

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản
công trên địa bàn tỉnh Cao Bằng**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

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;

Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của 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;

Căn cứ Nghị quyết số 05 /2018/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công trên địa bàn tỉnh Cao Bằng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2018 thay thế Quyết định số 35/2015/QĐ-UBND ngày 22 tháng 10 năm 2015 của Ủy ban

nhân dân tỉnh Ban hành Quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Điều 3. Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.//

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm tra VBQPPL-BTP;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh Cao Bằng;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- Kho bạc nhà nước tỉnh;
- TT thông tin - VP UBND tỉnh;
- VP: các PCVP; CVNCTH;
- Lưu: VT, TH (HT).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Hoàng Xuân Ánh
Hoàng Xuân Ánh

QUY ĐỊNH

Phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công trên địa bàn tỉnh Cao Bằng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 32/2018/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quyết định này Quy định về việc phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công phục vụ hoạt động quản lý, cung cấp dịch vụ công của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội thuộc phạm vi quản lý của địa phương trên địa bàn tỉnh Cao Bằng (sau đây gọi chung là cơ quan, tổ chức, đơn vị).

Việc phân cấp quản lý tài sản công đối với cơ quan Đảng cộng sản Việt Nam thực hiện theo quy định về quản lý tài sản tại cơ quan Đảng cộng sản Việt Nam.

2. Tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị là những tài sản được cơ quan có thẩm quyền giao, mua sắm, thuê, xử lý tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị; sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết; sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư; mua sắm, thuê, phê duyệt phương án xử lý tài sản của dự án sử dụng vốn nhà nước; quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ phúc lợi của đơn vị hoặc tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân theo quy định của pháp luật gồm:

- Nhà làm việc, công trình sự nghiệp, nhà ở công vụ và tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, nhà ở công vụ;

- Quyền sử dụng đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, nhà ở công vụ;

- Xe ô tô và phương tiện vận tải khác; máy móc, thiết bị;

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

- Tài sản khác theo quy định của pháp luật.

3. Những nội dung khác liên quan đến việc quản lý, sử dụng tài sản công không quy định trong Quyết định này thì thực hiện theo Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017, các Nghị định của Chính phủ và các Thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Cơ quan nhà nước;
- Đơn vị sự nghiệp công lập;
- Tổ chức chính trị - xã hội; tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp; tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội;
- Tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến quản lý, sử dụng tài sản công;
- Không áp dụng đối với việc quản lý, sử dụng tài sản công tại các đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân đóng trên địa bàn tỉnh.

Điều 3. Nội dung phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công

Việc quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị được phân cấp thẩm quyền đối với các nội dung sau:

1. Mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của cơ quan nhà nước.
2. Thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan nhà nước.
3. Thu hồi tài sản công tại cơ quan nhà nước.
4. Điều chuyển tài sản công.
5. Bán tài sản công tại cơ quan nhà nước.
6. Thanh lý tài sản công tại cơ quan nhà nước.
7. Tiêu hủy tài sản công tại cơ quan nhà nước.
8. Xử lý tài sản công tại cơ quan nhà nước trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.
9. Bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công tại cơ quan nhà nước.
10. Quản lý, sử dụng số tiền thu được từ việc xử lý tài sản công tại cơ quan nhà nước.
11. Mua sắm, thuê tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập.
12. Tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập được sử dụng vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết.
13. Thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý, tiêu hủy và xử lý tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.
14. Bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công và quản lý sử dụng số tiền thu được từ việc xử lý tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập.
15. Quản lý tài sản công tại các tổ chức chính trị - xã hội; tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội.
16. Điều chuyển tài sản dự án thuộc phạm vi quản lý của địa phương; bán, thanh lý, tiêu hủy; xử lý tài sản trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1 PHÂN CẤP QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG TẠI CƠ QUAN NHÀ NƯỚC

Điều 4. Mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của cơ quan Nhà nước

1. Đối với tài sản công của cơ quan nhà nước trong trường hợp phải lập thành dự án đầu tư được thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư công và pháp luật liên quan.

2. Thẩm quyền mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động cơ quan nhà nước

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ tiêu chuẩn, định mức quy định hiện hành, trong phạm vi dự toán ngân sách được giao hàng năm trên cơ sở đề nghị của các cơ quan, tổ chức, đơn vị và ý kiến bằng văn bản của Sở Tài chính quyết định mua sắm tài sản công cho các cơ quan Nhà nước gồm:

- Trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp và các tài sản khác gắn liền với đất (bao gồm quyền sử dụng đất);

- Xe ô tô các loại (sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh);

- Máy móc, thiết bị, các tài sản khác có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên trên 01 đơn vị tài sản.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố (gọi chung là Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện) căn cứ tiêu chuẩn, định mức quy định hiện hành, trong phạm vi dự toán ngân sách được giao hàng năm trên cơ sở đề nghị của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý và ý kiến bằng văn bản của Phòng Tài chính – Kế hoạch cấp huyện, thành phố (gọi chung là Phòng Tài chính- Kế hoạch cấp huyện) quyết định mua sắm tài sản công (trừ tài sản quy định tại điểm a, khoản 2 Điều này) là máy móc, thiết bị, các tài sản khác của các cơ quan nhà nước thuộc huyện quản lý có giá trị từ 100 triệu đồng đến dưới 500 triệu đồng trên 01 đơn vị tài sản.

c) Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh hoặc tương đương căn cứ tiêu chuẩn, định mức quy định hiện hành, trong phạm vi dự toán ngân sách được giao hàng năm quyết định mua sắm tài sản công (trừ tài sản quy định tại điểm a, khoản 2 Điều này) là máy móc, thiết bị, các tài sản khác dưới 500 triệu đồng trên 01 đơn vị tài sản của cơ quan và các đơn vị trực thuộc có giá trị từ 100 triệu đồng đến dưới 500 triệu đồng trên 01 đơn vị tài sản.

d) Thủ trưởng cơ quan nhà nước trực thuộc các sở, ban, ngành cấp tỉnh hoặc tương đương; Thủ trưởng các phòng, ban hoặc tương đương trực thuộc cấp huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn căn cứ tiêu chuẩn, định mức quy định hiện hành, trong phạm vi dự toán ngân sách được giao hàng năm quyết định mua sắm tài sản công (trừ tài sản quy định tại điểm a, điểm b, điểm c,

khoản 2 Điều này) là máy móc, thiết bị, các tài sản khác có giá trị dưới 100 triệu đồng trên 01 đơn vị tài sản.

3. Trình tự, thủ tục mua sắm tài sản

a) Căn cứ tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công, cơ quan nhà nước có nhu cầu mua sắm tài sản lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này xem xét, quyết định.

Hồ sơ đề nghị mua sắm tài sản gồm:

- Văn bản đề nghị của cơ quan nhà nước có nhu cầu mua sắm tài sản: 01 bản chính;
- Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;
- Danh mục tài sản đề nghị mua sắm (chủng loại, số lượng, giá dự toán, nguồn kinh phí): 01 bản chính;
- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị mua sắm tài sản (nếu có): 01 bản sao.

