

Số: /QĐ-UBND

Thanh An, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công
của UBND xã Thanh An năm 2023

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THANH AN

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

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Thủ tướng 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 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;

Căn cứ vào Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương về ban hành quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, đơn vị tổ chức thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Hải Dương,

Xét đề nghị của công chức Tài chính - Kế toán xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định “Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công” của UBND xã Thanh An.

Điều 2. Các nội dung khác về quản lý, sử dụng tài sản công không được quy định tại Quy chế này thì sẽ thực hiện theo các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Điều 3. Bộ phận văn phòng quản lý tài sản, bộ phận kế toán, các bộ phận chuyên môn khác và cá nhân có liên quan của UBND xã Thanh An chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đắc Chiếm

Thanh An, ngày tháng năm 2023

QUY CHẾ

Về việc ban hành Quy định quản lý, sử dụng tài sản công của UBND xã Thanh An (Kèm theo QĐ số /QĐ-UBND ngày / /2023)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Các từ ngữ tại Quy chế này được hiểu như sau "Tài sản của cơ quan" là trang bị, thiết bị, máy móc, phương tiện, vật tư, trụ sở làm việc, tiền, giấy tờ có giá hoặc các tài sản khác dưới dạng tiền tệ, tài chính, phần mềm, dữ liệu. "Tài sản cố định" (viết tắt là TSCĐ) bao gồm các tài sản có giá trị từ 10.000.000 đồng trở lên, có thời gian sử dụng trên 1 năm và các tài sản đặc thù khác. Gồm: đất đai, nhà cửa, vật kiến trúc, máy móc, thiết bị, các loại bàn, ghế, tủ đựng hồ sơ...

Điều 2. Mục đích thực hiện việc thống nhất về quản lý, sử dụng tài sản của UBND xã Thanh An. Đảm bảo tuân thủ đúng các quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Khai thác, quản lý và sử dụng hiệu quả, tiết kiệm tài sản công của đơn vị để phục vụ công tác chuyên môn. Phát huy quyền làm chủ tập thể, công khai, dân chủ trong công tác quản lý và sử dụng tài sản công. Tăng cường vai trò, trách nhiệm của các bộ phận chuyên môn, trong công tác tự kiểm tra, giám sát nội bộ cũng như phát huy hiệu quả tài sản được trang bị.

Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng: Quy chế này hướng dẫn việc quản lý và sử dụng tài sản nhà nước trong đơn vị UBND xã Thanh An. Tất cả các bộ phận chuyên môn và cá nhân được giao quản lý và sử dụng các tài sản thuộc UBND xã phải thực hiện đúng các quy định của Quy chế này.

Điều 3. Tài sản Nhà nước do UBND xã quản lý, sau đây gọi chung là tài sản thuộc UBND xã, là những tài sản được hình thành từ các 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 ngân sách của đơn vị được phép sử dụng theo quy định, từ nguồn hỗ trợ từ cấp trên của đơn vị; Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm từ các nguồn vốn tài trợ, biếu, tặng, cho của các tổ chức, của các cá nhân trong và ngoài nước bao gồm:

1. Nhà, đất thuộc trụ sở làm việc và các công trình xây dựng khác gắn liền với đất; Quyền sử dụng đất để xây dựng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp.

2. Máy móc, trang thiết bị làm việc và các tài sản khác phục vụ nhu cầu công tác chuyên môn được xác định là tài sản theo Quy định tại Luật Tài sản.

Điều 4. Tài sản Nhà nước thuộc UBND xã Thanh An được giao cho các bộ phận, cá nhân sau đây quản lý, sử dụng:

1. Các phòng ban;
2. Các cán bộ, công chức phụ trách CSVC, bảo vệ;

Điều 5. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra quản lý chung về hiện vật và giá trị tài sản được giao quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật. Kế toán có trách nhiệm lưu giữ toàn bộ chứng từ về tài sản và mở sổ theo dõi quản lý theo Quy định của Bộ tài chính. Cán bộ văn phòng và kế toán có trách nhiệm kiểm kê tài sản hàng năm, theo dõi, kiểm tra tài sản do các bộ phận, các cá nhân thuộc các phòng ban quản lý, sử dụng.

