

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ ĐẠI ĐỒNG**

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

Số: 10/TB-UBND

Đại Đồng, ngày 26 tháng 02 năm 2024

**THÔNG BÁO**

**Công khai Quy chế quản lý và sử dụng tài sản Nhà nước tại cơ quan hành chính Nhà nước, tổ chức chính trị, chính trị - xã hội, cơ quan đoàn thể xã Đại Đồng**

Căn cứ Luật quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 của Quốc hội ban hành ngày 21/6/2017;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện 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

Căn cứ Quyết định số 23/QĐ-UBND ngày 23/02/2024 của Ủy ban nhân dân xã Đại Đồng về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng tài sản Nhà nước tại cơ quan hành chính Nhà nước, tổ chức chính trị, chính trị - xã hội, cơ quan đoàn thể xã Đại Đồng.

Ủy ban nhân dân xã Đại Đồng thông báo công khai Quy chế quản lý và sử dụng tài sản Nhà nước tại cơ quan hành chính Nhà nước, tổ chức chính trị, chính trị - xã hội, cơ quan đoàn thể xã Đại Đồng.

Hình thức công khai: Công khai trên Cổng thông tin điện tử và Niêm yết tại Ủy ban nhân dân xã Đại Đồng.

Ủy ban nhân dân xã Đại Đồng trân trọng thông báo./.

**Nơi nhận:**

- BTV Đảng ủy;
- Lãnh đạo UBND xã;
- CBCC xã;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Trần Văn Thành**

Số: 23 /QĐ-UBND

Đại đồng, ngày 23 tháng 02 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành quy chế quản lý và sử dụng tài sản Nhà nước  
tại cơ quan hành chính Nhà nước, tổ chức chính trị, chính trị - xã hội,  
cơ quan đoàn thể, xã Đại Đồng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐẠI ĐỒNG**

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 của Quốc hội ban hành ngày 21/6/2017;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 152/2017/NĐ-CP ngày 27/12/2017 về quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;

Căn cứ Thông tư 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/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;

Căn cứ Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 về quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 04/2019/NĐ-CP ngày 11/01/2019 của Chính Phủ quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô;

Căn cứ Nghị định số 63/2019/NĐ-CP quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; dự trữ quốc gia; kho bạc nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/05/2018 của Bộ Tài chính quy định chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản công do nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.;

Căn cứ Chỉ thị số 03/CT-UBND ngày 11/03/2019 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc tăng cường quản lý, nâng cao hiệu quả sử dụng tài sản công trên địa bàn tỉnh Hưng Yên;

Xét đề nghị của tài chính kế toán xã ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế quản lý và sử dụng tài sản Nhà nước tại cơ quan hành chính, tổ chức chính trị, chính trị - xã hội, cơ quan đoàn thể, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc xã”.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Các quy định khác về quản lý, sử dụng tài sản không được quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

**Điều 3.** Văn phòng HĐND và UBND xã; các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội, cơ quan đoàn thể thuộc xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- TT Đảng ủy, TTHĐND
- Lãnh đạo UBND xã;
- Lưu VT.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Trần Văn Thành**

## **QUY CHẾ**

### **Quản lý và sử dụng tài sản Nhà nước tại cơ quan hành chính Nhà nước, tổ chức chính trị, chính trị - xã hội, cơ quan đoàn thể, xã Đại Đồng**

*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của UBND xã Đại Đồng)*

## **Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, cơ quan đoàn thể (sau đây gọi tắt là các cơ quan, tổ chức, đơn vị) bao gồm trụ sở làm việc và các tài sản khác gắn liền với đất, quyền sử dụng đất đối với đất dùng để xây dựng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp của cơ quan, tổ chức, đơn vị, máy móc, thiết bị truyền dẫn, phương tiện vận tải, trang thiết bị làm việc và các tài sản khác do pháp luật quy định.

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

### **Điều 2. Nguyên tắc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước**

1. Mọi tài sản nhà nước đều được Nhà nước giao cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng.

2. Quản lý nhà nước về tài sản nhà nước được thực hiện thống nhất, có phân công, phân cấp rõ thẩm quyền, trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị, tổ chức và trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan nhà nước theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Tài sản nhà nước phải được đầu tư, trang bị, sử dụng đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ, đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm, chống lãng phí. Việc quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước được thực hiện công khai, minh bạch; mọi hành vi vi phạm chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước phải được xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định của pháp luật.

4. Tài sản nhà nước phải được hạch toán đầy đủ về hiện vật và giá trị theo quy định của pháp luật. Việc xác định giá trị tài sản trong quan hệ mua, bán, thuê, cho thuê, liên doanh, liên kết, thanh lý tài sản hoặc trong các giao dịch khác được thực hiện theo cơ chế thị trường, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

5. Tài sản nhà nước được bảo dưỡng, sửa chữa, bảo vệ theo chế độ quy định.

6. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước phải quản lý sử dụng tài sản theo đúng chế độ hiện hành và theo các

quy định về phân cấp của Tỉnh, thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong việc quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước.

### **Điều 3. Các hành vi bị nghiêm cấm**

1. Lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn chiếm đoạt tài sản nhà nước dưới mọi hình thức.

2. Cố ý làm trái các quy định của Nhà nước về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

3. Sử dụng tài sản không đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ, sử dụng tài sản nhà nước lãng phí hoặc không sử dụng tài sản được giao gây lãng phí, sử dụng tài sản nhà nước để kinh doanh trái pháp luật.

