

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG TÂN THÀNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: **08/QĐ-UBND**

Tân Thành, ngày **11** tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản nhà nước
của UBND phường Tân Thành**

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG TÂN THÀNH

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

Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính về việc 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 tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định 50/2017/QĐ-TTg ngày 30/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc Quy định tiêu chuẩn, định mức, sử dụng máy móc thiết bị; Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 13/7/2018 của HĐND tỉnh Thái Nguyên Ban hành Quy định về phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thái Nguyên;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của UBND phường Tân Thành.

Điều 2: Quyết định này thay thế các Quyết định Quy chế quản lý, sử dụng tài sản khác và có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Điều 3: Các bộ phận chuyên môn và các cán bộ, công chức, làm việc trong cơ quan UBND phường Tân Thành chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND TP (Để báo cáo);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Vũ Thị Thu Huyền

QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của UBND phường Tân Thành

(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/QĐ-UBND ngày 11/01/2023 của UBND Phường Tân Thành)

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 Phường Tân Thành 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, phương tiện vận tải, 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 phường Tân Thành 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 phường Tân Thành 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. Hủy 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. Quản lý, sử dụng đất đai

1. Kế toán 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 5. 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 cơ quan phòng Giáo dục 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.

theo chế độ quy định, đối chiếu tài sản giữa sổ kế toán và sổ theo dõi tài sản và các bộ phận, cá nhân được giao quản lý và sử dụng tài sản.

Điều 10. Điều chuyển, thu hồi và thanh lý tài sản

1. Tài sản nhà nước tại cơ quan văn phòng được thực hiện điều chuyển, thu hồi trong các trường hợp sau:

- a) Sử dụng không đúng mục đích;
- b) Tài sản dư thừa, không còn nhu cầu hoặc giảm nhu cầu sử dụng;
- c) Tài sản sử dụng vượt so với tiêu chuẩn, định mức theo quy định của cơ quan có thẩm quyền;

2. Thẩm quyền quyết định điều chuyển, thu hồi tài sản

Nhằm đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ Thủ trưởng sẽ quyết định điều chuyển tài sản từ bộ phận, cá nhân này sang bộ phận, cá nhân khác.

3. Tài sản bị hư hỏng không thể sử dụng hoặc tài sản 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

Điều 11. Bán tài sản nhà nước

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

a). Không còn nhu cầu sử dụng hoặc sử dụng không có hiệu quả. Trừ trường hợp tài sản không được bán theo quy định của pháp luật.

b) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

3. Tiền thu từ bán tài sản nhà nước sau khi trừ các chi phí hợp lý được nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.

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

1. Trưởng phòng là người quyết định và chịu trách nhiệm về việc quản lý và sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan văn phòng 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.

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 UBND thành phố trước ngày 31/01.

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

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.

Các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức và người lao động thuộc UBND xã Bàn Đạt để thực hiện 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.

Quy chế này được gửi đến toàn thể cán bộ, công chức, UBND phường Tân Thành để thực hiện.

Điều 15. Xử lý vi phạm

1. Các trường hợp vi phạm 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.

2. Các trường hợp chiếm dụng tài sản nhà nước thì bộ phận, cá nhân được giao quản lý tài sản phải chịu trách nhiệm trước thủ trưởng đơn vị và pháp luật hiện hành./.