

Số: 235 /QĐ-STTTT

Hà Nam, ngày 31 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công năm 2025

GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

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 quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị quyết số 04/2024/NQ-HĐND ngày 17 tháng 7 năm 2024 của HĐND tỉnh Hà Nam về việc phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công; thẩm quyền quyết định việc mua sắm hàng hóa, dịch vụ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Hà Nam;

Căn cứ Quyết định số 50/2022/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2022 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông Hà Nam;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công năm 2025.

Điều 2. Giao Văn phòng Sở có trách nhiệm: quản lý, sử dụng tài sản đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm, đúng quy định; đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn các phòng, cá nhân thuộc Sở nghiêm túc thực hiện.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2025.

Toàn thể cán bộ, công chức và người lao động của Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Tài chính;
- Giám đốc Sở;
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Vũ Tiến Tiệp



QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2025

(Kèm theo Quyết định số: 235/QĐ-STTTT ngày 31 tháng 12 năm 2024
của Sở Thông tin và Truyền thông Hà Nam)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công của Sở Thông tin và Truyền thông, 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.

Quy chế này áp dụng đối với tất cả cán bộ, công chức và người lao động của Sở Thông tin và Truyền thông.

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

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

Văn phòng là đầu mối thống nhất việc quản lý, sử dụng tài sản công của cơ quan. Hàng năm thực hiện báo cáo tình hình sử dụng tài sản công cấp có thẩm quyền theo quy định và khi có yêu cầu; trực tiếp quản lý, theo dõi, sử dụng toàn bộ tài sản công của cơ quan.

Việc quản lý và sử dụng tài sản công phải được thực hiện công khai, minh bạch, đúng mục đích, chế độ, tiêu chuẩn, định mức, đảm bảo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Tài sản công và nguyên tắc quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan, đơn vị

Nhà làm việc và các tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc.

Quyền sử dụng đất thuộc trụ sở làm việc.

Xe ô tô và các phương tiện vận tải khác.

Quyền sở hữu trí tuệ, phần mềm ứng dụng, cơ sở dữ liệu.

Tài sản khác theo quy định của pháp luật.

Không được cho mượn, sử dụng tài sản công vào mục đích cá nhân.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của cơ quan, đơn vị

Sử dụng tài sản công phục vụ hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Thực hiện các biện pháp bảo vệ, khai thác và sử dụng hiệu quả tài sản công được giao theo quy định.

Bảo vệ, sử dụng tài sản công đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ; đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm.

Lập, quản lý hồ sơ tài sản công theo quy định.

Báo cáo và công khai tài sản công theo quy định.

Giao lại tài sản công cho Nhà nước khi có quyết định thu hồi của cơ quan, người có thẩm quyền.

Chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; giám sát của cán bộ, công chức và Ban thanh tra nhân dân trong quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của người đứng đầu cơ quan, đơn vị

Tổ chức thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được nhà nước giao.

Giám sát, kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản công được giao quản lý, sử dụng.

Xử lý theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan, người có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

Ban hành và tổ chức thực hiện quy chế quản lý, sử dụng tài sản công được nhà nước giao.

Chấp hành quy định của Luật Quản lý tài sản công và các văn bản khác có liên quan, đảm bảo sử dụng tài sản công đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ, tiết kiệm, hiệu quả.

Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc quản lý, sử dụng tài sản công được nhà nước giao.

Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm giải trình theo quy định của pháp luật.

Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Thẩm quyền quyết định mua sắm, thuê, thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý tài sản công, tiêu hủy và xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại tại đơn vị

Thủ trưởng đơn vị quyết định mua sắm tài sản công để phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý (trừ các tài sản công là: Trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, xe ô tô).

Thủ trưởng đơn vị quyết định thuê tài sản để phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

Thủ trưởng đơn vị quyết định thu hồi tài sản công tại cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý (trừ các tài sản công là: Trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, xe ô tô).

Thủ trưởng đơn vị quyết định điều chuyển tài sản công giữa các đơn vị thuộc phạm vi quản lý (trừ các tài sản công là: Trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, xe ô tô).

Thủ trưởng đơn vị quyết định bán tài sản công tại các đơn vị thuộc phạm vi quản lý (trừ các tài sản công là: Trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, xe ô tô).

Thủ trưởng đơn vị quyết định thanh lý tài sản công tại đơn vị thuộc phạm vi quản lý (trừ các tài sản công là xe ô tô).

Thủ trưởng đơn vị quyết định tiêu hủy tài sản công tại đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Trách nhiệm thi hành

Trách nhiệm của cán bộ, công chức, người lao động thực hiện việc quản lý, sử dụng tài sản công của cơ quan theo đúng quy định của Quy chế này và quy định của pháp luật có liên quan. Trường hợp cán bộ, công chức, người lao động vi phạm việc quản lý, sử dụng tài sản công của cơ quan phải chịu trách nhiệm theo quy định của nhà nước.

Văn phòng sở có trách nhiệm công khai việc mua sắm, báo cáo tình hình sử dụng tài sản của cơ quan theo quy định hiện hành.

Điều 8. Tổ chức thực hiện

Giao Văn phòng chủ trì, hướng dẫn, giám sát việc thực hiện Quy chế này.

Văn phòng Sở có trách nhiệm tham mưu giúp lãnh đạo Sở trong việc quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

Đối với các trường hợp khác không quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo các quy định hiện hành của nhà nước.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị các đơn vị, cá nhân phản ánh về Văn phòng sở để báo cáo trình lãnh đạo xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.