

ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG IV

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ QUẢN LÝ
SỬ DỤNG TÀI SẢN
NĂM 2024

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG IV**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 05 /QĐ-UBND

Phường IV, ngày 04 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản
nhà nước của Ủy ban nhân dân phường IV**

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG IV

Căn cứ Nghị định số 04/2016/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2016 của 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 23/2016/TT-BTC ngày 16 tháng 02 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số nội dung của Nghị định số 04/2016/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2016 của 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 Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 07 tháng 04 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ban hành quy định về phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức áp dụng trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của thủ tướng chính phủ về quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của Ủy ban nhân dân phường IV, Thành phố Tây Ninh.

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

Điều 3. Cán bộ, công chức, và các ban ngành đoàn thể chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng Tài chính-Kế hoạch Thành Phố;
- CB,CC,các ban ngành, đoàn thể;
- Lưu: VT.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lý Minh Tâm

QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của Ủy ban nhân dân phường IV
(kèm theo Quyết định số : 05/QĐ-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2024
của Chủ tịch UBND phường IV)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước trong nội bộ (cơ quan, đơn vị ban hành Quy chế), bao gồm: tài sản là trụ sở làm việc và tài sản khác gắn liền với đất; đất đai; máy móc, trang thiết bị, phương tiện làm việc và các tài sản khác theo quy định của pháp luật, được hình thành do nhà nước giao cho cơ quan, đơn vị tổ chức quản lý, sử dụng; được đầu tư, mua sắm bằng tiền do ngân sách nhà nước cấp, từ tiền hàng viện trợ hoặc từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp (nếu là đơn vị sự nghiệp có thu); tài sản được xác lập quyền sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật.

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

Mọi tài sản nhà nước giao cho cơ quan, đơn vị phải được quản lý, sử dụng theo quy định.

Việc đầu tư, trang bị và sử dụng tài sản trong cơ quan, đơn vị phải đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ và bảo đảm hiệu quả, tiết kiệm. Phải bảo dưỡng, sửa chữa, bảo vệ tài sản theo chế độ quy định.

Phải lập và quản lý hồ sơ; hạch toán, ghi chép đầy đủ cả về hiện vật và giá trị tài sản; báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước giao theo quy định của pháp luật.

Việc xử lý tài sản (sắp xếp lại, thu hồi, điều chuyển, bán, chuyển đổi hình thức sở hữu, thanh lý, tiêu hủy) phải thực hiện đúng quy định của Nhà nước.

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

Điều 3. Các hành vi bị nghiêm cấm

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

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

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

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



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

Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ nghĩa vụ đối với Nhà nước trong quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

Chương II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ VÀ CB, CC, TRONG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của cơ quan, đơn vị

1. Cơ quan, đơn vị có các quyền sau đây:

Sử dụng tài sản nhà nước phục vụ hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Quyết định biện pháp bảo vệ, khai thác và sử dụng hiệu quả tài sản nhà nước được giao.

Quyết định việc mua sắm, sửa chữa lớn tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan, đơn vị từ nguồn kinh phí được giao trong dự toán hằng năm, trên cơ sở tiêu chuẩn, định mức, chế độ quy định tại Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ về quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước và đảm bảo trình tự, thủ tục mua sắm, sửa chữa theo quy định.

Đề xuất UBND phường việc mua sắm, đầu tư tài sản cho ban ngành, đoàn thể từ ngân sách phường; điều chuyển tài sản của bộ phận mình sang bộ phận khác và thanh lý, bán, tiêu hủy tài sản nhà nước do cơ quan, đơn vị mình quản lý, sử dụng (ghi tắt là xử lý tài sản).

Kiểm tra việc chấp hành chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước trong cơ quan, đơn vị; xử lý theo thẩm quyền hoặc đề xuất UBND xã xử lý vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

2. Cán bộ, công chức và các ban, ngành đoàn thể có các nghĩa vụ sau đây:

Sử dụng tài sản nhà nước đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ theo quy định của pháp luật và bảo đảm hiệu quả, tiết kiệm.

Thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa, bảo vệ tài sản nhà nước theo chế độ quy định.

Thực hiện công khai tình hình thực hiện chế độ quản lý, sử dụng, mua sắm, đầu tư xây dựng tài sản nhà nước theo quy định.

Lập và quản lý hồ sơ về tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

Thực hiện kiểm kê, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng và xử lý tài sản nhà nước theo quy định.

Điều 5. Quyền, nghĩa vụ của cá nhân người đứng đầu cơ quan, đơn vị

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước có các quyền sau đây:

Chỉ đạo tổ chức thực hiện quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan, đơn vị

Xử lý theo thẩm quyền hoặc trình UBND xã xử lý vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

2. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước có các nghĩa vụ sau đây:

Ban hành và tổ chức thực hiện quy chế quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý theo thẩm quyền.

