

Số: **125/QĐ-UBND**

*Dương Hòa, ngày 27 tháng 12 năm 2022*

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công**

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ DƯƠNG HÒA**

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

*Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017; 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; Nghị định số 152/2017/NĐ-CP ngày 27/12/2017 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp; 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; Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung 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;*

*Xét đề nghị của Công chức Tài chính - Kế toán và Văn phòng - Thống kê xã,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý sử dụng tài sản công của Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa.

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

**Điều 3.** Văn phòng - Thống kê; Tài chính - kế toán; cán bộ, công chức, người hoạt động không trách xã; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- UBND Thị xã (b/c);
- Phòng Tài chính-Kế hoạch Thị xã (b/c);
- Đảng ủy, HĐND, UBND, UBMTTQVN xã;
- Cán bộ, công chức, KCT UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Văn Thúc**

**QUY CHẾ**  
**QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG CỦA UBND XÃ DƯƠNG HÒA**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 125/QĐ-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2022*  
*của UBND xã Dương Hòa)*

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Phạm vi điều chỉnh

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 Dương Hòa, 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 Dương Hòa 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, công an xã, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã.

**Điều 2. Căn cứ xây dựng quy chế**

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017;
- 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;
- Nghị định số 152/2017/NĐ-CP ngày 27/12/2017 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;
- 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;

- Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung 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;

- Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 30/3/2018 của HĐND tỉnh Thừa Thiên Huế quy định về phân cấp quản lý tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

- Quyết định số 42/2018/QĐ-UBND ngày 08/8/2018 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định phân cấp quản lý tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

- Quyết định số 2071/2018/QĐ-UBND ngày 18/9/2018 của UBND tỉnh về việc ban hành tiêu chuẩn, định mức máy móc, thiết bị chuyên dùng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

- Quyết định số 07/2019/QĐ-UBND ngày 19/01/2019 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định việc lựa chọn nhà thầu để mua sắm tài sản công nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thừa Thiên Huế.

## **Chương II**

### **QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN**

#### **Điều 3. Nguyên tắc trang bị, quản lý và sử dụng tài sản công**

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; Quyết định số 2071/2018/QĐ-UBND ngày 18/9/2018 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành tiêu chuẩn, định mức máy móc, thiết bị chuyên dùng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế).

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

hông 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 03/2018/NQ-HĐND ngày 30/3/2018 của HĐND tỉnh Thừa Thiên Huế; Quyết định số 42/2018/QĐ-UBND ngày 08/8/2018 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định phân cấp quản lý tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế; 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 23/2019/QĐ-UBND ngày 20/5/2019 của UBND tỉnh Ban hành danh mục tài sản mua sắm tập trung trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế và Quyết định số 24/2019/QĐ-UBND ngày 20/5/2019 của UBND tỉnh Ban hành Quy chế mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

#### **Điều 6. Xác định giá trị quyền sử dụng đất**

- UBND xã Dương Hòa 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 Dương Hòa 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.

### **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, máy phát điện, thiết bị âm thanh thông nhất giao cho cán bộ phụ trách nhà văn hóa, Văn phòng - Thống kê xã trực tiếp quản lý và căn cứ quy định sử dụng Hội trường 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.

### **Điều 11. Các hành vi bị nghiêm cấm:**

1. Lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn chiếm đoạt tài sản nhà nước dưới mọi hình thức.

2. Cố ý làm trái các quy định của Nhà nước về quản lý, sử dụng tài sản.

3. Sử dụng tài sản nhà nước không đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ; sử dụng tài sản nhà nước lãng phí; sử dụng tài sản nhà nước để kinh doanh trái pháp luật.

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

5. Thiếu trách nhiệm trong quản lý để xảy ra vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 12. Tổ chức thực hiện:**

1. UBND xã Dương Hòa thống nhất quản lý, sử dụng tài sản công và phân cấp quản lý tài sản công trong phạm vi quản lý.

2. Công chức Tài chính - Kế toán xã có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, báo cáo việc chấp hành chế độ quản lý tài sản công theo Quy chế này.

3. Các ban ngành đoàn thể, toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã 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 xảy ra sự cố gây hư hỏng, mất mát thì người trực tiếp bảo quản, sử dụng phương tiện, trang thiết bị phải báo cáo ngay bằng văn bản cho lãnh đạo UBND xã để giải quyết theo quy định hiện hành.

- Việc điều chuyển tài sản từ bộ phận này sang bộ phận khác trong cơ quan UBND do Chủ tịch xã quyết định. Tài sản điều chuyển phải được kiểm kê, xác định giá trị còn lại, ghi tăng, giảm tài sản và giá trị tài sản, đăng ký lại tài sản với kế toán đơn vị.

- 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, cán bộ, công chức phản ánh về bộ phận Kế toán Ngân sách để tổng hợp, đề xuất báo cáo Chủ Tịch UBND xã xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.