

QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng tài sản công

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-STTTT ngày tháng năm 2019
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 định về quản lý nhà nước đối với tài sản công; chế độ quản lý, sử dụng tài sản công; quyền và nghĩa vụ của các phòng ban, đơn vị và cá nhân trong việc quản lý, sử dụng tài sản công.

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

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

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.

Cơ quan nhà nước được sử dụng hội trường, phương tiện vận tải chưa sử dụng hết công suất cho cơ quan nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan Đảng, tổ chức chính trị xã hội sử dụng chung theo đúng công năng của tài sản, đảm bảo an ninh, an toàn và thu một khoản kinh phí để bù đắp chi phí trực tiếp liên quan đến vận hành tài sản trong thời gian sử dụng.

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, viên 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 thuộc phạm vi quản lý của cơ quan mình có giá trị dưới 500 triệu đồng trên 01 đơn vị tài sản hoặc 01 gói thầu mua sắm từ nguồn kinh phí trong dự toán chi ngân sách hàng năm hoặc dự toán bổ sung được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Thủ trưởng đơn vị quyết định đối với trường hợp có số tiền thuê tính cho cả thời gian thuê hoặc tính cho 01 hợp đồng dưới 100 triệu/01 đơn vị tài sản.

Thủ trưởng đơn vị quyết định thu hồi tài sản công tại cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý đối với tài sản là động sản (trừ xe ô tô, xe máy chuyên dùng, ca nô, tàu, thuyền, phà) có nguyên giá theo sổ sách kế toán dưới 300 triệu đồng/01 đơn vị tài sản.

Thủ trưởng đơn vị quyết định điều chuyển tài sản công giữa các đơn vị thuộc phạm vi quản lý đối với tài sản là động sản (trừ xe ô tô, xe máy chuyên dùng, ca nô, tàu, thuyền, phà) có nguyên giá theo sổ sách kế toán dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản.

Thủ trưởng đơn vị quyết định bán tài sản công tại các đơn vị thuộc phạm vi quản lý đối với tài sản là động sản (trừ xe ô tô, xe máy chuyên dùng, ca nô, tàu, thuyền, phà) có nguyên giá theo sổ sách kế toán dưới 300 triệu đồng/01 đơn vị tài sản.

Thủ trưởng đơn vị quyết định thanh lý tài sản công tại các đơn vị thuộc phạm vi quản lý đối với tài sản: Nhà và công trình xây dựng phải tháo dỡ để giải phóng mặt bằng thực hiện dự án đầu tư xây dựng theo quy hoạch, dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt có nguyên giá theo sổ sách kế toán dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản; Nhà, công trình xây dựng khác, tài sản là động sản (trừ xe ô tô, xe máy chuyên dùng, ca nô, tàu, thuyền, phà) có nguyên giá theo sổ sách kế toán dưới 300 triệu đồng/01 đơn vị tài sản.

Thủ trưởng đơn vị quyết định tiêu hủy tài sản công và xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại tại các đơn vị thuộc phạm vi quản lý (trừ tài sản là trụ sở làm việc) có nguyên giá theo sổ sách kế toán dưới 300 triệu đồng/01 đơn vị tài sản.

Điều 7. Thẩm quyền quyết định mua sắm, thuê, thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý tài sản công, tiêu hủy tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập do nhà nước đảm bảo chi thường xuyên

Thủ trưởng đơn vị trực thuộc sở có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng quyết định mua sắm tài sản công có giá trị dưới 100 triệu đồng trên 01 đơn vị tài sản hoặc 01 gói thầu mua sắm từ nguồn kinh phí trong dự toán chi ngân sách hàng năm hoặc dự toán bổ sung được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Thủ trưởng đơn vị trực thuộc sở có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng quyết định đối với trường hợp có số tiền thuê tính cho cả thời gian thuê hoặc tính cho 01 hợp đồng dưới 20 triệu/01 đơn vị tài sản.

Thủ trưởng đơn vị trực thuộc sở quyết định thanh lý tài sản công do đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng đối với nhà, công trình xây dựng khác, tài sản là động sản (trừ xe ô tô, xe máy chuyên dùng, ca nô, tàu, thuyền, phà) có nguyên giá theo sổ sách kế toán dưới 50 triệu đồng/01 đơn vị tài sản

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

Quy chế này được phổ biến tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan biết và chấp hành.

Điều 9. 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 đúng 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./.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Duy Tuấn