

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ KIM ĐÍNH

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

Số: 02b /QĐ-UBND

Kim Đinh, ngày 04 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công UBND xã Kim Đinh



CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ KIM ĐÍNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;

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; Nghị định
152/2017/NĐ-CP về quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở
hoạt động sự nghiệp; Quyết định 50/2017/QĐ-TTg về quy định tiêu chuẩn, định mức
sử dụng máy móc, thiết bị do Thủ tướng Chính phủ ban hành; Nghị định
167/2017/NĐ-CP về quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ
trưởng Bộ Tài chính 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; Thông tư 45/2018/TT-BTC về hướng dẫn chế độ quản
lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố
định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà
nước tại doanh nghiệp do Bộ Tài chính ban hành

Căn cứ Nghị quyết số 03/2017/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2018 của Hội
đồng nhân dân tỉnh Hải Dương ban hành Quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản
công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Hải Dương;

Quyết định số 13/QĐ- UBND ngày 05/4/2021 Ban hành quy định về tài sản khác
có giá trị lớn để sử dụng vào mục đích kinh doanh, cho thuê; Danh mục tài sản
chợa đủ tiêu chuẩn là tài sản cố định; Danh mục tài sản cố định đặc thù và Danh
mục tài sản cố định vô hình tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý
của tỉnh Hải Dương

Xét đề nghị của công chức tài chính - kế toán ngân sách xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công UBND xã Kim Định năm 2023.

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

Điều 3. Văn phòng HĐND và UBND xã, Công chức Tài chính - Kế toán xã; các ban ngành đoàn thể, cán bộ, công chức, không chuyên trách xã chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- TTĐảng ủy, HĐND xã;
- Các ban ngành đoàn thể;
- Như điều 3;
- Lưu:VP.



Nguyễn Văn Hiếu

CHƯƠNG TRÌNH **QUY CHẾ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG UBND XÃ KIM ĐÍNH**

Ban hành kèm theo Quyết định số 02b/QĐ-UBND ngày 04/01/2023 của UBND xã Kim Định)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, yêu cầu

Nhằm thúc đẩy lối sống thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện quyền tự chủ, đồng thời nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị và cán bộ, công chức (CBCC) trong việc thực hiện nhiệm vụ và quản lý, sử dụng tài sản công đúng mục đích, có hiệu quả theo quy định của pháp luật.

Việc quản lý, sử dụng tài sản công phải thực hiện đúng theo quy định của pháp luật: Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017; 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; Nghị định 152/2017/NĐ-CP về quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp; Quyết định 50/2017/QĐ-TTg về quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị do Thủ tướng Chính phủ ban hành; Nghị định 167/2017/NĐ-CP về quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công; Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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; Thông tư 45/2018/TT-BTC về hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp do Bộ Tài chính ban hành; Nghị quyết số 03/2017/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương ban hành Quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Hải Dương;

Điều 2. Đối tượng, phạm vi

1. Quy chế này quy định về việc quản lý và sử dụng tài sản công tại UBND xã Tam Kỳ, bao gồm: trụ sở làm việc và các tài sản khác gắn liền với đất; máy móc, trang thiết bị làm việc và các tài sản khác được mua sắm, hình thành từ ngân sách nhà nước hoặc tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm từ các nguồn vốn hợp pháp khác.

2. Quy chế này áp dụng đối với tất cả CB,CC thuộc UBND xã Kim Định.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý và sử dụng tài sản

1. Cơ sở vật chất của cơ quan được giao cho một công chức phụ trách là đầu mối thống nhất việc quản lý, sử dụng tài sản của cơ quan; thực hiện báo cáo tình hình sử dụng tài sản với lãnh đạo theo định kỳ và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu; trực tiếp quản lý, theo dõi, sử dụng toàn bộ tài sản của cơ quan;

2. Việc sử dụng tài sản phải đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả.

Chương II

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN

Điều 4. Quy định về quản lý và sử dụng tài sản

1. Quản lý tài sản là trách nhiệm chung của CBCC. Các bộ phận chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về quản lý đối với tài sản của phòng mình; Cá nhân chịu trách nhiệm trước Chủ tịch đối với tài sản giao cho cá nhân quản lý, sử dụng. Tài sản của cơ quan phải được sử dụng đúng mục đích, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả. Nghiêm cấm việc mang tài sản ra khỏi cơ quan, điều chuyển tài sản giữa các phòng và các cá nhân khi chưa được phép của Chủ tịch. Tuyệt đối không sử dụng tài sản cơ quan vào mục đích cá nhân.

2. Kế toán có trách nhiệm mở sổ sách theo dõi, quản lý tất cả mọi tài sản của cơ quan theo quy định của Nhà nước. Định kỳ hằng năm thực hiện kiểm kê tài sản theo quy định.

Điều 5. Quy trình sửa chữa, bảo dưỡng, thay thế thiết bị, tài sản

1. Khi máy in, máy tính và cơ sở vật chất, trang thiết bị khác bị hư hỏng, người sử dụng (người trực tiếp quản lý) làm đơn đề nghị và báo ngay cho công chức phụ trách cơ sở vật chất. Sau khi nhận được đề xuất, công chức phụ trách báo cáo lãnh đạo, thuê đơn vị kỹ thuật kiểm tra đánh giá tài sản, trang thiết bị bằng văn bản. Trên cơ sở đó lãnh đạo cơ quan quyết định sửa chữa, bảo dưỡng, thay thế theo đúng trình tự, quy định hiện hành.

2. Công chức phụ trách phối hợp cùng với Kế toán làm hồ sơ thanh toán theo đúng quy định của nhà nước.

CHƯƠNG III KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 6: Cán bộ công chức có thành tích trong việc bảo vệ tài sản của cơ quan thì được xét khen thưởng theo chế độ chung. Nếu có những cải tiến nâng cao công suất máy móc, thiết bị; tiết kiệm nguyên, nhiên, vật liệu; phục hồi máy móc thiết bị cũ đạt hiệu quả thiết thực... thì được khen thưởng theo chế độ sáng kiến cải tiến kỹ thuật, thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

Điều 7: Cán bộ công chức thiếu tinh thần trách nhiệm làm mất mát, hư hỏng hoặc gây ra thiệt hại về tài sản của cơ quan thì căn cứ vào lỗi, tính chất của hành vi gây thiệt hại, mức độ thiệt hại tài sản thực tế gây ra để quyết định mức và phương thức bồi thường thiệt hại, bảo đảm khách quan, công bằng và công khai. Quy trình xử lý trách nhiệm vật chất đối với cán bộ công chức được căn cứ theo các quy định hiện hành của pháp luật

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những quy định trước đây về quản lý tài sản trái với quy định này đều bãi bỏ. Trong quá trình thực hiện nếu phát hiện những điều không hợp lý, cán bộ công chức tham mưu, đề xuất với lãnh đạo để điều chỉnh cho hợp lý./.

2. Bộ phận phụ trách cơ sở vật chất có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện Quy chế và tổng hợp tình hình thực hiện của cán bộ, công chức trong cơ quan để báo cáo với lãnh đạo UBND xã rút kinh nghiệm kịp thời./.