4. Huy hoại hoặc cố ý làm hư hỏng tài sản nhà nước, chiếm giữ, sử dụng trái phép tài sản nhà nước.

5. Thiếu trách nhiệm trong quản lý để xảy ra vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

6. Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ nghĩa vụ đối với nhà nước trong quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

## **CHƯƠNG II QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN NHÀ NƯỚC**

### **Mục 1:**

### **QUYỀN, NGHĨA VỤ, TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC**

**Điều 4. Quyền, nghĩa vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước**

1. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước có các quyền sau đây:

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

b) Quyết định biện pháp bảo vệ, khai thác và sử dụng hiệu quả tài sản nhà nước được giao;

c) Được nhà nước bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp;

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

2. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị được nhà nước giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước có nghĩa vụ sau đây:

a) Sử dụng tài sản nhà nước đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ và bảo đảm hiệu quả, tiết kiệm;

b) Thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa, bảo vệ tài sản nhà nước theo chế độ quy định;

c) Lập và quản lý hồ sơ tài sản nhà nước; hạch toán, ghi chép tài sản; báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước được giao theo quy định của pháp luật về kế toán, thống kê;

**Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước**

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

a) Chỉ đạo tổ chức thực hiện quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

b) Xử lý theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

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

a) Ban hành và tổ chức thực hiện quy chế quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý theo thẩm quyền;

b) Chấp hành các quy định của Luật Quản lý tài sản và các quy định khác của pháp luật có liên quan, bảo đảm sử dụng tài sản nhà nước đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ hiệu quả, tiết kiệm;

c) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý;

## **Mục 2:**

### **ĐẦU TƯ XÂY DỰNG, MUA SẮM TÀI SẢN NHÀ NƯỚC**

#### **Điều 6. Nguồn hình thành tài sản Nhà nước**

1. Nhà nước giao tài sản bằng hiện vật, quyền sử dụng đất.

2. Nhà nước giao ngân sách để đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản.

3. Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm bằng tiền có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước của đơn vị sự nghiệp.

#### **Điều 7. Đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản nhà nước bằng nguồn vốn ngân sách Nhà nước**

1. Đầu tư xây dựng trụ sở làm việc:

1.1. Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đầu tư xây dựng trụ sở làm việc của các cơ quan Nhà nước cấp tỉnh; xây dựng mới trụ sở làm việc của tỉnh, huyện;

1.2. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Đoàn thể quyết định đầu tư cải tạo, nâng cấp, xây mới hạng mục công trình trụ sở làm việc đơn lẻ trong khuôn viên trụ sở làm việc của các cơ quan, đơn vị, tổ chức trực thuộc;

1.3. Chủ tịch UBND tỉnh, huyện quyết định đầu tư cải tạo, nâng cấp, xây mới hạng mục công trình trụ sở làm việc đơn lẻ trong khuôn viên trụ sở làm việc của các cơ quan Nhà nước cấp tỉnh, huyện; xây dựng mới trụ sở xã, phường, thị trấn.

1.4. Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn quản lý trụ sở làm việc của xã, phường, thị trấn và quyết định đầu tư, cải tạo, sửa chữa, xây mới hạng mục công trình đơn lẻ trong khuôn viên thuộc trụ sở xã, phường, thị trấn.

2. Mua sắm trang bị ô tô, phương tiện vận tải:

UBND tỉnh quyết định theo thẩm quyền quy định tại Nghị định 04/2019/NĐ-CP ngày 11/01/2019 của Thủ tướng Chính phủ và các quy định hiện hành.

3. Mua sắm tài sản là máy móc, thiết bị truyền dẫn, trang thiết bị làm việc và các tài sản khác:

### 3.1. Đối với nguồn kinh phí thuộc ngân sách Nhà nước:

Thủ trưởng cơ quan hành chính, đơn vị, tổ chức quyết định mua sắm tài sản là máy móc, trang thiết bị truyền dẫn, trang thiết bị làm việc và các tài sản khác từ nguồn kinh phí được giao trong dự toán ngân sách hàng năm trên cơ sở tiêu chuẩn, định mức, nguyên tắc phân cấp trên và chế độ quy định, tự chịu trách nhiệm về hồ sơ, trình tự, thủ tục mua sắm theo quy định về thực hiện đấu thầu mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan Nhà nước bằng vốn Nhà nước.

3.2. Đối với nguồn kinh phí từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ phúc lợi, các nguồn thu khác:

Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập quyết định việc đầu tư, mua sắm, sửa chữa tài sản theo quy định hiện hành (*trừ trụ sở làm việc, xe ô tô và tài sản khác có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản phục vụ hoạt động sự nghiệp*).

## **Điều 8. Phương thức thực hiện đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản Nhà nước bằng nguồn vốn ngân sách Nhà nước**

### 1. Đầu tư xây dựng, sửa chữa trụ sở làm việc:

1.1 Phương thức đầu tư: thực hiện theo một trong hai phương thức sau:

a) Giao cho tổ chức có chức năng thực hiện đầu tư xây dựng, sửa chữa trụ sở làm việc trong trường hợp chủ đầu tư không đủ điều kiện, năng lực quản lý, thực hiện dự án;

b) Giao ngân sách cho cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng trụ sở làm việc thực hiện đầu tư xây dựng, sửa chữa.

1.2 Việc đầu tư xây dựng, sửa chữa trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

a) Phù hợp với quy hoạch đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

b) Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của cơ quan đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt và tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc.

c, Thực hiện các quy định của pháp luật về đầu tư, xây dựng.

### 2. Mua sắm tài sản nhà nước

Việc mua sắm tài sản nhà nước phải phù hợp với tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước và được thực hiện theo một trong các phương thức sau đây:

a) Mua sắm tập trung: Phương thức mua sắm tập trung được áp dụng đối với các loại tài sản có số lượng mua sắm nhiều, tổng giá trị mua sắm lớn, có yêu cầu trang bị đồng bộ, hiện đại và thuộc danh mục tài sản mua sắm tập trung đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Việc mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung thực hiện theo Quyết định số 09/2020/QĐ-UBND ngày 18/03/2020 của UBND tỉnh Hưng Yên.

b) Cơ quan được giao quản lý, sử dụng tài sản thực hiện mua sắm: Thủ trưởng cơ quan được giao quản lý, sử dụng tài sản thực hiện mua sắm theo chế độ quy định.