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này xem xét, quyết định việc mua sắm tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị mua sắm tài sản không phù hợp. Cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 20 của Quy định này có trách nhiệm có ý kiến bằng văn bản về sự cần thiết mua sắm, sự phù hợp của đề nghị mua sắm với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công trước khi cơ quan, người có thẩm quyền quyết định trong trường hợp việc mua sắm tài sản do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định.

Nội dung chủ yếu của Quyết định mua sắm tài sản gồm:

- Tên cơ quan nhà nước được mua sắm tài sản;
- Danh mục tài sản được mua sắm (chủng loại, số lượng, giá dự toán, nguồn kinh phí);
- Phương thức mua sắm;
- Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

4. Đối với việc mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ nhằm duy trì hoạt động thường xuyên tại các cơ quan nhà nước, đơn vị căn cứ dự toán ngân sách được giao hàng năm tổ chức thực hiện mua sắm theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật về đấu thầu và pháp luật có liên quan.

5. Đối với việc mua sắm tài sản công thuộc Danh mục tài sản mua sắm tập trung thuộc cấp tỉnh ban hành thì Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho một cơ quan nhà nước thực hiện mua sắm tài sản theo phương thức tập trung và thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu cung cấp tài sản theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

Điều 5. Thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan nhà nước

1. Thuê trụ sở làm việc để phục vụ hoạt động của cơ quan nhà nước.

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thuê trụ sở làm việc của các cơ quan nhà nước thuộc phạm vi tỉnh quản lý trong trường hợp số tiền thuê có giá trị từ 100 triệu đồng trở lên/năm, sau khi có ý kiến bằng văn bản của Sở Tài chính về sự cần thiết thuê tài sản, sự phù hợp với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công. Nguồn kinh phí để thuê trụ sở làm việc được bố trí trong dự toán được giao hàng năm hoặc bổ sung dự toán trong năm của đơn vị.

b) Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh hoặc tương đương quyết định thuê trụ sở làm việc của cơ quan và các đơn vị trực thuộc trong trường hợp số tiền thuê có giá trị dưới 100 triệu đồng/năm, sau khi có ý kiến bằng văn bản của Sở Tài chính về sự cần thiết thuê tài sản, sự phù hợp với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công. Nguồn kinh phí để thuê trụ sở làm việc được bố trí trong dự toán được giao hàng năm của đơn vị.

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thuê trụ sở làm việc của các cơ quan nhà nước thuộc huyện quản lý trong trường hợp số tiền thuê có giá trị dưới 100 triệu đồng/năm, sau khi có ý kiến bằng văn bản của Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện về sự cần thiết thuê tài sản, sự phù hợp với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công. Nguồn kinh phí để thuê trụ sở làm việc do huyện tự cân đối trong dự toán thuộc ngân sách huyện.

2. Thuê tài sản khác (không phải là trụ sở làm việc) để phục vụ hoạt động của cơ quan nhà nước.

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thuê tài sản khác để phục vụ hoạt động của các cơ quan nhà nước thuộc phạm vi tỉnh quản lý trong trường hợp số tiền thuê có giá trị từ 100 triệu đồng trở lên/năm tính cho 01 đơn vị tài sản, sau khi có ý kiến bằng văn bản của Sở Tài chính về sự cần thiết thuê tài sản, sự phù hợp với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công theo dự toán được giao hàng năm của các cơ quan nhà nước.

b) Thủ trưởng cơ quan nhà nước cấp tỉnh, thủ trưởng đơn vị trực thuộc cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; cơ quan nhà nước cấp huyện hoặc tương đương; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, phường, thị trấn quyết định thuê tài sản khác để phục vụ hoạt động của cơ quan trong trường hợp số tiền thuê có giá trị dưới 100 triệu đồng/năm tính cho 01 đơn vị tài sản theo dự toán được giao hàng năm của các cơ quan nhà nước phù hợp với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công.

3. Trình tự, thủ tục thuê tài sản

a) Căn cứ tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công, cơ quan nhà nước lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để tổng hợp, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này xem xét, quyết định.

Hồ sơ đề nghị thuê tài sản gồm:

- Văn bản đề nghị của cơ quan nhà nước có nhu cầu thuê tài sản: 01 bản chính;
- Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;

- Danh mục tài sản đề nghị thuê (chủng loại, số lượng, dự toán tiền thuê, nguồn kinh phí): 01 bản chính;

- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị thuê tài sản (nếu có): 01 bản sao.

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, 2 Điều này xem xét, quyết định việc thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan nhà nước hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thuê tài sản không phù hợp. Cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 20 của Quy định này có trách nhiệm có ý kiến bằng văn bản về sự cần thiết thuê tài sản, sự phù hợp của đề nghị thuê tài sản với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công trước khi cơ quan, người có thẩm quyền quyết định trong trường hợp việc thuê tài sản do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định.

Nội dung chủ yếu của Quyết định thuê tài sản gồm:

- Tên cơ quan nhà nước được thuê tài sản;

- Danh mục tài sản được thuê (chủng loại, số lượng, dự toán tiền thuê, nguồn kinh phí);

- Phương thức thuê;

- Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

4. Trên cơ sở dự toán được giao hàng năm, các cơ quan nhà nước tổ chức thực hiện thuê tài sản theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật về đấu thầu và pháp luật có liên quan.

Điều 6. Thu hồi tài sản công tại cơ quan nhà nước

1. Tài sản công tại cơ quan nhà nước bị thu hồi trong các trường hợp sau đây:

a) Trụ sở làm việc không sử dụng liên tục quá 12 tháng;

b) Được Nhà nước giao trụ sở mới hoặc đầu tư xây dựng trụ sở khác để thay thế;

c) Tài sản được sử dụng không đúng đối tượng, vượt tiêu chuẩn, định mức; sử dụng sai mục đích, cho mượn;

d) Chuyển nhượng, bán, tặng cho, góp vốn, sử dụng tài sản để bảo đảm thực hiện nghĩa vụ dân sự không đúng quy định; sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết không đúng quy định;

đ) Tài sản đã được giao, được đầu tư xây dựng, mua sắm nhưng không còn nhu cầu sử dụng hoặc việc sử dụng, khai thác không hiệu quả hoặc giảm nhu cầu sử dụng do thay đổi tổ chức bộ máy, thay đổi chức năng, nhiệm vụ;

e) Phải thay thế do yêu cầu đổi mới kỹ thuật, công nghệ theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền;

g) Cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tự nguyện trả lại tài sản cho Nhà nước;

h) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Thẩm quyền quyết định thu hồi tài sản công

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thu hồi tài sản công tại các cơ quan nhà nước thuộc phạm vi quản lý của địa phương trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính và các cơ quan có liên quan đối với các trường hợp sau:

- Trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp và các tài sản khác gắn liền với đất (bao gồm quyền sử dụng đất).

- Xe ô tô các loại.