Điều 6. Tài sản UBND xã Thanh An phải được sử dụng đúng mục đích, chế độ, tiêu chuẩn, định mức, bảo đảm công bằng, tiết kiệm và có hiệu quả.

Nghiêm cấm việc sử dụng tài sản vào mục đích cá nhân, cho thuê, kinh doanh và các mục đích khác.

Điều 7. Các bộ phận có thể giao tài sản là phương tiện làm việc hàng ngày cho cá nhân thuộc bộ phận mình trực tiếp bảo quản và sử dụng.

Cá nhân được giao tài sản chỉ được phép sử dụng vào mục đích chung; không được chiếm dụng làm tài sản riêng.

Điều 8. Các bộ phận, cá nhân được giao quản lý, sử dụng tài sản có trách nhiệm:

1. Quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước theo đúng quy định của Quy chế này;
2. Lập và thực hiện kế hoạch mua sắm, sửa chữa, cải tạo; thanh lý tài sản theo quy định của Nhà nước;
3. Bảo vệ, giữ gìn tài sản được giao; không được để tài sản thất lạc, hư hỏng, mất mát.

Điều 9. Văn phòng có trách nhiệm định kỳ kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước ở các phòng ban để báo cáo Thủ trưởng và các cơ quan quản lý có thẩm quyền.

Chương II

QUẢN LÝ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

Mục 1

ĐĂNG KÝ, THEO DÕI TÀI SẢN

Điều 10. Tài sản phải được đăng ký gồm: Đất đai, nhà và các công trình xây dựng khác gắn liền với đất đai; các phương tiện đi lại và các tài sản khác là tài sản cố định. Đối với tài sản cố định phải trích khấu hao theo quy định.

Điều 11. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo các bộ phận mở sổ theo dõi về hiện vật và giá trị đối với tài sản mà đơn vị mình được giao quản lý, sử dụng theo phần mềm quản lý tài sản; bảo quản các hồ sơ về tài sản theo chế độ quy định; kiểm kê, báo cáo định kỳ hàng năm và báo cáo đột xuất khi Lãnh đạo cấp trên yêu cầu; kịp thời báo cáo biện pháp xử lý đối với những tài sản bị mất mát, hư hỏng để Lãnh đạo cấp trên xem xét quyết định.

Điều 12. Ranh giới đất thuộc trụ sở làm việc của UBND xã Thanh An được xác định theo Quyết định giao đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền cấp.

Mục 2

SỬ DỤNG TÀI SẢN

Điều 13. Không được sử dụng trụ sở làm việc của cơ quan để bố trí làm việc riêng.

Điều 14. Thủ trưởng, ra quyết định giao tài sản cho các cá nhân phụ trách, đồng thời ban hành nội quy sử dụng, quản lý chặt chẽ, xác định rõ trách nhiệm cá nhân khi được giao bảo quản, sử dụng.

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 cho thủ trưởng để giải quyết theo quy định hiện hành.

Điều 15. Việc trang bị máy móc để phục vụ công tác được thực hiện theo Quy định hiện hành. Mọi thành viên của UBND xã đều phải sử dụng tiết kiệm nguồn điện và nước sạch.

Mục 3

BẢO DƯỠNG, SỬA CHỮA TÀI SẢN

Điều 16. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm xây dựng kế hoạch bảo dưỡng tài sản thường xuyên, định kỳ theo đúng chế độ, tiêu chuẩn kỹ thuật do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành.

Điều 17. Khi có nhu cầu sửa chữa, tu sửa nhà, công trình xây dựng khác, phương tiện đồ dùng trang thiết bị của UBND xã được giao quản lý, sử dụng tài sản cần phải lập dự toán và bàn bạc thống nhất trong thường vụ.