### **Mục 3:**

## **SỬ DỤNG CHUNG TÀI SẢN NHÀ NƯỚC VÀ THUÊ TÀI SẢN**

### **Điều 9. Sử dụng chung tài sản Nhà nước**

1. Tài sản nhà nước tại cơ quan, đơn vị chưa sử dụng hết công suất được cho cơ quan, đơn vị khác thuộc huyện sử dụng chung gồm:

- a) Hội trường, phòng họp;
- b) Ô tô và các phương tiện vận tải khác;
- c) Thiết bị chuyên dùng.

2. Đối tượng được sử dụng chung tài sản nhà nước, gồm:

- a) Cơ quan nhà nước;
- b) Đơn vị sự nghiệp công lập;
- c) Tổ chức chính trị, Tổ chức chính trị - xã hội;

3. Thẩm quyền quyết định sử dụng chung tài sản nhà nước

a) UBND huyện quyết định sử dụng chung tài sản nhà nước là trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp; tài sản khác giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc huyện.

b) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản tại Khoản 1 Điều này quyết định việc cho cơ quan, tổ chức, đơn vị khác sử dụng chung tài sản (trừ trụ sở làm việc và công trình sự nghiệp);

4. Chi phí sử dụng chung tài sản nhà nước

a) Cơ quan, tổ chức, đơn vị khi được sử dụng chung tài sản nhà nước quy định tại khoản 1 Điều này phải trả cho cơ quan, đơn vị được giao quản lý tài sản một khoản kinh phí để bù đắp chi phí điện, nước, xăng dầu, nhân công phục vụ và các chi phí khác có liên quan theo thoả thuận mức thu trên cơ sở định mức tiêu hao, thời gian sử dụng tài sản hợp lý nhưng không bao gồm khấu hao (hao mòn) tài sản cố định.

b) Tiền chi trả chi phí điện, nước, xăng dầu, nhân công phục vụ và các chi phí khác có liên quan được sử dụng từ nguồn kinh phí do Nhà nước giao cho cơ quan, tổ chức, đơn vị được sử dụng chung tài sản.

5. Hạch toán các khoản thu, chi: cơ quan, đơn vị có tài sản sử dụng chung phải hạch toán riêng các khoản thu và các khoản chi liên quan tới việc cho sử dụng chung tài sản nhà nước theo quy định của Bộ Tài chính. Cụ thể như sau:

a) Cơ quan nhà nước có tài sản nhà nước cho sử dụng chung hạch toán các khoản thu vào mục thu tiền cho thuê tài sản nhà nước của mục lục ngân sách nhà nước và được sử dụng để chi cho hoạt động của cơ quan, đơn vị (nguồn khác) theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

b) Đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự chủ tài chính có tài sản nhà nước cho sử dụng chung hạch toán vào khoản thu dịch vụ và được sử dụng theo quy định của pháp luật.

### **Điều 10. Thuê tài sản là trụ sở làm việc**

1. Cơ quan, đơn vị được thuê trụ sở làm việc để phục vụ hoạt động quản lý và hoạt động sự nghiệp theo chức năng, nhiệm vụ được giao trong các trường hợp sau đây:



a) Chưa có trụ sở làm việc hoặc trụ sở hiện đang sử dụng thiếu diện tích làm việc so với tiêu chuẩn, định mức, làm ảnh hưởng tới việc thực hiện nhiệm vụ được giao;

b) Trụ sở làm việc hiện có đã xuống cấp nghiêm trọng, không đảm bảo an toàn khi sử dụng;

c) Việc thuê trụ sở làm việc có hiệu quả hơn việc đầu tư xây dựng, mua sắm;

d) Chỉ có nhu cầu sử dụng trụ sở làm việc trong thời gian ngắn.

2. Thẩm quyền quyết định việc thuê trụ sở làm việc:

UBND huyện quyết định việc thuê trụ sở làm việc phục vụ hoạt động của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc, trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch và các đơn vị có liên quan.

3. Cơ quan, tổ chức, đơn vị đủ điều kiện thuê trụ sở làm việc theo quy định tại khoản 1 Điều này căn cứ tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc; hiện trạng sử dụng trụ sở làm việc và khả năng của ngân sách nhà nước, lập phương án thuê trụ sở làm việc, trình cơ quan cấp trên tổng hợp trình UBND huyện xem xét, quyết định.

4. Phương án thuê trụ sở làm việc gồm các nội dung chủ yếu sau:

a) Sự cần thiết thuê trụ sở làm việc;

b) Diện tích trụ sở làm việc cần thuê;

c) Cấp, hạng, tiêu chuẩn trụ sở làm việc cần thuê;

d) Yêu cầu về địa điểm, vị trí của trụ sở làm việc cần thuê;

đ) Thời hạn thuê;

e) Mức giá thuê tối đa.