- Máy móc, thiết bị và các tài sản khác có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên trên 01 đơn vị tài sản.

b) Giám đốc Sở Tài chính quyết định thu hồi tài sản công tại các cơ quan nhà nước thuộc địa phương quản lý là máy móc, thiết bị và các tài sản khác có nguyên giá theo sổ kế toán từ 100 triệu đồng đến dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản (trừ tài sản quy định tại điểm a, khoản 2 Điều này).

c) Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh hoặc tương đương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thu hồi tài sản công là máy móc, thiết bị và các tài sản khác có nguyên giá theo sổ kế toán dưới 100 triệu đồng/01 đơn vị tài sản (trừ tài sản quy định tại điểm a, điểm b, khoản 2 Điều này) của các cơ quan nhà nước trong phạm vi nội bộ ngành mình, cấp mình quản lý.

3. Trình tự, thủ tục thu hồi tài sản công

3.1. Trường hợp cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại tài sản cho Nhà nước theo quy định tại điểm g khoản 1 Điều này:

a) Cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền thu hồi tài sản theo quy định tại khoản 2 Điều này xem xét, quyết định.

Hồ sơ đề nghị trả lại tài sản cho Nhà nước gồm:

- Văn bản đề nghị trả lại tài sản của cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản: 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;

- Danh mục tài sản đề nghị trả lại cho Nhà nước (chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán): 01 bản chính;

- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị trả lại tài sản (nếu có): 01 bản sao.

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này quyết định thu hồi tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị trả lại tài sản không phù hợp.

Nội dung chủ yếu của Quyết định thu hồi tài sản công gồm:

- Tên cơ quan nhà nước có tài sản thu hồi;

- Danh mục tài sản thu hồi (chủng loại, số lượng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do thu hồi);

- Trách nhiệm tổ chức thực hiện;

c) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định thu hồi tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan nhà nước có tài sản bị thu hồi thực hiện bàn giao đầy đủ tài sản và các hồ sơ có liên quan đến tài sản cho cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại khoản 1, 2 Điều 20 của Quy định này, cụ thể như sau:

- Bàn giao cho Sở Tài chính đối với tài sản công do cơ quan, người có thẩm quyền thuộc cấp tỉnh quyết định thu hồi;

- Bàn giao cho Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện đối với tài sản công do cơ quan, người có thẩm quyền thuộc cấp huyện quyết định thu hồi;

d) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc tiếp nhận tài sản bị thu hồi, cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại điểm c khoản này có trách nhiệm lập phương án xử lý theo các hình thức quy định tại khoản 4 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công hoặc lập phương án khai thác, trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định;

đ) Căn cứ quyết định phương án xử lý, phương án khai thác tài sản thu hồi của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại điểm c khoản này tổ chức thực hiện theo quy định.

3.2. Trường hợp thu hồi tài sản công theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản 1 Điều này:

a) Cơ quan có chức năng thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, xử phạt vi phạm hành chính và các cơ quan quản lý nhà nước khác khi phát hiện tài sản công thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản 1 Điều này có văn bản kiến nghị và chuyên hồ sơ (nếu có) đến cơ quan, người có thẩm quyền quyết định thu hồi tài sản theo quy định tại khoản 2 Điều này để xem xét, quyết định thu hồi theo quy định của pháp luật;

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được kiến nghị và hồ sơ (nếu có) do các cơ quan quy định tại điểm a khoản này chuyển đến, cơ quan, người có thẩm quyền thu hồi tài sản theo quy định tại khoản 2 Điều này có trách nhiệm kiểm tra, xác minh việc quản lý, sử dụng tài sản công theo kiến nghị;

c) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc kiểm tra, xác minh, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này ra quyết định thu hồi tài sản nếu tài sản thuộc trường hợp phải thu hồi theo quy định.

Nội dung chủ yếu của Quyết định thu hồi tài sản công thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 3.1 Điều này.

Trường hợp qua kiểm tra, xác minh, tài sản không thuộc trường hợp phải thu hồi theo quy định của pháp luật, cơ quan, người có thẩm quyền thu hồi tài sản theo quy định tại khoản 2 Điều này có văn bản thông báo đến cơ quan đã kiến nghị được biết;

d) Trình tự, thủ tục thu hồi tài sản và việc khai thác, xử lý tài sản sau khi thu hồi được thực hiện theo quy định tại các điểm c, d và đ khoản 3.1 Điều này.

3.3. Trường hợp thu hồi tài sản công theo quy định tại điểm h khoản 1 Điều này, trình tự, thủ tục thu hồi thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan; trường hợp pháp luật liên quan không có quy định về trình tự, thủ tục thì thực hiện theo quy định tại khoản 3.1, khoản 3.2 Điều này.

4. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc thu hồi tài sản, cơ quan nhà nước có tài sản thu hồi hạch toán giám tài sản và báo cáo kê khai biến động tài sản công theo quy định tại Điều 126, Điều 127 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

Sau khi hoàn thành việc tiếp nhận tài sản thu hồi là trụ sở làm việc theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan tiếp nhận trụ sở làm việc có trách nhiệm hoàn thiện các thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai.

5. Đối với tài sản thu hồi được xử lý theo các hình thức quy định tại khoản 1 Điều này, chi phí bàn giao, tiếp nhận tài sản thu hồi và chi phí xử lý tài sản thu hồi được thực hiện như sau:

a) Do cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao hoặc nhận điều chuyển tài sản chi trả trong trường hợp áp dụng hình thức giao, điều chuyển tài sản;

b) Thực hiện theo quy định tại Điều 13 Quy định này trong trường hợp áp dụng hình thức bán, thanh lý tài sản;

c) Do cơ quan nhà nước có tài sản bị thu hồi chi trả từ nguồn kinh phí được phép sử dụng của cơ quan trong trường hợp áp dụng hình thức tiêu hủy tài sản;

d) Thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan trong trường hợp áp dụng hình thức xử lý khác.

6. Đối với tài sản thu hồi được đưa vào khai thác, chi phí bàn giao, tiếp nhận tài sản thu hồi và chi phí khai thác tài sản thu hồi được sử dụng từ nguồn thu được từ việc khai thác tài sản bị thu hồi.

Điều 7. Điều chuyển tài sản công

1. Tài sản công được điều chuyển trong các trường hợp sau đây:

a) Khi có sự thay đổi về cơ quan quản lý, cơ cấu tổ chức, phân cấp quản lý;

b) Từ nơi thừa sang nơi thiếu theo tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công do cơ quan, người có thẩm quyền quy định;

c) Việc điều chuyển tài sản mang lại hiệu quả sử dụng cao hơn;

d) Cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản nhưng không có nhu cầu sử dụng thường xuyên;

đ) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản công

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định điều chuyển tài sản công giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính và các cơ quan có liên quan đối với các trường hợp sau:

- Trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp và các tài sản khác gắn liền với đất (bao gồm quyền sử dụng đất).

- Xe ô tô các loại.

- Máy móc, thiết bị và các tài sản khác có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản.

b) Giám đốc Sở Tài chính căn cứ đề nghị điều chuyển tài sản công của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương quyết định điều chuyển tài sản công (trừ tài sản được quy định tại điểm a, khoản 2 Điều này) là máy móc, thiết bị và các tài sản khác có nguyên giá theo sổ kế toán dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản giữa các sở, ban, ngành cấp tỉnh và cấp huyện.

c) Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh hoặc tương đương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định điều chuyển tài sản công là máy móc, thiết bị và các tài sản khác có nguyên giá theo sổ kế toán dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản (trừ tài sản được quy định tại điểm a, điểm b, khoản 2 Điều này) giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong phạm vi nội bộ ngành mình, cấp mình quản lý.

