

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN ĐẮK SONG**

Số: 48 /QĐ-UBND

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

Đắk Song, ngày 11 tháng 01 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công**  
**trên địa bàn huyện Đắk Song**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐẮK SONG**

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017 ngày 21/6/2017;  
Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2018;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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 thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 67/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 07 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 167/2017/NĐ – CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công;

Căn cứ Nghị quyết số 07/2018/NQ-HĐND ngày 02/8/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc phân cấp thẩm quyền quyết định trong việc quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Nghị quyết số 04/2020/NQ-HĐND ngày 15/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định phân cấp thẩm quyền quyết định trong việc quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Đắk Nông ban hành kèm theo Nghị quyết số 07/2018/NQ-HĐND ngày 02/8/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông;

Xét đề nghị của phòng Tài chính - Kế hoạch tại Tờ trình số: 04/TTr-TCKH ngày 11 tháng 01 năm 2022.



## 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 Song”

**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 Đức An và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *ms*

**Nơi nhận:** *ms*

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

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Văn Phò**



**QUY CHẾ**  
**Quản lý, sử dụng tài sản công trên địa bàn huyện Đắk Song**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 48/QĐ-UBND ngày 11/01/2022 của UBND huyện Đắk Song)

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại các cơ quan, đơn vị.
2. Tài sản nhà nước quy định trong quy chế này bao gồm:
  - a) Các trang, thiết bị; dụng cụ, phương tiện làm việc;
  - b) Phương tiện vận tải, thiết bị truyền dẫn;
  - c) Tài sản vô hình;
  - d) Các tài sản khác.

**Điều 2. Mục đích xây dựng quy chế**

1. Tạo quyền chủ động trong quản lý và sử dụng tài sản cho các cán bộ, công chức trong cơ quan;
2. Tạo quyền chủ động cho cán bộ, công chức trong cơ quan hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao;
3. Sử dụng tài sản đúng định mức, mục đích và có hiệu quả;
4. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng tài sản.

**Điều 3. Nguyên tắc thực hiện**

1. Mọi tài sản đều được giao, đồng thời gắn với trách nhiệm đối với cơ quan và từng cán bộ, công chức trong cơ quan trong việc quản lý, sử dụng tài sản.
2. Công tác đầu tư, trang bị, bảo vệ, sửa chữa tài sản phải có hồ sơ và sử dụng đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ, đảm bảo công bằng, hiệu quả và tiết kiệm.
3. Phải phù hợp với hoạt động của cơ quan.
4. Tài sản phải được hạch toán đầy đủ về hiện vật và giá trị theo quy định của pháp luật. Việc xác định giá trị tài sản trong quan hệ mua, bán, cho thuê, liên doanh, liên kết, thanh lý hoặc trong các giao dịch khác được thực hiện theo cơ chế thị trường, (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).
5. Việc quản lý và sử dụng tài sản được thực hiện công khai, minh bạch. Mọi hành vi vi phạm chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước phải xử lý theo quy định của pháp luật.

**Điều 4. Nguồn kinh phí thực hiện**

Việc bố trí dự toán ngân sách nhà nước và tổ chức thực hiện mua sắm tài sản tập trung được thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp

luật về đấu thầu và pháp luật có liên quan. Việc tổ chức thực hiện mua sắm tài sản theo phương thức tập trung được thực hiện theo quy định tại Chương VI Nghị định của Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017.

1. Nguồn kinh phí quản lý hành chính được UBND huyện giao hàng năm để thực hiện chế độ tự chủ theo biên chế và định mức phục vụ cho hoạt động thường xuyên của cơ quan;

2. Các khoản phí, lệ phí được trích lại theo chế độ quy định để đảm bảo hoạt động của bộ máy thu phí, lệ phí theo quy định của cấp có thẩm quyền;

3. Các khoản thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 5. Quyền, nghĩa vụ của cán bộ, công chức được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước**

1. Cán bộ, công chức được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước có quyền sau đây:

- a) Sử dụng tài sản phục vụ cho hoạt động chuyên môn, nhiệm vụ được giao;
- b) Được Nhà nước bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp;
- c) Khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật.

2. Cán bộ, công chức được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước có nghĩa vụ sau đây:

- a) Sử dụng tài sản đúng mục đích, chế độ, đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm;
- b) Bảo vệ, giữ gìn tài sản được giao; trường hợp tài sản bị hư hỏng hoặc bị mất phải kịp thời báo cáo cho người có trách nhiệm để giải quyết;
- c) Thực hiện kê khai, đăng ký, kiểm kê, báo cáo tài sản về hiện vật và giá trị theo đúng quy định của pháp luật;
- d) Kiểm tra định kỳ (hoặc theo yêu cầu) việc quản lý, sử dụng tài sản tại các cơ quan để báo cáo các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.
- e) Bảo vệ tài sản chung cũng như tài sản được giao trực tiếp quản lý, sử dụng.

## **Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Mục 1**

#### **MUA SẮM TÀI SẢN**

**Điều 6. Mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của cơ quan nhà nước**

1. Thực hiện việc mua sắm tài sản, công cụ dụng cụ đảm bảo đủ, đúng với nhu cầu để thực hiện chức năng và nhiệm vụ được giao.