5. Căn cứ phương án thuê trụ sở làm việc được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ quan, tổ chức, đơn vị lập dự toán kinh phí thuê trong dự toán ngân sách hàng năm, trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

6. Lựa chọn nhà cung cấp dịch vụ cho thuê trụ sở làm việc:

a) Trường hợp số tiền thuê trụ sở làm việc của cả thời hạn thuê có giá trị từ 100 triệu đồng trở lên (tính cho một hợp đồng) thì căn cứ phương án thuê trụ sở làm việc được phê duyệt, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện lựa chọn nhà cung cấp theo quy định của pháp luật về đấu thầu và phải thuê tổ chức có chức năng thẩm định giá xác định giá thuê để làm cơ sở thỏa thuận với nhà cung cấp;

Riêng đối với thông báo mời thầu, ngoài việc thông báo theo quy định của pháp luật về đấu thầu thì cơ quan, tổ chức, đơn vị còn phải thực hiện đăng tải trên Trang điện tử về tài sản nhà nước;

b) Trường hợp số tiền thuê trụ sở làm việc của cả thời hạn thuê có giá trị dưới 100 triệu đồng (tính cho một hợp đồng) thì việc lựa chọn nhà cung cấp do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định thông qua hình thức đấu thầu hoặc hình thức chỉ định;

c) Trường hợp trên địa bàn địa phương chỉ có một nhà cung cấp đáp ứng được yêu cầu thì áp dụng hình thức chỉ định, không phụ thuộc vào giá trị của hợp đồng.

7. Đơn giá thuê trụ sở làm việc:

a) Trường hợp áp dụng hình thức đấu thầu thì đơn giá thuê được xác định theo quy định của pháp luật về đấu thầu;

b) Trường hợp áp dụng hình thức chỉ định thì đơn giá thuê do cơ quan, đơn vị và nhà cung cấp thỏa thuận trên cơ sở giá thuê phổ biến tại thị trường địa phương, trình cấp trên phê duyệt; nếu số tiền thuê từ 100 triệu đồng/năm trở lên thì phải có văn bản thẩm định của tổ chức có đủ điều kiện thẩm định giá xác định đơn giá thuê.

8. Việc thuê trụ sở làm việc được thực hiện theo hợp đồng gồm các nội dung chủ yếu sau:

a) Tên, địa chỉ của bên cho thuê và bên thuê;

b) Mục đích thuê;

c) Thời hạn thuê (không vượt quá thời hạn theo phương án đã được phê duyệt);

d) Đơn giá thuê;

đ) Phương thức, thời hạn thanh toán;

e) Quyền, nghĩa vụ và cam kết của bên thuê và bên cho thuê;

g) Hiệu lực hợp đồng.

9. Trường hợp đã hết thời hạn thuê theo hợp đồng nhưng cơ quan cấp trên cho phép tiếp tục thuê thì cơ quan, đơn vị thỏa thuận với nhà cung cấp về đơn giá thuê phù hợp với giá thuê phổ biến trên thị trường tại thời điểm thỏa thuận; nếu đơn giá thuê cao hơn đơn giá thuê của thời hạn trước đó thì cơ quan, tổ chức, đơn vị phải báo cáo cấp trên xem xét, quyết định.

10. Việc quản lý, sử dụng trụ sở làm việc đi thuê thực hiện theo hợp đồng giữa bên cho thuê và bên đi thuê.

### **Điều 11. Thuê tài sản không phải là trụ sở làm việc**

1. Cơ quan nhà nước được thuê tài sản là máy móc, thiết bị, phương tiện vận tải và các tài sản khác để phục vụ hoạt động trong các trường hợp sau đây:

a) Chưa có tài sản hoặc thiếu tài sản so với tiêu chuẩn, định mức mà làm ảnh hưởng tới việc thực hiện nhiệm vụ được giao;

b) Tài sản hiện có đã hư hỏng không còn sử dụng được hoặc không đảm bảo an toàn khi sử dụng;

c) Chỉ có nhu cầu sử dụng tài sản trong thời gian ngắn hoặc không thường xuyên.

2. Số lượng, chủng loại tài sản được thuê phải phù hợp với tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng của tài sản đó và khả năng của ngân sách nhà nước giao cho đơn vị hàng năm.

3. Thẩm quyền quyết định việc thuê tài sản: UBND huyện quyết định việc thuê tài sản là máy móc, thiết bị, phương tiện vận tải và các tài sản khác phục vụ hoạt động của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc, trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch và các đơn vị có liên quan.

4. Việc lựa chọn nhà cung cấp dịch vụ, đơn giá thuê, phê duyệt đơn giá thuê, hợp đồng thuê, gia hạn thời gian thuê tài sản và quản lý, sử dụng tài sản đi thuê thực hiện theo quy định tại Khoản 6, 7, 8, 9 và 10 Điều 11 của Quy chế này.

5. Kinh phí thuê tài sản được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm giao cho cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

**Điều 12. Thuê tài sản phục vụ hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ của đơn vị sự nghiệp công lập**

1. Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp quyết định thuê tài sản phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ từ nguồn Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và nguồn vốn huy động, vốn vay theo chế độ quy định sau khi có đề án, dự án hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật sản xuất kinh doanh, cung cấp dịch vụ được phê duyệt.

2. Chi phí thuê tài sản phải được hạch toán riêng, sau khi trừ chi phí hợp lý liên quan.

**Mục 4:**

**BẢO DƯỠNG, SỬA CHỮA TÀI SẢN NHÀ NƯỚC,  
LẬP VÀ QUẢN LÝ HỒ SƠ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC**

**Điều 13. Bảo dưỡng, sửa chữa tài sản Nhà nước**

1. Tài sản nhà nước phải được bảo dưỡng, sửa chữa theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật.

2. Thẩm quyền bảo dưỡng, sửa chữa tài sản nhà nước:

Thủ trưởng các cơ quan Nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước quyết định việc bảo dưỡng, sửa chữa tài sản theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật quy định hiện hành của Nhà nước. Thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa tài sản theo phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi trong quản lý ngân sách và dự toán chi ngân sách hàng năm đã được tỉnh giao.

3. Kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản nhà nước do ngân sách nhà nước bảo đảm theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước. Việc lập dự toán, chấp hành và quyết toán kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản nhà nước thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

**Điều 14. Lập hồ sơ tài sản Nhà nước**

1. Cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan trong phạm vi trách nhiệm của mình phải lập, quản lý, lưu trữ hồ sơ tài sản nhà nước theo quy định của pháp luật về kế toán, thống kê và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Hồ sơ tài sản nhà nước gồm:

a) Hồ sơ liên quan đến việc hình thành, biến động tài sản nhà nước theo quy định của pháp luật;

b) Báo cáo kê khai tài sản nhà nước theo quy định tại điều Điều 126, 127 Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017;

c) Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước theo quy định tại Điều 130, 131 Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017;

d) Cơ sở dữ liệu về tài sản nhà nước.

**Điều 15. Quản lý, lưu trữ hồ sơ tài sản Nhà nước**

1. Cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước phải quản lý, lưu trữ đầy đủ các hồ sơ về tài sản do mình quản lý, sử dụng theo quy định Khoản 1, Điều 129 Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017;

2. Cơ quan quản lý cấp trên của cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước quản lý, lưu trữ các hồ sơ tài sản nhà nước sau đây:

a) Báo cáo kê khai tài sản nhà nước; Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của cơ quan nhà nước cấp dưới;

b) Báo cáo tổng hợp tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của các cơ quan nhà nước thuộc phạm vi quản lý;

c) Cơ sở dữ liệu về tài sản nhà nước của các cơ quan nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

## **Mục 5: XỬ LÝ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC**

### **Điều 16. Thu hồi tài sản Nhà nước**

1. Tài sản Nhà nước bị thu hồi trong các trường hợp sau:

a) Tài sản nhà nước là trụ sở làm việc và tài sản khác gắn liền với đất bị bỏ trống hoặc không sử dụng quá 12 tháng; quyền sử dụng đất được giao để thực hiện dự án đầu tư xây dựng trụ sở làm việc mà tiến độ sử dụng đất bị chậm phải thu hồi theo quy định của pháp luật về đất đai và pháp luật về đầu tư, xây dựng;

b) Tài sản nhà nước đã trang bị cho các cơ quan, đơn vị, cá nhân không đúng tiêu chuẩn, định mức; tài sản nhà nước sử dụng sai mục đích, vượt tiêu chuẩn, định mức, chế độ, cho thuê hoặc sử dụng để thực hiện các hoạt động kinh doanh khác không đúng quy định;

c) Tài sản nhà nước đã trang bị cho cơ quan nhà nước quản lý, sử dụng mà cơ quan đó không còn nhu cầu sử dụng hoặc giảm nhu cầu sử dụng do thay đổi tổ chức, thay đổi chức năng, nhiệm vụ hoặc do các nguyên nhân khác nhưng cơ quan được giao quản lý, sử dụng tài sản không đề nghị điều chuyển hoặc bán tài sản;

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

đ) Các trường hợp cần thiết khác theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Thẩm quyền thu hồi tài sản Nhà nước:

UBND huyện quyết định thu hồi đối với những tài sản là máy móc, thiết bị truyền dẫn, thiết bị làm việc và các tài sản khác của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện, trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch và các phòng ban có liên quan.

3. Trình tự, thủ tục xử lý thu hồi tài sản nhà nước

3.1 Cơ quan tài chính, cơ quan được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước và cơ quan có chức năng thanh tra, kiểm tra, kiểm toán khi phát hiện tài sản nhà nước thuộc các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này phải kiến nghị người có thẩm quyền theo quy định quyết định thu hồi hoặc kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền thu hồi.

3.2 Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định thu hồi tài sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, cơ quan được giao quản lý, sử dụng tài sản bị thu hồi phải thực hiện chuyển giao đầy đủ tài sản nhà nước bị thu hồi theo đúng quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

3.3 Cơ quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định thu hồi tài sản nhà nước quy định chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện các công việc sau đây:

a) Tổ chức thu hồi tài sản theo đúng quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b) Bảo quản tài sản nhà nước bị thu hồi;

c) Lập phương án xử lý (điều chuyển, bán, chuyển nhượng) tài sản nhà nước bị thu hồi, trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định quyết định

d) Tổ chức thực hiện phương án xử lý tài sản bị thu hồi được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định; trường hợp tài sản có thể khai thác được trong thời gian chưa xử lý thì được phép khai thác để tận thu cho Nhà nước;

đ) Nộp tiền thu được từ việc xử lý và khai thác tài sản nhà nước bị thu hồi, sau khi trừ các chi phí có liên quan vào ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và pháp luật có liên quan.

4. Trách nhiệm tổ chức thực hiện: Phòng Tài chính - kế hoạch tổ chức thực hiện quyết định thu hồi tài sản nhà nước của UBND huyện theo quy định tại khoản 2 Điều này.

#### **Điều 17. Điều chuyển tài sản Nhà nước**

1. Các trường hợp điều chuyển tài sản nhà nước:

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

b) Để mạng lại hiệu quả sử dụng cao hơn;

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

d) Tài sản nhà nước bị thu hồi, tài sản bị tịch thu hoặc xác lập quyền sở hữu của Nhà nước theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

đ) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản nhà nước:

UBND huyện quyết định điều chuyển tài sản nhà nước đối với những tài sản là máy móc, trang thiết bị làm việc và các tài sản khác trong phạm vi nội bộ các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc UBND huyện, trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch và các đơn vị có liên quan.