3. Trình tự, thủ tục điều chuyển tài sản công

a) Khi có tài sản cần điều chuyển, cơ quan nhà nước có tài sản lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền điều chuyển tài sản theo quy định tại khoản 2 Điều này xem xét, quyết định.

Hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản gồm:

- Văn bản đề nghị điều chuyển tài sản của cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản: 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị được tiếp nhận tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị: 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị điều chuyển, tiếp nhận tài sản của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;

- Danh mục tài sản đề nghị điều chuyển (chủng loại, số lượng, tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; mục đích sử dụng hiện tại và mục đích sử dụng dự kiến sau khi điều chuyển trong trường hợp việc điều chuyển gắn với việc chuyển đổi công năng sử dụng tài sản; lý do điều chuyển): 01 bản chính;

- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị điều chuyển tài sản (nếu có): 01 bản sao.

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền điều chuyển tài sản theo quy định tại khoản 2 Điều này quyết định điều chuyển tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển không phù hợp. Cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại các khoản 1, khoản 2 Điều 20 của Quy

định này có trách nhiệm thẩm định về đề nghị điều chuyển tài sản trong trường hợp việc điều chuyển tài sản do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định theo thẩm quyền.

c) Nội dung chủ yếu của Quyết định điều chuyển tài sản công gồm:

- Cơ quan nhà nước có tài sản điều chuyển;
- Cơ quan, tổ chức, đơn vị được nhận tài sản điều chuyển;
- Danh mục tài sản điều chuyển (chủng loại, số lượng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; mục đích sử dụng hiện tại và mục đích sử dụng sau khi điều chuyển trong trường hợp việc điều chuyển gắn với việc chuyển đổi công năng sử dụng tài sản; lý do điều chuyển);

- Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

d) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định điều chuyển tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan nhà nước có tài sản điều chuyển và cơ quan, tổ chức, đơn vị được nhận tài sản điều chuyển có trách nhiệm:

- Tổ chức bàn giao, tiếp nhận tài sản; việc tổ chức bàn giao, tiếp nhận tài sản được lập thành biên bản theo Mẫu số 01/TSC-BBGN ban hành kèm theo Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ;

- Thực hiện hạch toán giảm, tăng tài sản theo chế độ kế toán hiện hành;

- Thực hiện đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản theo quy định của pháp luật; báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định tại Điều 126, Điều 127 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

e) Chi phí hợp lý có liên quan trực tiếp đến việc bàn giao, tiếp nhận tài sản do đơn vị tiếp nhận tài sản chi trả theo quy định.

Điều 8. Bán tài sản công tại cơ quan Nhà nước

1. Tài sản công được bán trong các trường hợp sau đây:

a) Tài sản công bị thu hồi được xử lý theo hình thức bán quy định tại Điều 6 của Quy định này;

b) Cơ quan nhà nước được giao sử dụng tài sản công không còn nhu cầu sử dụng hoặc giảm nhu cầu sử dụng do thay đổi về tổ chức hoặc thay đổi về chức năng, nhiệm vụ và nguyên nhân khác mà không xử lý theo hình thức thu hồi hoặc điều chuyển;

c) Thực hiện sắp xếp lại việc quản lý, sử dụng tài sản công;

d) Tài sản công được thanh lý theo hình thức bán quy định tại Điều 9 của Quy định này.

đ) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Thẩm quyền quyết định bán tài sản công

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định bán tài sản công tại các cơ quan nhà nước thuộc phạm vi quản lý của địa phương trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính và các cơ quan liên quan đối với các trường hợp sau:

- Trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp và các tài sản khác gắn liền với đất (bao gồm quyền sử dụng đất).

- Xe ô tô các loại.

- Máy móc, thiết bị và các tài sản khác có nguyên giá theo sổ kế toán có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản.

b) Giám đốc Sở Tài chính căn cứ đề nghị bán tài sản công của các Thủ trưởng các sở, ban ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và chế độ quản lý tài sản công hiện hành để quyết định bán tài sản công (trừ tài sản được quy định tại điểm a, khoản 2 Điều này) là máy móc, thiết bị và các tài sản khác có nguyên giá theo sổ kế toán từ 100 triệu đồng đến dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản.

c) Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh hoặc tương đương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định bán tài sản công (trừ tài sản được quy định tại điểm a, điểm b, khoản 2 Điều này) là máy móc, thiết bị và các tài sản khác có nguyên giá theo sổ kế toán dưới 100 triệu đồng/01 đơn vị tài sản thuộc phạm vi của ngành mình, cấp mình quản lý.

3. Trình tự, thủ tục bán tài sản công

a) Cơ quan nhà nước có tài sản công thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này lập 01 bộ hồ sơ đề nghị bán tài sản công gửi cơ quan quản lý cấp trên để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này xem xét, quyết định.

Hồ sơ đề nghị bán tài sản công gồm:

- Văn bản đề nghị bán tài sản công của cơ quan được giao quản lý, sử dụng tài sản công (trong đó nêu rõ hình thức bán, trách nhiệm tổ chức bán tài sản, việc quản lý, sử dụng tiền thu được từ bán tài sản): 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị bán tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;

- Danh mục tài sản đề nghị bán (chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; mục đích sử dụng hiện tại; lý do bán): 01 bản chính;

- Ý kiến của cơ quan chuyên môn về quy hoạch sử dụng đất (trong trường hợp bán trụ sở làm việc): 01 bản sao;

- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị bán tài sản (nếu có): 01 bản sao.

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này xem xét, quyết định bán tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị bán không phù hợp. Cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại các khoản 1, 2 Điều 20 của Quy định này có trách nhiệm thẩm định về đề nghị bán

tài sản trong trường hợp việc bán tài sản do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định theo thẩm quyền.

Nội dung chủ yếu của Quyết định bán tài sản công gồm:

- Cơ quan nhà nước có tài sản bán;
- Danh mục tài sản được bán (chủng loại, số lượng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do bán);
- Phương thức bán tài sản (trường hợp tài sản là trụ sở làm việc, xe ô tô, tài sản khác có nguyên giá theo sổ kế toán từ 250 triệu đồng trở lên/1 đơn vị tài sản thì ghi phương thức bán là đấu giá; trường hợp tài sản có nguyên giá theo sổ kế toán dưới 250 triệu đồng/1 đơn vị tài sản thì giao người đứng đầu cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quyết định phương thức đấu giá, niêm yết giá hoặc chỉ định căn cứ vào giá trị đánh giá lại và quy định tại các Điều 24, 26, 27 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ);

- Cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản công;
- Quản lý, sử dụng tiền thu được từ bán tài sản.

c) Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định bán tài sản công quyết định giao cơ quan nhà nước có tài sản công hoặc cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 20 của Quy định này tổ chức bán tài sản công.

