

Số: 04/QĐ-UBND

Úc Kỳ, ngày 02 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản nhà nước
của UBND xã Úc Kỳ

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ÚC KỲ

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước năm 2015 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá XIII, kỳ họp thứ 9 thông qua ngày 25 tháng 6 năm 2015.

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản ngày 21 tháng 06 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

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

Căn cứ Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND, ngày 13 tháng 07 năm 2018 của HĐND tỉnh Thái Nguyên. Nghị quyết ban hành quy định phân cấp quản lý sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức đơn vị thuộc quản lý của tỉnh Thái Nguyên.

Xét tình hình, điều kiện thực tế tại đơn vị,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của UBND xã Úc Kỳ”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên của UBND xã Úc Kỳ có trách nhiệm thực hiện Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng TC-KH huyện;
- Như điều 3;
- Lưu: KT.

CHỦ TỊCH



Dương Văn Tuyên

QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của UBND xã Úc Kỳ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 04 ngày 02/1/2025 của UBND xã Úc Kỳ)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của UBND xã Úc Kỳ 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, đơn vị; máy móc, trang thiết bị làm việc và các tài sản khác được mua sắm, hình thành từ ngân sách nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước; tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm từ nguồn vốn khác.

2. Việc quản lý tài sản nhà nước không thuộc phạm vi quy định tại khoản 1 Điều này thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước

1. Tất cả các loại tài sản nhà nước do UBND xã Úc Kỳ quản lý và sử dụng, phải được quản lý tập trung, thống nhất và phân công, phân cấp cho các bộ phận, cá nhân quản lý. Tổ chức hệ thống sổ sách theo dõi chặt chẽ, định kỳ phải tổ chức kiểm kê đánh giá tài sản theo quy định của pháp luật.

2. Tài sản phải được hạch toán đầy đủ về mặt hiện vật và giá trị theo quy định của pháp luật. Việc xác định giá trị tài sản trong quan hệ mua, bán, thuê, cho thuê, liên doanh, liên kết, thanh lý tài sản hoặc trong các giao dịch khác được thực hiện theo cơ chế thị trường, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

3. Việc sử dụng tài sản phải đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ, đảm bảo công bằng, hiệu quả, tiết kiệm và phải tuân theo quy định của pháp luật hiện hành về quản lý và sử dụng tài sản.

4. Việc quản lý, sử dụng tài sản được thực hiện công khai, minh bạch, thực hiện đúng quy định về kiểm kê, đánh giá, xử lý; mọi hành vi vi phạm chế độ quản lý, báo cáo, sử dụng tài sản sẽ xử lý theo quy định của pháp luật.

5. Tài sản thuộc phạm vi của UBND xã Úc Kỳ quản lý được giao cụ thể đến từng bộ phận, cá nhân chịu trách nhiệm quản lý và phải được giữ gìn, bảo quản, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa và bảo vệ theo chế độ quy định.

6. Kế toán có trách nhiệm mở sổ sách theo dõi, quản lý toàn bộ tài sản của đơn vị theo đúng quy định.

Điều 3. Các hành vi nghiêm cấm:

1. Lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn hoặc nhiệm vụ được giao chiếm đoạt tài sản do đơn vị quản lý dưới mọi hình thức.

2. Cố ý làm trái các quy định của nhà nước, đơn vị hoặc thiếu trách nhiệm trong quản lý, sử dụng tài sản để xảy ra vi phạm.

3. Sử dụng tài sản không đúng mục đích hoặc gây lãng phí hoặc sử dụng tài sản để kinh doanh trái pháp luật.

4. Huy hoại hoặc cố ý làm hư hỏng tài sản; chiếm giữ, sử dụng trái phép tài sản.

5. Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ các trách nhiệm, nghĩa vụ được giao trong quản lý, sử dụng tài sản theo quy định, gây lãng phí.

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Định mức, tiêu chuẩn tài sản:

1. Trên cơ sở các quy định về định mức, tiêu chuẩn chung, đơn vị cụ thể hoá tiêu chuẩn sử dụng phòng làm việc, trang thiết bị văn phòng, trang thiết bị phục vụ công tác chuyên môn làm cơ sở cho việc trang bị, quản lý và sử dụng đến từng bộ phận, cá nhân.

2. Đối với các loại tài sản dùng chung phải quy định rõ trách nhiệm quyền và nghĩa vụ của bộ phận, cá nhân trực tiếp quản lý, sử dụng.

Điều 5. Quản lý, sử dụng đất đai:

1. Địa chính xây dựng trực tiếp quản lý các hồ sơ và giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao cho đơn vị.

2. Sử dụng đất đúng mục đích, đúng quy định của pháp luật về đất đai, phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt. Không sử dụng đất đai phục vụ cho mục đích, lợi ích cá nhân.

3. Không cho thuê, cho mượn đất công sở với bất cứ hình thức nào.

Điều 6. Quản lý, sử dụng các công trình đầu tư xây dựng, vật kiến trúc:

1. Trụ sở làm việc và các công trình phụ trợ khác của UBND xã Úc Kỳ được sử dụng phù hợp, đúng mục đích, không sử dụng cho mục đích khác.