2. Việc mua sắm tài sản phải bảo đảm tính đồng bộ, tiêu chuẩn, định mức do Nhà nước quy định, phù hợp với khả năng cân đối kinh phí và theo kế hoạch mua sắm tài sản được phê duyệt hàng năm. Khi mua sắm tài sản phải thông qua Hội đồng thẩm định giá về mua sắm tài sản của cơ quan.

3. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục quyết định mua sắm tài sản công trong trường hợp phải lập thành dự án đầu tư được thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư công và pháp luật có liên quan.

4. Thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản công trong trường hợp không thuộc phạm vi quy định tại khoản 1 Điều 3 của Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 được thực hiện như sau:

a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương (sau đây gọi là Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương) quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của cơ quan nhà nước thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan trung ương;

b) Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của cơ quan nhà nước thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

5. Căn cứ tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công, cơ quan nhà nước có nhu cầu mua sắm tài sản lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 3 của Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 xem xét, quyết định.

Hồ sơ đề nghị mua sắm tài sản gồm:

a) Văn bản đề nghị của cơ quan nhà nước có nhu cầu mua sắm tài sản: 01 bản chính;

b) Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;

c) Danh mục tài sản đề nghị mua sắm (chủng loại, số lượng, giá dự toán, nguồn kinh phí): 01 bản chính;

d) Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị mua sắm tài sản (nếu có): 01 bản sao.

6. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 3 của Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 xem xét, quyết định việc mua sắm tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị mua sắm tài sản không phù hợp. Cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 19 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm có ý kiến bằng văn bản về sự cần thiết mua sắm, sự phù hợp của đề nghị mua sắm với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công trước khi cơ quan, người có thẩm quyền quyết định trong trường hợp việc mua sắm tài sản do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định.

Nội dung chủ yếu của Quyết định mua sắm tài sản gồm:

a) Tên cơ quan nhà nước được mua sắm tài sản;

b) Danh mục tài sản được mua sắm (chủng loại, số lượng, giá dự toán, nguồn kinh phí);

c) Phương thức mua sắm;

d) Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

## **Điều 7. Tổ chức thực hiện việc mua sắm tài sản theo phương thức tập trung**

1. Hàng năm giao cán bộ kế toán phòng tham mưu, căn cứ vào thực trạng trang thiết bị hiện có và nhu cầu thực tế, định mức tiêu chuẩn sử dụng của từng loại tài sản do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền quy định để xác định nhu cầu mua sắm, gửi báo cáo tổng hợp, xây dựng kế hoạch mua sắm tài sản trình UBND huyện để được đăng ký nhu cầu mua sắm theo phương thức tập trung.

2. Việc mua sắm tài sản phải thực hiện theo Quyết định số 1817/QĐ-UBND, ngày 4/11/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc ban hành quy định mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung trên địa bàn tỉnh Đắk Nông và các quy định khác có liên quan.

3. Có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện việc mua sắm tài sản tập trung theo kế hoạch đã được phê duyệt.

## **Mục 2 QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN**

### **Điều 8. Quản lý tài sản**

1. Lãnh đạo Phòng, các cán bộ, công chức có trách nhiệm tổ chức quản lý tài sản tại cơ quan, khi giao nhận tài sản cho và nhận phải ký vào biên bản bàn giao tài sản và chịu trách nhiệm quản lý các tài sản đó theo quy định của pháp luật.

2. Cán bộ được giao phụ trách có trách nhiệm mở sổ theo dõi tài sản theo trình tự thời gian, số lượng, giá trị phù hợp quy định của pháp luật và lập hồ sơ, quản lý, lưu trữ hồ sơ tài sản theo quy định; hồ sơ tài sản bao gồm:

- a) Hồ sơ liên quan đến việc hình thành, biến động tài sản theo quy định của pháp luật;
- b) Báo cáo kê khai, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- c) Cơ sở dữ liệu về tài sản nhà nước.

### **Điều 9. Sử dụng tài sản**

1. Các tài sản được giao cho lãnh đạo, các cán bộ, công chức có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn và đảm bảo sử dụng tài sản lâu bền, tiết kiệm, có hiệu quả; không được tự ý trao đổi, buôn bán và sử dụng tài sản vào các mục đích trái với quy định.

2. Trong quá trình sử dụng tài sản phải thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa theo đúng chế độ và tiêu chuẩn kỹ thuật do Nhà nước quy định. Khi phát sinh nhu cầu sửa chữa, bảo dưỡng tài sản phải có đề xuất bằng văn bản gửi lãnh đạo phòng. Khi kiểm tra phải có biên bản kiểm tra tình trạng hư hỏng. Vật tư sửa chữa, thay thế phải được báo giá và thông qua Hội đồng thẩm định giá của cơ quan trước khi cho sửa chữa. Chi phí bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên tài sản sử dụng từ nguồn kinh phí được giao hàng năm theo chế độ quy định. Hàng năm các cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch sửa chữa trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

### **Điều 10. Tính hao mòn, hạch toán 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 phải được theo dõi trên sổ quản lý tài sản và được hạch toán hao mòn theo quy định về chế độ kế toán hiện hành.

