

Số: 304 /QĐ-UBND

Đắk R'Lấp, ngày 06 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công
trên địa bàn huyện Đắk R'Lấp năm 2025**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐẮK R'LẤP

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương, ngày 19/6/2015;

Căn cứ 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 quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 của Quốc hội ngày 21/6/2017;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều 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;

Căn cứ Nghị định số 50/2025/NĐ-CP ngày 28/2/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị quyết số 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông Ban hành quy định thẩm quyền quyết định và phân cấp thẩm quyền quyết định trong việc quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Đắk Nông.

Xét đề nghị của phòng Tài chính - Kế hoạch tại Tờ trình số 94/TTr-TCKH ngày 04 tháng 3 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công trên địa bàn huyện Đắk R'Lấp năm 2025”.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện; Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Lưu: VT, TCKH. *Long*



CHỦ TỊCH

Nguyễn Quang Tứ

QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng tài sản công trên địa bàn huyện Đắc R'Lấp năm 2025
(ban hành kèm theo Quyết định số **504** /QĐ- UBND ngày **06/3** /2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Đắc R'Lấp)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng

1. Quy chế này quy định chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân huyện Đắc R'Lấp (sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị), 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. Mọi tài sản Nhà nước đều được nhà nước giao cho cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng.

2. Quản lý nhà nước về tài sản Nhà nước được thực hiện thống nhất, có phân công, phân cấp rõ thẩm quyền, trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị và trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị theo quy định.

3. Tài sản Nhà nước được đầu tư, trang bị và sử dụng đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ, bảo đảm công bằng, tiết kiệm, hiệu quả.

4. Tài sản Nhà nước phải được hạch toán đầy đủ về hiện vật và giá trị theo quy định của pháp luật về chế độ kế toán đơn vị hành chính, sự nghiệp. 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.

5. Tài sản Nhà nước phải được bảo vệ, bảo dưỡng, sửa chữa theo chế độ quy định.

6. 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.

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, của Bộ về quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước.

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 hoặc không sử dụng tài sản được giao gây lãng phí; sử dụng tài sản Nhà nước để kinh doanh trái pháp luật.

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

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

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

Điều 4. Tài sản nhà nước tại Ủy ban nhân dân huyện Đăk R'Lấp.

- a) Đất, nhà và công trình xây dựng.
- b) Máy móc, thiết bị.
- c) Phương tiện vận tải, thiết bị truyền dẫn.
- d) Công cụ dụng cụ quản lý.
- e) Tài sản vô hình.
- f) Các loại tài sản khác.

Chương II

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

Mục 1

QUYỀN, NGHĨA VỤ, TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

Điều 5. Quyền, nghĩa vụ của cơ quan, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước.

1. Cơ quan, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước có các quyền sau đây:

a) Sử dụng tài sản Nhà nước phục vụ hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

b) Quyết định biện pháp bảo vệ, khai thác và sử dụng hiệu quả tài sản Nhà nước được giao;

- c) Được Nhà nước bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp;
- d) Khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan, đơn vị được Nhà nước giao quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước có các nghĩa vụ sau đây:

- a) Sử dụng tài sản Nhà nước đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ và bảo đảm hiệu quả, tiết kiệm;
- b) Thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa, bảo vệ tài sản Nhà nước theo chế độ quy định;
- c) Lập và quản lý hồ sơ tài sản Nhà nước; hạch toán, ghi chép tài sản;
- d) Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước được giao theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thực hiện, Quy chế này và pháp luật về kế toán, thống kê.

Điều 6. Quyền, nghĩa vụ của người đứng đầu cơ quan, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước:

1. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước có các quyền sau đây:

- a) Chỉ đạo tổ chức thực hiện quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước tại cơ quan, đơn vị;
- b) Xử lý theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước.

2. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước có các nghĩa vụ sau đây:

2.1 Ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước tại cơ quan, đơn vị mình (sau đây gọi tắt là Quy chế).

a) Căn cứ xây dựng Quy chế:

- Tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền quy định;
- Chức năng, nhiệm vụ và tổ chức, bộ máy của cơ quan, đơn vị;
- Quá trình quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước tại cơ quan, đơn vị.

b) Nội dung chủ yếu của Quy chế:

- Quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của từng bộ phận, cá nhân có liên quan đến đầu tư xây dựng, mua sắm, tiếp nhận, thuê, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý, tiêu hủy tài sản; lập, quản lý, lưu trữ hồ sơ tài sản; bảo vệ tài sản; bảo dưỡng, sửa chữa tài sản; kiểm kê, kiểm tra tài sản; đối với đơn vị sự nghiệp công lập, ngoài các nội dung quy định tại điểm này, Quy chế phải quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của từng bộ phận, cá nhân có liên quan đến việc

sử dụng tài sản Nhà nước vào mục đích sản xuất, kinh doanh dịch vụ, cho thuê, liên doanh, liên kết;

- Trách nhiệm bàn giao tài sản Nhà nước khi thay đổi tổ chức bộ máy, thay đổi người đứng đầu;

- Xử lý đối với các tổ chức, cá nhân vi phạm Quy chế;

- Các nội dung khác có liên quan đến quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

c) Quy chế phải được thảo luận rộng rãi, dân chủ trong cơ quan, tổ chức, đơn vị trước khi ban hành; sau khi ban hành phải được công khai theo Quy định về công khai quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước tại cơ quan Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và tổ chức được giao quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước ban hành kèm theo quy định tại Nghị định 151/2017/NĐ - CP.

2.2 Chỉ đạo việc 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 và tiết kiệm, hiệu quả;

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

Mục 2

ĐẦU TƯ XÂY DỰNG, MUA SẮM TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

Điều 7. Nguồn hình thành tài sản Nhà nước.

1. Nhà nước giao tài sản bằng hiện vật, quyền sử dụng đất.

2. Nhà nước giao Ngân sách để đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản.

3. Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm bằng tiền có nguồn gốc từ Ngân sách Nhà nước của đơn vị sự nghiệp.

Điều 8. Đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa tài sản Nhà nước bằng nguồn vốn Ngân sách Nhà nước.

1. Đầu tư xây dựng, sửa chữa trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

1.1 Phương thức đầu tư: Thực hiện theo một trong hai phương thức sau:

- a) Giao cho tổ chức có chức năng thực hiện đầu tư xây dựng, sửa chữa trụ sở làm việc trong trường hợp chủ đầu tư không đủ điều kiện, năng lực quản lý, thực hiện dự án;

- b) Giao Ngân sách cho đơn vị dự toán trực tiếp sử dụng trụ sở làm việc thực hiện đầu tư xây dựng, sửa chữa.

1.2 Việc đầu tư xây dựng, sửa chữa trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư, xây dựng và quy định khác của pháp luật có liên quan.

1.3 Thẩm quyền quyết định đầu tư và phương thức đầu tư:

a) Thẩm quyền quyết định đầu tư xây dựng, sửa chữa trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp thực hiện theo Quyết định phân cấp và quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình bằng nguồn vốn đầu tư phát triển thuộc Ngân sách Nhà nước.

b) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quyết định đầu tư xây dựng trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp, căn cứ quy mô, tính chất của dự án và khả năng quản lý, thực hiện dự án quyết định phương thức đầu tư quy định tại mục 1.1 khoản này.

2. Sửa chữa tài sản Nhà nước:

Tài sản mua sắm, sửa chữa bằng nguồn vốn đầu tư phát triển, nguồn vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư theo dự án đầu tư thuộc Ngân sách Nhà nước thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư, quy định khác của pháp luật có liên quan.

Mục 3

ĐĂNG KÝ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC VÀ BÁO CÁO TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

Điều 9. Đăng ký quyền quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước

Cơ quan, đơn vị được Nhà nước trực tiếp giao quản lý, sử dụng tài sản phải thực hiện đăng ký quyền quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước, bao gồm những loại tài sản sau:

- a) Trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;
- b) Xe ô tô các loại;
- c) Các tài sản khác có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản;

Điều 10. Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công

Nội dung báo cáo của cơ quan, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước:

1. Tình hình quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước:

- a) Thực trạng công tác quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước của cơ quan, đơn vị;
- b) Đánh giá những mặt tích cực, hiệu quả, những tồn tại, sai phạm trong quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước của cơ quan, đơn vị trong kỳ báo cáo;

c) Đánh giá tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị của cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán Nhà nước về quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước trong kỳ báo cáo;

d) Đánh giá tình hình thực hiện công khai về quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước tại đơn vị mình, bao gồm:

- Kết quả xử lý các sai phạm trong quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước tại cơ quan, đơn vị, tổ chức;

- Tổng hợp việc xử lý các chất vấn (nếu có) về công khai quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước phát sinh tại cơ quan, đơn vị, tổ chức;

- Kiến nghị và đề xuất nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật, nâng cao hiệu quả công tác công khai quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước.