Việc giao trách nhiệm tổ chức bán tài sản công cho cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 20 của Quy định này được thực hiện theo nguyên tắc sau:

- Sở Tài chính tổ chức bán đối với tài sản công do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định bán;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện tổ chức bán đối với tài sản công do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định bán.

d) Trong thời hạn 60 ngày (đối với trụ sở làm việc), 30 ngày (đối với tài sản khác), kể từ ngày có quyết định bán của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản công quy định tại điểm c khoản 3 Điều này có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc bán theo quy định tại các Điều 24, 25, 26 và 27 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

e) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc bán tài sản, cơ quan nhà nước có tài sản bán hạch toán giảm tài sản; báo cáo kê khai biến động tài sản công theo quy định tại Điều 126, Điều 127 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 9. Thanh lý tài sản công tại cơ quan Nhà nước

1. Tài sản công được thanh lý trong các trường hợp sau đây:

- a) Tài sản công hết hạn sử dụng theo quy định của pháp luật;

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 tài sản khác gắn liền với đất phải phá dỡ theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

d) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Thẩm quyền quyết định thanh lý

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thanh lý tài sản công (bao gồm quyền sử dụng đất) tại các cơ quan nhà nước thuộc phạm vi quản lý của địa phương trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính và các cơ quan liên quan đối với các trường hợp sau:

- Trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp và tài sản khác gắn liền với đất có nguyên giá theo sổ kế toán có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản.

- Xe ô tô các loại.

- Máy móc, thiết bị và các tài sản khác có nguyên giá theo sổ kế toán có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản.

b) Giám đốc Sở Tài chính quyết định thanh lý tài sản công (không bao gồm quyền sử dụng đất, xe ô tô) trên cơ sở đề nghị của Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan liên quan đối với trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp và tài sản khác gắn liền với đất có nguyên giá theo sổ kế toán từ 300 triệu đồng đến dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản.

c) Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh hoặc tương đương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thanh lý tài sản công (không bao gồm quyền sử dụng đất, xe ô tô) thuộc phạm vi của ngành mình, cấp mình quản lý trên cơ sở ý kiến của cơ quan tài chính cùng cấp và các cơ quan liên quan đối với:

- Trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp và tài sản khác gắn liền với đất có nguyên giá theo sổ kế toán dưới 300 triệu đồng/01 đơn vị tài sản;

- Máy móc, thiết bị và các tài sản khác có nguyên giá theo sổ kế toán dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản.

3. Trình tự, thủ tục thanh lý tài sản công

a) Khi có tài sản công hết hạn sử dụng theo chế độ mà phải thanh lý; 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 (dự toán chi phí sửa chữa lớn hơn 30% nguyên giá tài sản); nhà làm việc hoặc tài sản khác gắn liền với đất phải phá dỡ để thực hiện dự án đầu tư xây dựng, giải phóng mặt bằng hoặc các trường hợp khác theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, cơ quan nhà nước có tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản công, gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này xem xét, quyết định.

Hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản gồm:

- Văn bản đề nghị thanh lý tài sản công của cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công (trong đó nêu rõ trách nhiệm tổ chức thanh lý tài sản; dự toán chi phí sửa chữa tài sản trong trường hợp xác định việc sửa chữa không hiệu quả): 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị thanh lý tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;

- Danh mục tài sản đề nghị thanh lý (chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do thanh lý): 01 bản chính;

- Ý kiến bằng văn bản của cơ quan chuyên môn có liên quan về tình trạng tài sản và khả năng sửa chữa (đối với tài sản là nhà, công trình xây dựng chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa được): 01 bản sao;

- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị thanh lý tài sản (nếu có): 01 bản sao.

b) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này quyết định thanh lý tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thanh lý không phù hợp. Cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 20 của Quy định này có trách nhiệm thẩm định về đề nghị thanh lý tài sản trong trường hợp việc thanh lý tài sản do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định theo thẩm quyền.

Nội dung chủ yếu của Quyết định thanh lý tài sản công gồm:

- Cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý;

- Danh mục tài sản thanh lý (chủng loại, số lượng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do thanh lý);

- Hình thức thanh lý tài sản (phá dỡ, hủy bỏ, bán);

- Quản lý, sử dụng tiền thu được từ thanh lý tài sản (nếu có);

- Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

c) Trong thời hạn 60 ngày (đối với nhà làm việc và các tài sản khác gắn liền với đất), 30 ngày (đối với tài sản khác), kể từ ngày có quyết định thanh lý tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý tổ chức thanh lý tài sản theo quy định tại Điều 30, Điều 31 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

d) Việc thanh toán tiền mua tài sản (nếu có) và nộp tiền vào tài khoản tạm giữ tại kho bạc nhà nước thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 24 (trong trường hợp bán đấu giá) và khoản 6 Điều 26 của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP (trong trường hợp bán niêm yết, bán chỉ định).

đ) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc thanh lý tài sản, cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý hạch toán giảm tài sản theo quy định của pháp luật về kế toán; báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định tại Điều 126, Điều 127 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 10. Tiêu hủy tài sản công tại cơ quan Nhà nước

1. Đối với tài sản bị tịch thu phải tiêu hủy theo quy định của pháp luật thì thực hiện theo văn bản của pháp luật có liên quan.

2. Đối với tài sản tại các cơ quan nhà nước phải tiêu hủy; các cơ quan nhà nước nào có thẩm quyền quyết định đầu tư mua sắm theo phân cấp thì thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị đó ra quyết định tiêu hủy.

3. Trình tự, thủ tục tiêu hủy tài sản công tại cơ quan nhà nước

a) Khi có tài sản công thuộc các trường hợp phải tiêu hủy, cơ quan nhà nước có tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị tiêu hủy tài sản công gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này xem xét, quyết định.

Hồ sơ đề nghị tiêu hủy tài sản công gồm:

- Văn bản đề nghị tiêu hủy tài sản công của cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công (trong đó nêu rõ hình thức tiêu hủy, trách nhiệm tổ chức tiêu hủy tài sản, dự kiến kinh phí tiêu hủy): 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị tiêu hủy tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;

- Danh mục tài sản đề nghị tiêu hủy (chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do tiêu hủy): 01 bản chính;

- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị tiêu hủy tài sản (nếu có): 01 bản sao.

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này quyết định tiêu hủy tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị tiêu hủy không phù hợp.

Nội dung chủ yếu của Quyết định tiêu hủy tài sản công gồm:

- Cơ quan nhà nước có tài sản tiêu hủy;

- Danh mục tài sản tiêu hủy (chủng loại, số lượng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do tiêu hủy);

- Hình thức tiêu hủy;

- Trách nhiệm tổ chức thực hiện việc tiêu hủy tài sản (theo phân cấp và theo văn bản của pháp luật có liên quan đối với tài sản bị tịch thu phải tiêu hủy).

c) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định tiêu hủy của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan được giao nhiệm vụ tiêu hủy tài sản công có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc tiêu hủy theo quy định của pháp luật.

d) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc tiêu hủy tài sản, cơ quan nhà nước có tài sản tiêu hủy hạch toán giảm tài sản; báo cáo kê khai biến động tài sản công theo quy định tại Điều 126, Điều 127 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

đ) Kinh phí tiêu hủy tài sản công tại cơ quan nhà nước do ngân sách nhà nước bảo đảm.