2. Cán bộ phụ trách cơ sở vật chất của cơ quan văn phòng có kế hoạch phối hợp với nhân viên bảo vệ phòng chống mối mọt, rỉ sét, dọn vệ sinh thường xuyên đối với các công trình trụ sở, nhà làm việc.

3. Các bộ phận chuyên môn, cá nhân được giao quản lý, sử dụng nhà làm việc, hội trường khi hết giờ làm việc phải sắp xếp lại bàn ghế và tắt hết các thiết bị điện.

4. Đối với trụ sở, nhà làm việc phải đăng ký quản lý sử dụng theo quy định của pháp luật.

5. Kế toán 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 v.v.

Điều 7. Quản lý, sử dụng thiết bị công nghệ thông tin

1. Các tài sản là thiết bị, máy móc sử dụng chung, cơ quan trực tiếp quản lý, sử dụng, bảo quản.

2. Không được mang tài sản, đã giao trách nhiệm cho bộ phận, cá nhân quản lý, ra khỏi nơi làm việc như: máy tính xách tay, máy ảnh, máy chiếu, thiết bị nghe nhìn, thiết bị lưu trữ thông tin dữ liệu v.v. Trường hợp cần thiết mang ra khỏi cơ quan phải được sự đồng ý của thủ trưởng.

3. Trường hợp xảy ra mất mát hoặc bị phá hoại, các bộ phận, cá nhân có liên quan phải giữ nguyên hiện trường, báo ngay cho thủ trưởng xem xét giải quyết hoặc cơ quan công an nơi gần nhất để xử lý theo pháp luật.

Điều 8. Quản lý, sử dụng thiết bị văn phòng và các tài sản khác

1. Tài sản nhà nước tại UBND xã Úc Kỳ phải được sử dụng đúng mục đích, tiêu chuẩn, chế độ; bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả để phục vụ công tác và các hoạt động của đơn vị. Nghiêm cấm việc sử dụng tài sản nhà nước không đúng mục đích được giao; làm thất thoát, hư hỏng gây thiệt hại về tài sản của Nhà nước.

2. Trường hợp xảy ra mất mát hoặc bị phá hoại, các bộ phận, cá nhân có liên quan phải giữ nguyên hiện trường, báo ngay cho ban lãnh đạo xem xét giải quyết hoặc cơ quan công an nơi gần nhất để xử lý theo pháp luật.

Điều 9. Mua sắm, sửa chữa, nâng cấp, bảo dưỡng tài sản

1. Việc mua sắm tài sản nhà nước tại đơn vị được thực hiện đúng theo quy định hiện hành về phân cấp quản lý, mua sắm, định mức, tiêu chuẩn tài sản theo quy định tại Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 13 tháng 07 năm 2018 của HĐND tỉnh Thái Nguyên. Nghị quyết ban hành quy định phân cấp quản lý sử

dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức đơn vị thuộc quản lý của tỉnh Thái Nguyên.

2. Tài sản nhà nước phải được bảo dưỡng, sửa chữa theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

3. Hàng năm, lập kế hoạch duy tu, bảo dưỡng và sửa chữa các tài sản để làm cơ sở dự toán chi ngân sách và thực hiện thủ tục sửa chữa theo kế hoạch và quy định hiện hành.

4. Tài sản, máy móc thiết bị trong quá trình sử dụng bị hư hỏng hoặc cần được thay thế thì bộ phận, cá nhân trực tiếp sử dụng tài sản phải có giấy báo hỏng và đề nghị sửa chữa, thay thế gửi hiệu trưởng xem xét quyết định.

Điều 10. Tính Hao mòn tài sản cố định:

Kế toán thực hiện việc tính hao mòn tài sản cố định hàng năm theo Chế độ quy định hiện hành. (*Thông tư số 45/2018/TT-BTC, ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính*).

Điều 11. Điều chuyển, thu hồi và thanh lý tài sản:

1. Đối với các loại tài sản giao cho đơn vị quản lý là đất, tài sản gắn liền giá trị quyền sử dụng đất, tài sản có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên nhưng không có nhu cầu sử dụng thì phải báo cáo với Phòng GDĐT, UBND xã để tham mưu với có thẩm quyền điều chuyển cho đơn vị khác. Đối với TSCĐ khác thực hiện theo Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 13 tháng 07 năm 2018 của HĐND tỉnh Thái Nguyên. Nghị quyết ban hành quy định phân cấp quản lý sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức đơn vị thuộc quản lý của tỉnh Thái Nguyên.

2. Việc thu hồi tài sản được thực hiện trong các trường hợp:

- Sử dụng không đúng mục đích;
- Không còn nhu cầu hoặc giảm nhu cầu sử dụng;
- Thừa tiêu chuẩn, định mức cho phép;

3. Tài sản bị hư hỏng không thể sử dụng hoặc tài sản nếu tiếp tục sửa chữa mà phải chi phí lớn cần được xem xét thanh lý; việc thanh lý tài sản phải được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

4. Tiền thu được từ việc thanh lý tài sản nhà nước, sau khi trừ đi các chi phí hợp lý được nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước. Chi phí hợp lý liên quan đến việc thanh lý tài sản nhà nước gồm:

- Chi phí kiểm kê tài sản

- Chi phí phá dỡ, huỷ bỏ tài sản
- Chi phí định giá và thẩm định giá tài sản
- Chi phí tổ chức bán đấu giá;
- Chi phí khác có liên quan.