Việc sửa chữa chỉ được tiến hành sau khi có ý kiến phê duyệt của thủ trưởng đơn vị.

Mục 4

THU HỒI, ĐIỀU CHUYỂN, THANH LÝ TÀI SẢN

Điều 18. Tài sản Nhà nước được giao cho các Tổ chức, cá nhân trong đơn vị quản lý, sử dụng sẽ bị thu hồi trong các trường hợp sau đây:

1. Các bộ phận (hoặc cá nhân) được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản không còn nhu cầu sử dụng hoặc giảm nhu cầu sử dụng do nghỉ việc, thay đổi chức năng, nhiệm vụ và các nguyên nhân khác;

2. Tài sản sử dụng sai mục đích, trái quy định của Nhà nước.

Các bộ phận, cá nhân trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản bị thu hồi phải thực hiện chuyển giao đầy đủ tài sản theo đúng quyết định thu hồi, thực hiện ghi giảm tài sản và giá trị tài sản theo quy định hiện hành của Nhà nước. Đơn vị tiếp nhận tài sản thu hồi phải thực hiện đăng ký tài sản theo đúng quy định của Quy chế này.

Điều 19. Tài sản hư hỏng không còn sử dụng được hoặc nếu tiếp tục sử dụng mà chi phí sửa chữa quá lớn thì được thanh lý. Khi có tài sản cần thanh lý, Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng các tài sản cần thực hiện đúng các bước về quy trình thanh lý. Tiền thu từ thanh lý sau khi trừ đi các chi phí liên quan (nếu có) sẽ được nộp vào ngân sách nhà nước theo đúng quy định. Trường hợp chi phí thanh lý tài sản lớn hơn số tiền thu được từ thanh lý tài sản thì công chức Kế toán xã trình lãnh đạo UBND xã phê duyệt cân đối từ nguồn dự toán được giao đầu năm.

Chương III

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Các bộ phận, cá nhân được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản vi phạm Quy chế quản lý tài sản này và các văn bản pháp luật khác có liên quan, thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật; nếu có thiệt hại thì phải bồi thường.

Điều 21. Các hành vi bị nghiêm cấm:

1. Lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn chiếm đoạt tài sản của UBND xã 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 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.

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

6. Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ nghĩa vụ đối với đơn vị trong quản lý và sử dụng tài sản.

Điều 22. Người có công phát hiện các hành vi xâm phạm hoặc làm lãng phí tài sản Nhà nước thì được khen thưởng theo chế độ nhà nước hiện hành.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Thủ trưởng đơn vị có chịu trách nhiệm trước pháp luật về các quyết định của mình trong quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

Thực hiện các biện pháp tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng tài sản; Tổ chức thực hiện quy chế quản lý tài sản, công khai việc mua sắm tài sản trong đơn vị;

Điều 24. Đánh giá tình hình triển khai chấp hành Luật quản lý, sử dụng tài sản tại cơ quan, đơn vị, tình hình chấp hành công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị;

Phát hiện, chấn chỉnh kịp thời các sai phạm, áp dụng các biện pháp xử lý các sai phạm theo đúng thẩm quyền mang tính chất răn đe, đồng thời tổ chức đánh giá rút kinh nghiệm, tìm ra phương hướng khắc phục nhằm tăng cường công tác quản lý, sử dụng tài sản có hiệu quả.

Điều 25. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm phổ biến Quy chế này đến tất cả cán bộ, công chức trong đơn vị./.