Điều 11. Xử lý tài sản công tại cơ quan nhà nước trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại

1. Trường hợp tài sản công bị mất, bị hủy hoại do thiên tai, hỏa hoạn hoặc nguyên nhân khác; các cơ quan nhà nước nào có thẩm quyền quyết định đầu tư, mua sắm theo phân cấp thì thủ trưởng cơ quan nhà nước đó có thẩm quyền quyết định xử lý tài sản công bị mất, bị hủy hoại.

2. Trình tự, thủ tục xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại

a) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày phát hiện tài sản công bị mất, bị hủy hoại, cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản có trách nhiệm xác định nguyên nhân, trách nhiệm để xảy ra việc tài sản công bị mất, bị hủy hoại, lập 01 bộ hồ sơ đề nghị xử lý gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này xem xét, quyết định.

Hồ sơ đề nghị xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại gồm:

- Văn bản đề nghị xử lý tài sản công bị mất, bị hủy hoại của cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công: 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị xử lý tài sản công bị mất, bị hủy hoại của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;

- Danh mục tài sản bị mất, bị hủy hoại (chủng loại, số lượng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do bị mất, bị hủy hoại): 01 bản chính;

- Các hồ sơ, tài liệu chứng minh việc tài sản bị mất, bị hủy hoại (nếu có): 01 bản sao.

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.

Nội dung chủ yếu của Quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại gồm:

- Cơ quan nhà nước có tài sản bị mất, bị hủy hoại;

- Danh mục tài sản bị mất, bị hủy hoại (chủng loại, số lượng, nguyên giá, giá trị còn lại; lý do (nguyên nhân) tài sản bị mất, bị hủy hoại);

- Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

c) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định xử lý của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản hạch toán giảm tài sản theo quy định của pháp luật về kế toán; báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định tại Điều 126, Điều 127 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

d) Việc xử lý trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân có liên quan được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 12. Bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công tại cơ quan nhà nước

Cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công hoặc cơ quan, đơn vị quản lý vận hành tài sản công có trách nhiệm thực hiện việc bảo dưỡng, sửa chữa tài sản theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật do cơ quan, người có thẩm quyền ban hành. Thẩm quyền quyết định bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công được quy định như sau:

1. Đối với trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp

a) Căn cứ dự toán được giao hàng năm, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc bảo dưỡng, sửa chữa tài đối với tài sản là trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý có giá trị từ 03 tỷ đồng trở lên.

b) Căn cứ dự toán được giao hàng năm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh hoặc tương đương và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định việc bảo dưỡng, sửa chữa đối với tài sản là trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp của cơ quan và các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc mình quản lý có giá trị dưới 03 tỷ đồng.

Trình tự, thủ tục bảo dưỡng, sửa chữa tài sản thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư xây dựng cơ bản.

2. Đối với tài sản khác (không thuộc Khoản 1 Điều này)

Trên cơ sở dự toán được giao, thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý sử dụng tài sản quyết định việc bảo dưỡng, sửa chữa tài sản.

Điều 13. Quản lý, sử dụng số tiền thu được từ việc xử lý tài sản công tại cơ quan nhà nước

1. Toàn bộ số tiền thu được từ việc xử lý tài sản công tại cơ quan nhà nước (bao gồm cả tiền bồi thường tài sản, nếu có) được nộp vào tài khoản tạm giữ tại Kho bạc Nhà nước do cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công sau đây làm chủ tài khoản:

a) Sở Tài chính làm chủ tài khoản quản lý số tiền thu được từ xử lý tài sản công do cơ quan, người có thẩm quyền cấp tỉnh quyết định xử lý; tài sản công của cơ quan nhà nước thuộc trung ương quản lý đóng trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, trừ tài sản công quy định tại điểm a khoản 1 Điều 36 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ;

b) Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện làm chủ tài khoản quản lý số tiền thu được từ xử lý tài sản công do cơ quan, người có thẩm quyền thuộc cấp huyện, cấp xã quyết định xử lý.

2. Tài khoản tạm giữ được theo dõi chi tiết đối với từng cơ quan có tài sản xử lý.

3. Người đứng đầu cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản công có trách nhiệm lập, phê duyệt dự toán đối với các khoản chi phí liên quan đến việc xử lý tài sản, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Nội dung chi phí liên quan đến xử lý tài sản công bao gồm:

- a) Chi phí kiểm kê tài sản;
- b) Chi phí đo, vẽ nhà, đất;
- c) Chi phí định giá và thẩm định giá tài sản;
- d) Chi phí di dời, phá dỡ, hủy bỏ, tiêu hủy tài sản;

đ) Thù lao đấu giá trả cho tổ chức đấu giá trong trường hợp đấu giá thành; chi phí đấu giá tài sản trả cho tổ chức đấu giá trong trường hợp đấu giá không thành; chi phí đấu giá trong trường hợp việc tổ chức đấu giá do Hội đồng thực hiện;

e) Chi phí niêm yết, thông báo công khai, cho xem tài sản, lựa chọn người được quyền mua tài sản trong trường hợp bán tài sản theo hình thức niêm yết giá;

g) Chi phí hợp lý khác có liên quan đến xử lý tài sản công.

5. Mức chi:

a) Đối với các nội dung chi đã có tiêu chuẩn, định mức, chế độ do cơ quan, người có thẩm quyền quy định thì thực hiện theo tiêu chuẩn, định mức và chế độ do cơ quan, người có thẩm quyền quy định;

b) Đối với các nội dung thuê dịch vụ liên quan đến xử lý tài sản được thực hiện theo Hợp đồng ký kết theo quy định giữa cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản và đơn vị cung cấp dịch vụ. Việc lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ liên quan đến xử lý tài sản được thực hiện theo quy định của pháp luật;

c) Đối với các nội dung chi ngoài phạm vi quy định tại điểm a, điểm b khoản này, người đứng đầu cơ quan được giao nhiệm vụ xử lý tài sản quyết định mức chi, bảo đảm phù hợp với chế độ quản lý tài chính hiện hành của Nhà nước và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

6. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nộp tiền vào tài khoản tạm giữ, cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán, thanh lý tài sản có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh toán gửi chủ tài khoản tạm giữ để chi trả chi phí xử lý tài sản. Người đứng đầu cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán, thanh lý tài sản chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của khoản chi đề nghị thanh toán.

Hồ sơ đề nghị thanh toán gồm:

a) Văn bản đề nghị thanh toán của cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản (trong đó nêu rõ số tiền thu được từ việc xử lý tài sản, tổng chi phí xử lý tài sản, thông tin về tài khoản tiếp nhận thanh toán) kèm theo bảng kê chi tiết các khoản chi: 01 bản chính;

b) Quyết định xử lý tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền: 01 bản sao;

c) Các hồ sơ, giấy tờ chứng minh cho các khoản chi như: Dự toán chi được duyệt; Hợp đồng thuê dịch vụ thẩm định giá, đấu giá, phá dỡ; hóa đơn, phiếu thu tiền (nếu có): 01 bản sao.

7. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, chủ tài khoản tạm giữ có trách nhiệm cấp tiền cho cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán, thanh lý tài sản để thực hiện chi trả các khoản chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản công.

8. Định kỳ hàng quý, chủ tài khoản tạm giữ thực hiện nộp số tiền còn lại đối với các khoản thu từ xử lý tài sản đã hoàn thành việc thanh toán chi phí vào ngân sách địa phương (đối với tiền thu được từ xử lý tài sản của cơ quan nhà nước thuộc địa phương quản lý) theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

9. Trường hợp cơ quan nhà nước được cơ quan, người có thẩm quyền cho phép xử lý tài sản công để mua sắm tài sản thay thế theo tiêu chuẩn, định mức hoặc cơ quan nhà nước được bồi thường thiệt hại tài sản bằng tiền thì được cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước ưu tiên bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước để thực hiện.

Trường hợp cơ quan nhà nước được cơ quan, người có thẩm quyền cho phép xử lý tài sản công là trụ sở làm việc và có dự án đầu tư xây dựng, mua sắm, cải tạo, nâng cấp trụ sở làm việc hoặc cơ quan nhà nước được bồi thường thiệt hại tài sản bằng tiền thì được cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về ngân sách nhà nước ưu tiên bố trí vốn trong kế hoạch đầu tư công, dự toán chi đầu tư phát triển để thực hiện.

10. Trường hợp số tiền thu được từ bán, thanh lý tài sản không đủ bù đắp chi phí thì phần còn thiếu được chi từ dự toán ngân sách nhà nước giao cho cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán, thanh lý tài sản.

11. Trường hợp phá dỡ trụ sở làm việc cũ để thực hiện dự án đầu tư xây dựng trụ sở làm việc mới mà chi phí phá dỡ trụ sở làm việc cũ đã được bố trí trong tổng mức đầu tư của dự án đầu tư xây dựng trụ sở làm việc mới do cơ quan, người có thẩm quyền quyết định đầu tư phê duyệt thì việc lập, phê duyệt dự toán và thanh toán chi phí xử lý tài sản được thực hiện theo dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt và quy định của pháp luật có liên quan.

12. Việc quản lý, sử dụng tiền thu được từ xử lý trụ sở làm việc tại cơ quan nhà nước khi thực hiện sắp xếp lại thực hiện theo quy định của Chính phủ về việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công.

Mục 2

PHÂN CẤP QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG TẠI ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

Điều 14. Mua sắm, thuê tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập

1. Thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập:

a) Đối với mua sắm tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập trong trường hợp phải lập thành dự án đầu tư được thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư công và pháp luật có liên quan.

b) Thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định tại Điều 4 Quy định này, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản này.

c) Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư quyết định mua sắm tài sản công (trừ cơ sở hoạt động sự nghiệp, xe ô tô) từ Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và từ nguồn vốn vay, huy động theo chế độ quy định để phục vụ cho các hoạt động sự nghiệp và hoạt động kinh doanh của đơn vị.

d) Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng nhiều nguồn vốn để mua sắm tài sản, trong đó có nguồn ngân sách nhà nước thì thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản thực hiện theo quy định tại Điều 4 Quy định này.

đ) Thủ tục quyết định và tổ chức thực hiện mua sắm tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định tại Điều 4 Quy định này.

2. Thuê tài sản phục vụ hoạt động tại đơn vị sự nghiệp công lập:

a) Thẩm quyền quyết định thuê tài sản tại đơn vị sự nghiệp công lập, thực hiện theo quy định tại Điều 5 Quy định này, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này.

b) Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư quyết định thuê tài sản từ Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và nguồn vốn vay, vốn huy động theo chế độ quy định để phục vụ cho các hoạt động sự nghiệp và hoạt động kinh doanh của đơn vị.

c) Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng nhiều nguồn vốn để thuê tài sản, trong đó có nguồn ngân sách nhà nước thì thẩm quyền quyết định thuê tài sản thực hiện theo quy định tại Điều 5 Quy định này.

d) Thủ tục quyết định thuê tài sản phục vụ hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định tại Điều 5 Quy định này.

3. Nguồn kinh phí mua sắm, thuê tài sản công được bố trí trong dự toán được giao hàng năm và nguồn kinh phí được phép sử dụng của đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 15. Tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập được sử dụng vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết

Tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập được sử dụng vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết phải thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 56, khoản 1 Điều 57, khoản 1 Điều 58 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, đồng thời đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều 55 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và khoản 1, khoản 2 Điều 43 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.

Đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm lập đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo quy định tại Điều 44 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP, căn cứ đề án sử dụng tài sản công vào mục đích

kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt theo quy định, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định cụ thể việc sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo quy định tại Điều 45, 46, 47 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.

Điều 16. Xử lý tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập

1. Thu hồi, điều chuyển tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập:

a) Thẩm quyền quyết định thu hồi, điều chuyển tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định tại Điều 6, Điều 7 Quy định này.

b) Nội dung, trình tự, thủ tục thu hồi, điều chuyển tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều 6, Điều 7 Quy định này.

2. Bán tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập:

a) Thẩm quyền quyết định bán tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định tại Điều 8 Quy định này.

Riêng tài sản được hình thành từ nguồn Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp hoặc từ nguồn vốn vay, vốn huy động theo quy định (trừ cơ sở hoạt động sự nghiệp, xe ô tô), Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập quyết định bán.

b) Trình tự, thủ tục và việc tổ chức bán tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định tại Điều 8 Quy định này.

3. Thanh lý tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập:

a) Thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy định này.

b) Trình tự, thủ tục và việc tổ chức thanh lý tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy định này.

4. Tiêu hủy tài sản công và xử lý tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại:

a) Thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập được thực hiện theo quy định tại Điều 10 Quy định này.

b) Thẩm quyền quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại tại đơn vị sự nghiệp công lập được thực hiện theo quy định tại Điều 11 Quy định này.

c) Nội dung, trình tự, thủ tục tiêu hủy tài sản công và xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại theo quy định tại Điều 10, Điều 11 Quy định này.

Điều 17. Bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công và quản lý sử dụng số tiền thu được từ việc xử lý tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập

1. Bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập

a) Việc bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định tại Điều 12 Quy định này.

b) Kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập do đơn vị tự đảm bảo bằng nguồn kinh phí được phép sử dụng.

c) Nhà nước không cấp kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa đối với tài sản công chỉ được sử dụng vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết; đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng nguồn thu được từ việc kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết để bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công theo quy định.

