

QUY CHẾ

Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của UBND huyện Tuy Phước

(Ban hành kèm theo Quyết định số 9488/QĐ-UBND ngày 11/9/2024
của UBND huyện Tuy Phước)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định việc quản lý, sử dụng tài sản công trên địa bàn huyện Tuy Phước, bao gồm: Trụ sở làm việc, máy móc, phương tiện vận tải, trang thiết bị làm việc, các tài sản khác bằng hiện vật do Nhà nước giao; tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa từ ngân sách nhà nước, nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật.

2. Việc quản lý, sử dụng tài sản công không thuộc phạm vi quy định tại Khoản 1 Điều này được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

3. Đối tượng áp dụng: các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của UBND huyện Tuy Phước.

Điều 2. Nguyên tắc quản lý, sử dụng tài sản công

1. Việc quản lý, sử dụng tài sản công phải được thực hiện theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng dẫn của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Việc quản lý, sử dụng tài sản công được thực hiện công khai, minh bạch, theo dõi, hạch toán đầy đủ về mặt hiện vật và giá trị bảo đảm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng chống tham nhũng.

3. Hồ sơ tài sản phải được bảo quản và lưu trữ theo quy định.

4. Tài sản công phải được đầu tư, trang bị, sử dụng đúng mục đích, đúng tiêu chuẩn, định mức, chế độ bảo đảm công bằng, hiệu quả và tiết kiệm; được bảo dưỡng, sửa chữa và bảo vệ theo chế độ quy định.

5. Tài sản công do Nhà nước đầu tư phải được quản lý, khai thác, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa theo quy định.

6. Việc quản lý, sử dụng tài sản công được giám sát, thanh tra, kiểm tra, kiểm toán; mọi hành vi vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công phải được xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định của pháp luật.

Chương II

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN

Điều 3. Giao quản lý và sử dụng tài sản công

1. UBND huyện giao cho các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý có trách nhiệm bàn giao tài sản là máy móc, thiết bị văn phòng cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc các đơn vị sử dụng, quản lý để thực hiện nhiệm vụ.

2. Đối với cán bộ, công chức viên chức, người lao động và các phòng, ban đơn vị trên địa bàn huyện được trang bị máy vi tính xách tay, máy chụp ảnh hoặc thiết bị điện tử tương đương,.. để phục vụ trong công tác chuyên môn phải được bảo quản tại cơ quan không được sử dụng vào việc riêng hoặc cho mượn,... (trừ những lúc phục vụ công tác chung ngoài cơ quan). Trường hợp các cán bộ, công chức có nhu cầu mượn đi công tác để phục vụ công việc chuyên môn thì phải được phép của Lãnh đạo huyện hoặc Lãnh đạo các đơn vị.

3. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện chịu trách nhiệm việc quản lý, sử dụng tài sản công của cá nhân và đơn vị mình.

Điều 4. Mua sắm tài sản công

Việc thực hiện mua sắm tài sản công của các cơ quan, đơn vị được thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/07/2024 của HĐND tỉnh ban hành Quy định phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Định.

Điều 5. Mua sắm tập trung

Việc mua sắm tập trung thực hiện theo Quyết định số 1124/QĐ-UBND ngày 11/4/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Danh mục tài sản mua sắm tập trung và phân công đơn vị mua sắm tập trung trên địa bàn tỉnh Bình Định, Quyết định số 3224/QĐ-UBND ngày 29/8/2023 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số nội dung tại Quyết định số 1124/QĐ-UBND ngày 11/4/2023 của UBND tỉnh về việc ban hành Danh mục tài sản mua sắm tập trung và phân công đơn vị mua sắm tập trung trên địa bàn tỉnh Bình Định.

Điều 6. Bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công

Việc bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công của các cơ quan, đơn vị được thực hiện theo quy định tại Quyết định số 2993/QĐ-UBND ngày 21/8/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Định.

Điều 7. Thuê, thu hồi và điều chuyển tài sản công

Thẩm quyền quyết định trình tự, thủ tục thuê trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp và tài sản khác; thu hồi tài sản công; điều chuyển tài sản công; bán tài sản công; thanh lý tài sản công; tiêu hủy tài sản công; xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại: thực hiện theo Nghị quyết số 05/2024/NQ-

HĐND ngày 12/07/2024 của HĐND tỉnh ban hành Quy định phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Định, 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 và Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính.

Điều 8. Thanh lý tài sản công

1. Tài sản công thuộc thẩm quyền quản lý của UBND huyện được thực hiện thanh lý trong các trường hợp sau:

a. Tài sản công hết hạn sử dụng theo quy định của pháp luật, không đủ điều kiện đáp ứng nhu cầu công việc;

b. 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;

c. Nhà làm việc hoặc các tài sản khác gắn liền với đất phải phá dỡ theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền để thực hiện dự án đầu tư, giải phóng mặt bằng.

2. Thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản: Thực hiện theo Điều 10 Nghị quyết số 05/2024/NQ-HĐND ngày 12/07/2024 của HĐND tỉnh ban hành Quy định phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Định.

CHƯƠNG III

BÁO CÁO, CÔNG KHAI TÀI SẢN CÔNG

Điều 9. Công khai tài sản công

Căn cứ dự toán ngân sách được giao, đơn vị công khai dự toán, số lượng, chủng loại, kế hoạch và phương thức đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công và kết quả thực hiện của đơn vị mình, trừ trường hợp không được công khai theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật của nhà nước.

Thời điểm công khai chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày dự toán được phân bổ, kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hoàn thành việc đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công.

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

Hàng năm, cơ quan, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công của năm trước và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền.

CHƯƠNG IV

XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Điều 11. Xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công

- Xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công thực hiện theo quy định tại Nghị định số 63/2019/NĐ-CP ngày 11/7/2019 của Chính phủ.

- Hình thức xử phạt:

+ Cảnh cáo;

+ Phạt tiền;

+ Hình thức xử phạt bổ sung: tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm còn bị áp dụng hình thức xử phạt bổ sung là tịch thu tang vật, phương tiện sử dụng để thực hiện hành vi vi phạm hành chính.

Điều 12. Thẩm quyền quyết định xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công

Thẩm quyền xử phạt của Chủ tịch UBND cấp huyện được quy định tại khoản 1 Điều 29 Nghị định số 63/2019/NĐ-CP ngày 11/7/2019 của Chính phủ.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

Cán bộ, công chức, người lao động có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện chịu trách nhiệm hướng dẫn, giám sát việc thực hiện Quy chế này.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

Các cơ quan, đơn vị và toàn thể các bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý của UBND huyện nghiêm chỉnh chấp hành và thực hiện đúng những quy định tại Quy chế này. Các nội dung khác chưa quy định trong Quy chế này được thực hiện theo chế độ hiện hành của Nhà nước.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND huyện (thông qua Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện) để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.