3. Trình tự thủ tục:

a. Khi có tài sản cần điều chuyển, cơ quan quản lý, sử dụng tài sản phải lập hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản gửi cơ quan có thẩm quyền theo quy định xem xét, quyết định. Hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản bao 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 đề nghị điều chuyển tài sản, cơ quan nhà nước có thẩm quyền ra quyết định điều chuyển tài sản.

c. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định điều chuyển tài sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền:

Cơ quan nhà nước có tài sản điều chuyển chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị được nhận tài sản điều chuyển tổ chức bàn giao, tiếp nhận tài sản nhà nước; Thực hiện hạch toán giảm, tăng theo chế độ kế toán hiện hành; Báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định;

4, Việc tổ chức bàn giao, tiếp nhận tài sản phải được lập thành biên bản. Nội dung chủ yếu của biên bản giao, nhận tài sản gồm:

- Tên, địa chỉ của bên giao tài sản;
- Tên, địa chỉ của bên nhận tài sản;
- Danh mục tài sản giao, nhận;
- Trách nhiệm của bên giao, bên nhận tài sản;
- Danh mục các hồ sơ, tài liệu có liên quan.

5. Chi phí hợp lý có liên quan trực tiếp đến việc điều chuyển, tiếp nhận tài sản do đơn vị tiếp nhận tài sản chi trả theo quy định.

### **Điều 18. Bán tài sản Nhà nước**

1. Các trường hợp bán tài sản nhà nước:

a) Cơ quan, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản không còn nhu cầu sử dụng hoặc giảm nhu cầu sử dụng do thay đổi về tổ chức hoặc thay đổi chức năng, nhiệm vụ và các nguyên nhân khác mà không xử lý theo phương thức thu hồi hoặc điều chuyển tài sản;

b) Việc sử dụng tài sản nhà nước không có hiệu quả, bao gồm:

- Hiệu suất sử dụng tài sản thấp (trừ tài sản chuyên dùng);
- Cơ quan nhà nước đã được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước nhưng không có nhu cầu sử dụng thường xuyên;
- Thực hiện sắp xếp lại việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
- Phải thay thế tài sản do yêu cầu đổi mới kỹ thuật, công nghệ theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
- Tài sản nhà nước bị thu hồi; tài sản bị tịch thu hoặc xác lập quyền sở hữu của Nhà nước theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Thẩm quyền quyết định bán tài sản nhà nước

Chủ tịch UBND huyện quyết định bán tài sản Nhà nước đối với những tài sản là máy móc, thiết bị truyền dẫn, trang thiết bị làm việc và các tài sản khác không thuộc quy định tại khoản 1, 2 Điều 7 Nghị quyết số 145/2018/NQ-HĐND ngày 13/07/2018 của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc theo quy định của pháp luật.

3. Trình tự, thủ tục xử lý bán tài sản nhà nước:

3.1. Cơ quan, đơn vị có tài sản nhà nước thuộc các trường hợp quy định lập hồ sơ đề nghị bán tài sản nhà nước gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định xem xét, quyết định. Hồ sơ đề nghị bán tài sản nhà nước gồm:

a) 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;

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

c) 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;

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

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

3.2 Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị bán tài sản, người có thẩm quyền theo quy định quyết định bán tài sản nhà nước.

3.3 Trong thời hạn 60 ngày đối với tài sản là trụ sở làm việc và tài sản khác gắn liền với đất, 30 ngày đối với tài sản khác, kể từ ngày có quyết định bán của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, cơ quan, đơn vị có tài sản bán phải tổ chức bán tài sản nhà nước theo phương thức đấu giá công khai theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, trừ các trường hợp được bán chỉ định quy định.

3.4 Bán đấu giá tài sản nhà nước

a) Xác định giá khởi điểm:

- Đối với tài sản là trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, tài sản khác gắn liền với đất (bao gồm cả quyền sử dụng đất), cơ quan nhà nước có tài sản bán thuê tổ chức có đủ điều kiện thẩm định giá xác định giá tài sản, gửi Sở Tài chính (nơi có tài sản) chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định giá khởi điểm. Giá khởi điểm của tài sản trên đất phải bảo đảm phù hợp với giá trị thực tế còn lại theo kết quả đánh giá lại; giá khởi điểm của quyền sử dụng đất được xác định sát với giá chuyển nhượng thực tế trên thị trường tại thời điểm chuyển nhượng theo mục đích sử dụng mới của khu đất.

- Đối với tài sản nhà nước không thuộc quy định ở trên, thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tài sản bán thành lập Hội đồng để xác định giá khởi điểm hoặc thuê tổ chức có đủ điều kiện thẩm định giá để làm căn cứ quyết định giá khởi điểm. Giá khởi điểm của tài sản bán đấu giá phải bảo đảm phù hợp với giá thị

trường của tài sản cùng loại hoặc tài sản có cùng tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng, xuất xứ.

b) Bán đấu giá tài sản nhà nước: cơ quan, đơn vị có tài sản bán có trách nhiệm thuê đơn vị sự nghiệp hoặc doanh nghiệp (gọi chung là tổ chức) có chức năng bán đấu giá tài sản để bán đấu giá tài sản; nếu có nhiều tổ chức có chức năng bán đấu giá thì phải thực hiện đấu thầu; trường hợp đặc biệt do tài sản có giá trị lớn, phức tạp hoặc không thuê được tổ chức có chức năng bán đấu giá tài sản thì thành lập Hội đồng để bán đấu giá tài sản, gồm:

- Lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị - Chủ tịch Hội đồng;
- Đại diện cơ quan quản lý cấp trên;
- Đại diện bộ phận được giao trực tiếp sử dụng tài sản;
- Đại diện bộ phận tài chính - kế toán của cơ quan, tổ chức, đơn vị;
- Đại diện cơ quan chuyên môn kỹ thuật (nếu cần);
- Các thành viên khác có liên quan.