### **Điều 11. Kiểm kê, báo cáo tài sản nhà nước**

1. Hàng quý cán bộ phụ trách thực hiện kiểm kê tài sản nhà nước được giao quản lý, sử dụng và báo cáo với cơ quan quản lý cấp trên khi có yêu cầu.

2. Công tác báo cáo thực hiện theo Điều 125, Điều 126, Điều 127, Điều 128, Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017

3. Các tài sản phải công khai việc mua sắm, quản lý và sử dụng. Biểu mẫu, thời gian thực hiện công khai quy định tại Mục 2 của Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ, phải thực hiện báo cáo công khai tài sản.

### **Mục 3**

### **Xử lý tài sản**

### **Điều 12. Thanh lý tài sản**

1. Lãnh đạo phòng quyết định thanh lý tài sản có nguyên giá theo sổ sách kế toán dưới 50 triệu đồng/01 đơn vị tài sản được giao quản lý. Các tài sản có nguyên giá trên 50 triệu đồng/01 tài sản, cơ quan phải lập hồ sơ gửi UBND huyện xem xét, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Thực hiện thanh lý tài sản trong các trường hợp sau:

Khi có tài sản công hết hạn sử dụng theo chế độ mà phải thanh lý; tài sản công chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa được hoặc việc sửa chữa không hiệu quả (dự toán chi phí sửa chữa lớn hơn 30% nguyên giá tài sản); nhà làm việc hoặc tài sản khác gắn liền với đất phải phá dỡ để thực hiện dự án đầu tư xây dựng, giải phóng mặt bằng hoặc các trường hợp khác theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, cơ quan nhà nước có tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản công, gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điều 28 Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính Phủ xem xét, quyết định.

- Đã sử dụng vượt quá thời hạn sử dụng theo chế độ mà không thể tiếp tục sử dụng.

- Bị hư hỏng không thể sử dụng được nữa hoặc việc sửa chữa không đem lại hiệu quả.

3. Trình tự, thủ tục thanh lý tài sản thực hiện theo Điều 29, Điều 30 Điều 30 Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính Phủ.

4. Tiền thu từ thanh lý tài sản sau khi trừ đi các chi phí có liên quan đến việc thanh lý tài sản (nếu có) được nộp vào ngân sách nhà nước. Trường hợp chi phí thanh lý tài sản vượt quá số tiền thu được từ việc thanh lý, cán bộ kế toán trình lãnh đạo phòng phê duyệt cân đối từ nguồn dự toán đầu năm được UBND huyện cấp.

### **Điều 13. Điều chuyển, thu hồi tài sản**

1. Khi phát sinh các trường hợp liên quan đến việc điều chuyển, thu hồi tài sản, cán bộ phụ trách tham mưu lập hồ sơ gửi UBND huyện xem xét, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Thực hiện điều chuyển tài sản trong các trường hợp sau:

- Từ nơi thừa sang nơi thiếu theo tiêu chuẩn, định mức quy định;
- Mang lại hiệu quả sử dụng cao hơn;
- Cơ quan, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước nhưng không có nhu cầu sử dụng thường xuyên;
- Tài sản bị thu hồi, tịch thu hoặc xác lập quyền sở hữu của Nhà nước theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

3. Trình tự, thủ tục điều chuyển, sắp xếp lại tài sản nhà nước thực hiện theo Nghị định số: 167/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công và Thông tư số: 37/2018/BTC ngày 16 tháng 04 năm 2018 của bộ Tài chính về hướng dẫn một số nội dung về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất theo quy định tại Nghị định 167/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công;

### **Điều 14. Bán, tiêu huỷ tài sản**

Khi phát sinh các trường hợp cần bán, tiêu huỷ tài sản, cán bộ phụ trách tham mưu lập tờ trình gửi UBND huyện xem xét, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

## **Chương III**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 15. Tổ chức thực hiện**

1. Lãnh đạo phòng chịu trách nhiệm trước pháp luật về các quyết định của mình trong việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

2. Thực hiện các biện pháp tiết kiệm trong việc sử dụng tài sản.

3. Tổ chức thực hiện quy chế, quản lý tài sản, công khai việc sử dụng, mua sắm tài sản trong cơ quan; tạo điều kiện cho các cán bộ, công chức trong cơ quan được tham gia thực hiện.

4. Đánh giá tình hình triển khai chấp hành Luật quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan, tình hình chấp hành công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí của cơ quan.

5. Phát hiện và chấn chỉnh kịp thời các sai phạm, áp dụng các biện pháp xử lý các sai phạm theo đúng thẩm quyền, đồng thời tổ chức rút kinh nghiệm, đánh giá những tồn tại, tìm ra nguyên nhân và đưa ra phương hướng, biện pháp khắc phục nhằm tăng cường công tác quản lý, sử dụng tài sản.

#### **Điều 16. Xử lý vi phạm**



Các cán bộ, công chức được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản vi phạm các quy định tại 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 truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật./.

SUNOS