoặc sử dụng lãng phí tài sản, sử dụng tài sản không đúng mục đích, sử dụng tài sản vào mục đích cá nhân, cố ý làm hư hỏng tài sản trang thiết bị của xã thì được khen thưởng theo chế độ hiện hành.

3. Trưởng các ban ngành, đoàn thể, cá nhân thiếu tinh thần trách nhiệm làm mất mát, hư hỏng hoặc gây ra thiệt hại về tài sản của xã thì căn cứ vào lỗi, tính chất của hành vi gây thiệt hại, mức độ thiệt hại tài sản thực tế gây ra để quyết định mức và phương thức bồi thường thiệt hại, bảo đảm khách quan, công bằng và công khai. Quy trình xử lý trách nhiệm vật chất đối với Trưởng các ban ngành, đoàn thể, cá nhân được căn cứ theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

4. Trưởng các ban ngành, đoàn thể nếu để tài sản ngoài sổ sách thì sẽ chịu trách nhiệm trước Chủ tịch và trước pháp luật.

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
 2. UBND xã Xuân Liên thống nhất quản lý, sử dụng tài sản công và phân cấp quản lý tài sản công trong phạm vi quản lý.
 3. Bộ phận Tài chính Ngân sách xã có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, báo cáo việc chấp hành chế độ quản lý tài sản công theo Quy chế này.
 4. Trưởng các ban ngành đoàn thể, toàn thể cán bộ công chức được giao quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm:
 - Quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của bộ phận mình và chấp hành việc quản lý, sử dụng tài sản công theo đúng Quy chế này và các Quy định của pháp luật có liên quan.
 - Chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo UBND xã và pháp luật của nhà nước về quản lý, sử dụng tài sản công tại bộ phận mình.
- Trong trường hợp các Nghị định, Thông tư và Quyết định nói trên được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo quy định mới được bổ sung, sửa đổi hoặc thay thế.
- Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các ban ngành đoàn thể phản ánh về bộ phận Tài chính Ngân sách để tổng hợp, đề xuất báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