### 3.5 Bán chỉ định tài sản nhà nước

a) Điều kiện bán chỉ định tài sản nhà nước

- Đối với trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp: tổ chức hoặc cá nhân đăng ký mua tài sản trên đất, nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất để sử dụng cho mục đích xã hội hoá thuộc lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hoá, thể dục thể thao, môi trường phù hợp với quy hoạch được duyệt. Nếu có từ hai tổ chức, cá nhân đăng ký mua tài sản trên đất, nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất cho mục đích xã hội hoá thuộc các lĩnh vực nêu trên thì thực hiện đấu giá giữa các đối tượng tham gia đăng ký;

- Trường hợp đã hết thời hạn đăng ký tham gia đấu giá tài sản mà chỉ có một tổ chức hoặc cá nhân đăng ký mua tài sản nhà nước và trả giá ít nhất bằng giá khởi điểm;

- Tài sản thực hiện bán thanh lý đã hết giá trị còn lại theo sổ sách kế toán. Riêng tài sản là nhà và tài sản khác gắn liền với đất, phương tiện vận tải, tài sản khác có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản nếu giá trị còn lại theo đánh giá lại dưới 50 triệu đồng/01 đơn vị tài sản.

- Các trường hợp khác theo quy định của Chính phủ.

b) Xác định giá bán chỉ định tài sản nhà nước

- Đối với tài sản là trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất bao gồm cả quyền sử dụng đất, cơ quan, đơn vị có tài sản bán thuê tổ chức có đủ điều kiện Thẩm định giá xác định giá tài sản, gửi Sở Tài chính (nơi có tài sản), Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thành lập Hội đồng thẩm định giá để xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh quyết định giá bán. Trường hợp không thuê được tổ chức có đủ điều kiện thẩm định giá thì Hội đồng thẩm định giá xác định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh quyết định giá bán. Giá bán của tài sản trên đất phải bảo đảm phù hợp với giá trị thực tế còn lại theo kết quả đánh giá lại; giá trị quyền sử dụng đất được xác định sát với giá chuyển nhượng thực tế trên thị trường tại thời điểm chuyển nhượng theo mục đích sử dụng mới của khu đất, không thấp hơn giá đất do Ủy ban nhân dân Tỉnh quy định.



- Đối với tài sản nhà nước không phải là trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất, thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tài sản bán thuê tổ chức có đủ điều kiện Thẩm định giá hoặc thành lập Hội đồng thẩm định giá để làm căn cứ quyết định giá bán. Thành phần Hội đồng như quy định tại điểm b mục 3.4 khoản này: Giá bán của tài sản phải bảo đảm phù hợp với giá thị trường của tài sản cùng loại hoặc tài sản có cùng tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng, xuất xứ.

3.6 Căn cứ vào quyết định bán tài sản nhà nước của cơ quan nhà nước có Thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này và giá bán quy định tại điểm a mục 3.4 và điểm b mục 3.5 khoản này, cơ quan, đơn vị có tài sản bán thực hiện bán cho người mua tài sản theo quy định của pháp luật về dân sự;

4. Quản lý, sử dụng tiền thu được từ bán tài sản nhà nước: số tiền thu được từ bán tài sản nhà nước, sau khi trừ đi chi phí kiểm kê tài sản; đo vẽ nhà, đất; chi phí di dời; chi phí định giá và thẩm định giá tài sản; chi phí tổ chức bán đấu giá; các chi phí khác có liên quan (nếu có) được quy định như sau:

4.1 Tài sản thuộc cơ quan nhà nước: nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và pháp luật có liên quan, trừ trường hợp cơ quan nhà nước được sử dụng để thực hiện dự án đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4.2 Tài sản nhà nước của đơn vị sự nghiệp công lập:

a) Tài sản là quyền sử dụng đất: nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và pháp luật có liên quan, trừ trường hợp đất được giao có thu tiền sử dụng đất mà tiền sử dụng đất đã nộp bằng tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc được cơ quan nhà nước cho phép sử dụng tiền chuyển nhượng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

b) Tài sản khác: bổ sung Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị.

5. Sau khi hoàn thành việc bán tài sản, cơ quan nhà nước có tài sản bán hạch toán giảm tài sản và báo cáo kê khai biến động tài sản nhà nước theo quy định.

### **Điều 19. Thanh lý tài sản Nhà nước**

1. Các trường hợp thanh lý tài sản nhà nước

a) Đã sử dụng vượt quá thời gian sử dụng theo quy định của chế độ mà không thể tiếp tục sử dụng.

b) Bị hư hỏng không thể sử dụng được hoặc việc sửa chữa không hiệu quả.

c) Trụ sở làm việc hoặc tài sản gắn liền với đất phải phá dỡ theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để giải phóng mặt bằng thực hiện dự án đầu tư, giải phóng mặt bằng theo quy hoạch và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản nhà nước:

a) Chủ tịch UBND huyện quyết định thanh lý tài sản Nhà nước là:

- Nhà làm việc hoặc các tài sản khác gắn liền với đất phải phá dỡ theo quyết định của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền để giải phóng mặt bằng thực hiện dự án đầu tư, giải phóng mặt bằng theo quy hoạch và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc huyện quản lý.

- Tài sản nhà nước là máy móc, thiết bị truyền dẫn, trang thiết bị làm việc và các tài sản khác có nguyên giá ghi trên sổ sách kế toán dưới 500 triệu đồng/1 đơn vị tài sản (ngoại trừ tài sản là ô tô, tài sản có nguyên giá trên 500 triệu đồng/1 đơn vị tài sản) của cơ quan, đơn vị trực thuộc huyện.

b) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập quyết định thanh lý tài sản được đầu tư, mua sắm từ nguồn vốn huy động, vốn vay phục vụ hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ.