2. Báo cáo, kê khai tài sản công. Thực hiện theo Điều 125, Điều 126, Điều 127, Điều 128, Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017.

a) Báo cáo tổng hợp nhà, đất, ô tô và tài sản có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản.

b) Báo cáo hiện trạng sử dụng nhà, đất.

c) Báo cáo tình hình tăng, giảm tài sản Nhà nước.

d) Báo cáo kiểm kê tài sản thuộc Ban quản lý dự án (hạch toán độc lập với cơ quan, đơn vị chủ quản) và dự án ODA.

Mục 4

TÍNH HAO MÒN VÀ TRÍCH KHẤU HAO TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Điều 11. Tính hao mòn tài sản cố định

1. Giao cán bộ phụ trách tài sản tính hao mòn theo chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định theo quy định (trừ tài sản là giá trị quyền sử dụng đất, tài sản đặc biệt và các tài sản pháp luật có quy định khác).

2. Việc tính hao mòn tài sản cố định thực hiện theo Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07 tháng 5 năm 2018 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho các doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn Nhà nước tại doanh nghiệp và quy định về chế độ kế toán hiện hành.

Điều 12. Trích khấu hao tài sản cố định

1. Đơn vị sự nghiệp sử dụng tài sản Nhà nước phục vụ hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ phải được trích khấu hao theo chế độ áp dụng đối với doanh nghiệp Nhà nước.

2. Quản lý, sử dụng số tiền trích khấu hao tài sản cố định.

a) Số tiền trích khấu hao tài sản cố định đối với tài sản được đầu tư, mua sắm từ nguồn Ngân sách Nhà nước hoặc có nguồn gốc từ Ngân sách Nhà nước được bổ sung Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị;

b) Số tiền trích khấu hao tài sản cố định được đầu tư, mua sắm từ nguồn vốn vay, vốn huy động dùng để trả nợ; số còn lại bổ sung Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị theo chế độ quy định

Mục 5

QUẢN LÝ TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CÔNG TRÌNH SỰ NGHIỆP

Điều 13. Hồ sơ quản lý nhà, đất

1. Trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp và công trình xây dựng gắn liền với đất (gọi chung nhà trụ sở làm việc) khi đưa vào sử dụng phải có hồ sơ để phục vụ cho công tác quản lý.

2. Cơ quan, đơn vị được giao trực tiếp quản lý, sử dụng trụ sở làm việc có trách nhiệm lập hồ sơ quản lý trụ sở làm việc.

3. Hồ sơ quản lý trụ sở làm việc bao gồm: Hồ sơ quản lý trụ sở làm việc được thiết lập ban đầu khi đưa vào sử dụng và được bổ sung trong quá trình sử dụng.

3.1 Đối với trụ sở làm việc đầu tư xây dựng mới, bao gồm:

a) Các giấy tờ liên quan về quyền sở hữu, quyền sử dụng nhà, đất:

- Quyết định giao đất, cho thuê đất; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất;
- Văn bản chấp thuận mua trụ sở làm việc của cấp có thẩm quyền;
- Hợp đồng mua trụ sở làm việc; Hoá đơn mua trụ sở làm việc; Biên bản giao nhận trụ sở làm việc.

- Các văn bản liên quan đến thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán trụ sở làm việc.

b) Các tài liệu liên quan đến phê duyệt dự án, thiết kế, bản vẽ hoàn công, nhiệm thu, bàn giao đưa công trình vào sử dụng;

c) Biên bản xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của tổ chức được giao đất không thu tiền sử dụng đất quy định;

d) Tài liệu hướng dẫn sử dụng trang thiết bị công trình (nếu có);

đ) Tài liệu hướng dẫn về bảo trì công trình.

Điều 14. Xây dựng Quy chế nội bộ về quản lý, sử dụng trụ sở làm việc

Cơ quan, đơn vị được giao trực tiếp quản lý, sử dụng trụ sở làm việc có trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy chế nội bộ về quản lý trụ sở làm việc của cơ quan mình.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Hiệu lực, tổ chức thực hiện.

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký; quy định việc phân cấp quản lý Nhà nước đối với tài sản Nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tài sản được xác lập sở hữu của Nhà nước thuộc thẩm quyền và phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân huyện Đăk R'Lấp.

2. Đối với các trường hợp khác không được quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo đúng các quy định hiện hành.

3. Người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý sử dụng tài sản công có trách nhiệm ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế này./.