Nơi nhận:

- Cán bộ, công chức xã;
- Lưu VT

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đắc Chiếm

Thanh An, ngày tháng năm 2023

BIÊN BẢN HỌP

**Thông qua bản quy chế quản lý, sử dụng tài sản công
của UBND xã Thanh An năm 2023**

Hôm nay, vào hồi 7h30 phút ngày tháng năm 2023 ;

Địa điểm: Tại UBND xã Thanh An đã tiến hành cuộc họp thông qua bản quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023 của xã, cụ thể nh sau:

Thành phần dự họp:

1. Ông Nguyễn Đắc Chiêm - BT Đảng ủy- Chủ tịch UBND xã - Chủ tọa
2. Ông Ngô Đức Phúc - Phó Bí thư TT Đảng ủy, CT HĐND xã
3. Ông Nguyễn Quang Vinh - Phó BT Đảng ủy xã
4. Ông Nguyễn Văn Tuyển - Văn phòng HĐND - UBND - thư ký
5. Ông Nguyễn Huy Quang - Phó CT UBND xã , CT công đoàn xã- ủy viên
6. Bà Trần Thị Nga - Kế toán NS xã - ủy viên

Cùng toàn thể Cán bộ, công chức của UBND xã.

Nội dung cuộc họp: Thông qua bản quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của UBND xã Thanh An năm 2023.

Đồng chí Chủ tịch UBND xã - Chủ tọa cuộc họp thông qua bản quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của UBND xã Thanh An năm 2023 (bản dự thảo), đã được phô tô gửi các thành viên trong xã. Sau khi nghe xong, các thành viên cho ý kiến đóng góp riêng của mình và sửa ngay trên bản dự thảo, thư ký cuộc họp tổng hợp ý kiến của các thành viên, sửa vào bản quy chế chính thức của xã. Bản quy chế đã được sửa xong, Chủ tọa cuộc họp một lần nữa thông qua bản quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của UBND xã Thanh An năm 2023 chính thức. Các thành viên không ai có ý kiến thắc mắc gì. 19/19 (100%) số đại biểu tham dự cuộc họp biểu quyết tán thành với bản quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của UBND xã Thanh An năm 2023 và được thống nhất thực hiện kể từ ngày 01tháng 01 năm 2023.

Biên bản cuộc họp được thông qua vào hồi 10h cùng ngày, các thành viên tham dự nhất trí và cùng ký tên vào biên bản./.

THƯ KÝ

CHỦ TỌA

Nguyễn Văn Tuyển

**DANH SÁCH CÁC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC XÃ DỰ HỢP VÀ THỐNG NHẤT
VỚI BẢN QUY CHẾ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG
XÃ THANH AN NĂM 2023**

(Kèm theo Biên bản ngày tháng năm 2023)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Chữ ký
1	Ông Nguyễn Đắc Chiêm	BT Đảng ủy- Chủ tịch UBND	
2	Ông Ngô Đức Phúc	Phó bí thư TT Đảng ủy -CT HĐND	
3	Ông Nguyễn Quang Vinh	Phó BT Đảng ủy	
4	Bà Nguyễn Thị Hằng	Phó chủ tịch HĐND	
5	Ông Nguyễn Huy Quang	Phã CT UBND- CT công đoàn	
6	Ông Vũ Bá Bình	Chủ tịch MTTQ xã	
7	Bà Trần Thị Nga	CC Kế toán — tài chính xã	
8	Ông Nguyễn Văn Tuyển	CC VP HĐND- UBND	
9	Ông Nguyễn Đăng Tam	CC VP Đảng ủy — Nội vụ	
10	Ông Vũ Khắc Mỹ	CC Tư pháp - hộ tịch	
11	Ông Ngô Đức Công	Chỉ huy trưởng QS	
12	Ông Vũ Ngọc Huy	CB Địa chính - XD	
13	Ông Ngô Văn Lập	Văn hóa Lao động TB& XH	
14	Bà Nguyễn Thị Kiều Anh	CC VH-TT-TDĐT	
15	Nguyễn Huy Đại	Trưởng công an xã	
16	Bà Vũ Thị Biên	Bí thư Đoàn TNCS HCM	
17	Bà Vũ Thị Hà	Chủ tịch Hội Phụ nữ	
18	Ông Vũ Minh Hoàng	Chủ tịch Hội CCB	
19	Bà Nguyễn Thị Tuyn	Chủ tịch Hội nông dân	