Chấp hành các quy định của Quy chế này và các quy định khác của pháp luật có liên quan, bảo đảm sử dụng tài sản nhà nước đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ, hiệu quả, tiết kiệm.

Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của cán bộ, công chức, được giao quản lý, sử dụng tài sản

1. Cán bộ, công chức trực tiếp sử dụng tài sản nhà nước có các quyền sau đây:

Được cấp phát, trang bị những tài sản cần thiết phục vụ cho hoạt động theo tiêu chuẩn, định mức, chế độ quy định.

Đề xuất với lãnh đạo đơn vị trang bị mới hoặc sửa chữa, thay thế những tài sản được giao quản lý, sử dụng đã bị xuống cấp, hư hỏng nặng, nhằm phục vụ tốt nhiệm vụ được giao.

2. Cán bộ, công chức trực tiếp sử dụng tài sản nhà nước có các nghĩa vụ sau đây:

Khai thác, sử dụng tài sản được giao đúng mục đích, đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm và báo cáo kịp thời tình trạng hư hỏng tài sản được giao quản lý, sử dụng.

Có ý thức giữ gìn, bảo vệ tài sản của cơ quan, không lấy của công làm của riêng, không để xảy ra hư hỏng, mất mát tài sản do lỗi chủ quan.

Bàn giao tài sản khi nghỉ việc hoặc được điều chuyển công tác sang đơn vị khác.

Ngoài ra, cán bộ, công chức là Kế toán cơ quan, đơn vị còn có trách nhiệm lập và lưu giữ hồ sơ tài sản của cơ quan, đơn vị; hạch toán, ghi chép sổ sách, theo dõi trích khấu hao; công khai và báo cáo đối với tất cả tài sản nhà nước do cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng theo quy định pháp luật về kế toán, thống kê.

Chương III

CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO, CÔNG KHAI TÀI SẢN CƠ QUAN

Điều 7. Báo cáo tài sản cơ quan

1. Tất cả tài sản Nhà nước giao cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng đều hạch toán và báo cáo theo quy định của pháp luật về kế toán, thống kê.

2. Đối với các loại tài sản sau đây, cơ quan, đơn vị phải báo cáo cơ quan quản lý cấp trên và cơ quan tài chính để quản lý thống nhất, tập trung trong phạm vi cả nước:

a) Trụ sở làm việc; quyền sử dụng đất để xây dựng trụ sở làm việc;

b) Xe ô tô các loại;

c) Tài sản không thuộc phạm vi quy định tại điểm a và điểm b khoản này có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng (năm trăm triệu đồng) trở lên/1 đơn vị tài sản.

3. Báo cáo tài sản quy định tại khoản 2 Điều này gồm:

a) Báo cáo kê khai tài sản;

b) Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản.

Điều 8. Báo cáo kê khai tài sản

1. Thực hiện báo cáo kê khai tài sản trong các trường hợp sau:

a) Có thay đổi tài sản do đầu tư xây dựng; mua sắm mới; tiếp nhận từ đơn vị khác về sử dụng; thanh lý, điều chuyển, bị thu hồi, tiêu hủy hoặc bán theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; thay đổi mục đích sử dụng tài sản theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b) Cơ quan, đơn vị có thay đổi tên gọi, hoặc chia tách, sát nhập.

2. Thời hạn báo cáo kê khai tài sản: không quá 30 ngày, kể từ ngày có sự thay đổi đối với các trường hợp quy định tại điểm a và b khoản 1 Điều này. Đối với tài sản đưa vào sử dụng do hoàn thành đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa lớn thì thời gian hay đổi tính từ ngày ký biên bản nghiệm thu đưa vào sử dụng. Báo cáo gửi về UBND xã (qua Bộ phận tài chính)

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

Cơ quan, đơn vị lập báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản quy định tại khoản 2, Điều 7 Quy chế này gửi UBND phường (qua Bộ phận tài chính phường) trước ngày 31/01 hằng năm.

Điều 10. Công khai việc quản lý, sử dụng

1. Tài sản phải công khai việc quản lý, sử dụng gồm: trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất, phương tiện vận tải và các tài sản cố định khác.

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

- a) Công bố trong các cuộc họp thường niên của cơ quan;
- b) Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan;
- c) Cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức và cá nhân có thẩm quyền.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Tất cả cán bộ, công chức, đơn vị có trách nhiệm triển khai thực hiện tốt Quy chế này.

Điều 12. Trong quá trình thực hiện, nếu có điều, khoản nào chưa phù hợp sẽ được xem xét sửa đổi, bổ sung.