2. Quản lý sử dụng số tiền thu được từ việc xử lý tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập

a) Số tiền thu được từ việc xử lý tài sản công, sau khi trừ đi chi phí có liên quan, trả nợ vốn vay, vốn huy động (nếu có) và thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước, phần còn lại đơn vị sự nghiệp công lập được sử dụng để bổ sung quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp; trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm toàn bộ chi thường xuyên thì nộp vào ngân sách nhà nước.

b) Trường hợp số tiền thu được từ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, sau khi trừ đi chi phí có liên quan, được xử lý như sau:

- Nộp ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước. Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập có dự án đầu tư xây dựng, mua sắm, cải tạo, nâng cấp cơ sở hoạt động sự nghiệp thì được ưu tiên bố trí trong kế hoạch đầu tư công và ưu tiên bố trí dự toán chi ngân sách nhà nước;

- Bổ sung quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp trong trường hợp quyền sử dụng đất có nguồn gốc nhận chuyển nhượng hoặc thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê mà số tiền đã trả không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

Mục 3

PHÂN CẤP QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG TẠI TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI; TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ XÃ HỘI - NGHỀ NGHIỆP; TỔ CHỨC XÃ HỘI, TỔ CHỨC XÃ HỘI - NGHỀ NGHIỆP, TỔ CHỨC KHÁC ĐƯỢC THÀNH LẬP THEO QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT VỀ HỘI

Điều 18. Quản lý, sử dụng tài sản công tại tổ chức chính trị - xã hội; tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội

1. Quản lý, sử dụng tài sản công tại tổ chức chính trị - xã hội

a) Đối với tài sản công tại tổ chức chính trị - xã hội: thẩm quyền quyết định mua sắm, thuê, thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý, tiêu hủy và xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương II của Quy định này.

b) Đối với tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tổ chức chính trị - xã hội: thẩm quyền quyết định mua sắm, thuê, thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý, tiêu hủy và xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại thực hiện theo quy định tại Mục 2 Chương II của Quy định này.

2. Quản lý, sử dụng tài sản công tại tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội

a) Đối với tài sản công là trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp được cơ quan nhà nước giao quản lý, sử dụng hoặc các tài sản khác được hình thành từ ngân sách nhà nước: thẩm quyền quyết định thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý, tiêu hủy và xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương II của Quy định này.

b) Đối với tài sản không thuộc quy định tại điểm a khoản 2 Điều này thực hiện theo quy định của pháp luật về dân sự, pháp luật có liên quan và Điều lệ của tổ chức hội.

Mục 4

PHÂN CẤP QUẢN LÝ, XỬ LÝ TÀI SẢN CỦA DỰ ÁN SỬ DỤNG VỐN NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA ĐỊA PHƯƠNG

Điều 19. Điều chuyển tài sản dự án thuộc phạm vi quản lý của địa phương; bán, thanh lý, tiêu hủy; xử lý tài sản trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt phương án điều chuyển tài sản giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị, dự án thuộc phạm vi quản lý của địa phương; bán, thanh lý, tiêu hủy; xử lý tài sản trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.

2. Nội dung, trình tự, thủ tục điều chuyển tài sản dự án thuộc phạm vi quản lý của địa phương; bán, thanh lý, tiêu hủy; xử lý tài sản trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại thực hiện theo quy định tại Điều 91, 92, 93 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Trách nhiệm của cơ quan được giao nhiệm vụ quản lý tài sản công

1. Ủy ban nhân dân tỉnh giao Sở Tài chính giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh:

- Thực hiện quyền, trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu đối với tài sản công thuộc phạm vi quản lý của địa phương theo quy định của pháp luật. Thống nhất quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của địa phương; công khai tài sản công thuộc phạm vi quản lý của địa phương;

- Giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý theo hướng dẫn của Bộ Tài chính hoặc yêu cầu của Hội đồng nhân dân tỉnh;

- Tổng hợp báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trước ngày 28/02 hằng năm; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công gửi Bộ Tài chính trước ngày 15/3 hằng năm.

- Kiểm tra, thanh tra, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về tài sản công, xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật;

- Trực tiếp quản lý, xử lý đối với một số loại tài sản công theo Quy định này và pháp luật có liên quan;

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

2. Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Phòng Tài chính- Kế hoạch giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi cấp mình quản lý:

- Thực hiện quyền, trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu đối với tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi cấp mình quản lý theo quy định của pháp luật. Thống nhất quản lý tài sản công thuộc phạm vi cấp mình quản lý quản lý; công khai tài sản công thuộc phạm vi cấp mình quản lý;

- Giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tài chính hoặc Hội đồng nhân dân tỉnh;

- Hàng năm báo cáo, tổng hợp tình hình quản lý, sử dụng tài sản công đến thời điểm 31 tháng 12 tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi cấp mình quản lý gửi Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 01 của năm sau để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Tài chính.

- Kiểm tra, thanh tra, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về tài sản công, xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi cấp mình quản lý theo quy định của pháp luật;

- Trực tiếp quản lý, xử lý đối với một số loại tài sản công thuộc phạm vi cấp mình quản lý theo Quy định này và pháp luật có liên quan;

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định.

Điều 21. Quyền và nghĩa vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có các quyền sau đây:

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

b) Thực hiện các biện pháp bảo vệ, khai thác và sử dụng hiệu quả tài sản công được giao theo chế độ quy định;

c) Được Nhà nước bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp;

d) Khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật;

đ) Quyền khác theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có các nghĩa vụ sau đây:

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

b) Lập, quản lý hồ sơ tài sản công, kế toán, kiểm kê, đánh giá lại tài sản công theo quy định và pháp luật về kế toán;

c) Báo cáo và công khai tài sản công theo quy định;

d) Thực hiện nghĩa vụ tài chính trong sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật;

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

e) Hàng năm báo cáo, tổng hợp tình hình quản lý, sử dụng tài sản công đến thời điểm 31 tháng 12 thuộc phạm vi cấp mình quản lý gửi Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 01 của năm sau để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Tài chính;

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

h) Nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Quyền và nghĩa vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có các quyền sau đây:

a) Tổ chức thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được Nhà nước giao;

b) Giám sát, kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản công được giao quản lý, sử dụng;

c) 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;

d) Quyền khác theo quy định của pháp luật.

2. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có các nghĩa vụ sau đây:

a) Ban hành và tổ chức thực hiện quy chế quản lý, sử dụng tài sản công được Nhà nước giao;

b) Chấp hành quy định của pháp luật, bảo đảm sử dụng tài sản công đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ, tiết kiệm, hiệu quả;

c) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc quản lý, sử dụng tài sản công được Nhà nước giao;

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

đ) Hàng năm đến thời điểm 31 tháng 12, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý theo quy định hiện hành.

e) Nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 23. Xử lý vi phạm

Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công không thực hiện báo cáo hoặc báo cáo không đúng thời hạn, cơ quan tài chính nhà nước có quyền yêu cầu Kho bạc Nhà nước tạm đình chỉ thanh toán các khoản chi phí liên quan đến tài sản phải báo cáo và không bố trí kinh phí mua sắm tài sản cố định vào dự toán ngân sách năm sau của cơ quan, tổ chức, đơn vị đó; người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công bị xử lý theo quy định.

Điều 24. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện phát sinh vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, đơn vị phản ánh về Sở Tài chính để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Hoàng Xuân Ánh

Hoàng Xuân Ánh