Điều 11. Bán tài sản nhà nước:

1. Tài sản của đơn vị được bán trong các trường hợp sau:

- Không còn nhu cầu sử dụng hoặc việc sử dụng không có hiệu quả, trừ trường hợp tài sản không được bán theo quy định của pháp luật.

- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

- Phương thức bán tài sản:

+ Bán đấu giá công khai;

+ Bán chỉ định.

2. Số tiền thu được từ việc bán tài sản nhà nước sau khi trừ đi các chi phí hợp lý quy định tại khoản 4 Điều này (nếu có) được nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và pháp luật có liên quan.

3. Các chi phí liên quan đến việc bán tài sản nhà nước gồm:

- Chi phí kiểm kê tài sản; đo vẽ nhà, đất;

+ Chi phí di dời;

+ Chi phí định giá và thẩm định giá tài sản;

+ Chi phí tổ chức bán đấu giá;

+ Các chi phí khác có liên quan.

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

1. Tài sản nhà nước tại đơn vị được theo dõi, quản lý trong hệ thống hồ sơ, sổ sách tại bộ phận kế toán của đơn vị.

2. Quản lý hồ sơ lý lịch từng loại tài sản, quản lý tài sản trên sổ kế toán theo từng chỉ tiêu cụ thể gồm: Nguyên giá tài sản; số lượng, khối lượng, chủng loại tài sản; hao mòn tài sản; nguồn hình thành tài sản và giá trị còn lại của tài sản.

3. Thực hiện việc kiểm kê, đánh giá định kỳ vào thời điểm 31/12 hàng năm để đối chiếu số liệu trên sổ sách kế toán và thực tế sử dụng.

4. Việc giao tài sản cho bộ phận, cá nhân trực tiếp quản lý, sử dụng phải được thực hiện theo các Quyết định của Thủ trưởng đơn vị hoặc người được Thủ trưởng đơn vị uỷ quyền và phải được giao nhận bằng biên bản, nhận tài sản theo mẫu do Bộ Tài chính ban hành.

5. Hàng năm thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước gửi cơ quan cấp trên trực tiếp quản lý theo quy định.

6. Thực hiện công khai việc mua sắm, đầu tư xây dựng, quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thông qua các hình thức sau:

- Công bố trong các kỳ họp thường niên của cơ quan;
- Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan;
- Thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị cá nhân có liên quan;
- Cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức và cá nhân có thẩm quyền.

Điều 13. Tổ chức theo dõi, quản lý và công khai việc sử dụng tài sản nhà nước

1. Chủ tịch UBND xã là người quyết định và chịu trách nhiệm về việc quản lý và sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan trước pháp luật. Trưởng phòng giao cho bộ phận chức năng giúp trưởng phòng quản lý tài sản, cụ thể:

a. Giao cho bộ phận 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 v.v.

b. Các bộ phận, 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.

2. Hàng năm thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước với cấp có thẩm quyền theo đúng quy định hiện hành.

3. Thực hiện công khai việc mua sắm, đầu tư xây dựng, quản lý và sử dụng tài sản cơ quan theo các quy định của pháp luật.

Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Bộ phận kế toán, phụ trách cơ sở vật chất có trách nhiệm mở sổ sách theo dõi quản lý tài sản; thực hiện giao nhận cho từng bộ phận, cá nhân tiếp nhận để quản lý tài sản; thực hiện nghiêm túc chế độ kiểm kê tài sản theo luật quản lý tài sản và các văn bản hướng dẫn thực hiện luật.

2. Các tổ, bộ phận chuyên môn, công chức, viên chức và người lao động thuộc Phòng được giao sử dụng tài sản có trách nhiệm vệ sinh tài sản thường xuyên, khi tài sản bị hư hỏng phải báo cáo kịp thời với thủ trưởng đơn vị và kế toán theo dõi tài sản để có biện pháp xử lý.

3. Quy chế này được gửi đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức cơ quan phòng Giáo dục để thực hiện.

Điều 15. Xử lý vi phạm

1. Các trường hợp vi phạm Quy chế này gây thất thoát, thiệt hại về tài sản nhà nước thì phải bồi thường, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Các trường hợp đã chiếm dụng, chiếm đoạt đất, nhà cửa và các tài sản khác từ trước khi có Quy chế này, bộ phận hoặc cá nhân có liên quan phải chủ động hoàn trả lại cho đơn vị và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về các hành vi vi phạm của mình.

2. Trường hợp để xảy ra chiếm dụng, chiếm đoạt đất, nhà cửa, tài sản nhà nước thì bộ phận, cá nhân có liên quan và bộ phận, cá nhân được giao quản lý tài sản phải chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng đơn vị và pháp luật hiện hành./.