### 3. Phương thức thanh lý tài sản nhà nước:

#### 3.1 Tài sản nhà nước được thanh lý theo các phương thức sau:

- Bán tài sản nhà nước;
- Phá dỡ, hủy bỏ tài sản nhà nước;

3.2 Việc thanh lý tài sản nhà nước theo phương thức bán được thực hiện đấu giá theo quy định của pháp luật, trừ các trường hợp sau đây được bán chỉ định:

a) Tài sản nhà nước đã hết giá trị còn lại theo sổ kế toán. Riêng tài sản là nhà và tài sản khác gắn liền với đất, phương tiện vận tải, tài sản khác có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản phải đánh giá lại, nếu giá trị còn lại theo đánh giá lại dưới 50 triệu đồng/01 đơn vị tài sản thì được bán chỉ định;

b) Trường hợp đã hết thời hạn đăng ký tham gia đấu giá tài sản mà chỉ có một tổ chức, cá nhân đăng ký mua tài sản nhà nước và trả giá ít nhất bằng giá khởi điểm.

3.2 Phá dỡ, hủy bỏ tài sản nhà nước: tài sản thu hồi từ việc phá dỡ được xử lý bán theo quy định tại điểm a khoản này.

### 4. Trình tự, thủ tục thanh lý tài sản nhà nước

4.1 Cơ quan, đơn vị có tài sản thuộc các trường hợp theo quy định lập hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản nhà nước, gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định xem xét, quyết định. Hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản gồm:

a) 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;

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

c) 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;

d) 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;

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

4.2 Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị thanh lý tài sản, cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định ra quyết định thanh lý tài sản. Nội dung chủ yếu của quyết định thanh lý tài sản nhà nước gồm:

- a) Cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý;
- b) Danh mục tài sản thanh lý;
- c) Phương thức thanh lý tài sản;
- d) Quản lý, sử dụng tiền thu được từ thanh lý tài sản;
- đ) Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

4.3 Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định thanh lý tài sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định, cơ quan, đơn vị có tài sản thanh lý tổ chức thanh lý tài sản nhà nước theo quy định.

4.4. Tổ chức thanh lý tài sản nhà nước theo phương thức bán

a) Thành lập Hội đồng thanh lý tài sản để đánh giá lại tài sản, quyết định giá bán tài sản (có thể tự quyết định hoặc thuê tổ chức có đủ điều kiện thẩm định giá để làm căn cứ quyết định giá bán tài sản);

b) Ký hợp đồng thuê đơn vị sự nghiệp hoặc doanh nghiệp (gọi chung là tổ chức) có chức năng bán đấu giá tài sản để bán đấu giá tài sản (đối với những tài sản tổ chức thanh lý theo phương thức bán đấu giá);

c) Đối với những tài sản tổ chức thanh lý theo phương thức bán chỉ định: căn cứ vào quyết định bán tài sản nhà nước của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và giá bán quy định tại điểm c khoản 4.4 Điều này, cơ quan nhà nước có tài sản bán thực hiện bán cho người mua tài sản theo quy định của pháp luật về dân sự.

4.5. Tổ chức thanh lý tài sản nhà nước theo phương thức phá dỡ, huỷ bỏ

- Cơ quan, đơn vị có tài sản thanh lý thành lập Hội đồng thanh lý tài sản để tổ chức thanh lý theo phương thức phá dỡ, xác định tỷ lệ vật tư thu hồi (%), giá trị vật tư thu hồi và thực hiện việc phá dỡ tài sản thanh lý;

- Cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý tự thực hiện hoặc thuê tổ chức, cá nhân khác thực hiện việc phá dỡ, huỷ bỏ tài sản theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp phá dỡ trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất có nguyên giá theo sơ kế toán từ 1 tỷ đồng trở lên/1 đơn vị tài sản thì phải đấu thầu hoặc đấu giá thanh lý. Việc đấu thầu hoặc đấu giá thanh lý tài sản thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Tài sản thu hồi từ việc phá dỡ được xử lý bán theo quy định tại mục 4.4 khoản này.

4.6 Sau khi 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 khoản 3 Điều 19 Quy chế này. Trường hợp thanh lý tài sản để thực hiện dự án đầu tư, sau khi dự án đầu tư hoàn thành đưa vào khai thác sử dụng, đơn vị lập hồ sơ, làm thủ tục kê khai tài sản nhà nước theo quy định.

5. Quản lý, sử dụng tiền thu được từ bán thanh lý tài sản nhà nước

Số tiền thu được từ việc bán tài sản thanh lý, sau khi trừ đi các chi phí hợp lý liên quan như: chi phí kiểm kê tài sản; chi phí phá dỡ, huỷ bỏ tài sản; chi phí định giá và thẩm định giá tài sản; chi phí tổ chức bán đấu giá; các chi phí khác có liên quan (nếu có) được quy định như sau:

a) Tài sản nhà nước thuộc cơ quan nhà nước: Nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và pháp luật có liên quan.

Trường hợp số tiền thu được từ 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 nhà nước có tài sản thanh lý;

b) Tài sản nhà nước thuộc đơn vị sự nghiệp công lập: Bổ sung Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị;

c) Tài sản được đầu tư mua sắm từ nguồn vốn huy động, vốn vay phục vụ hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ thuộc đơn vị sự nghiệp công lập: Bổ sung Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị hoặc trả nợ đối với tài sản được đầu tư, mua sắm từ nguồn vốn huy động, vốn vay.

## **Mục 6:**

### **TÍNH HAO MÒN VÀ TRÍCH KHẤU HAO TÀI SẢN CỐ ĐỊNH**

#### **Điều 20. Tính hao mòn tài sản cố định**

1. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện tính hao mòn tài sản cố định mỗi năm 1 lần vào tháng 12, trước khi khóa sổ kế toán hoặc bất thường. Phạm vi tài sản cố định phải tính hao mòn là tất cả tài sản cố định hiện có ( trừ các tài sản cố định quy định tại khoản 3 Điều 12 Thông tư số 45/2018/TT-BTC) tính đến ngày 31/12 của năm tính hao mòn.

Việc tính hao mòn tài sản cố định năm 2014, cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện theo quy định của Chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức có sử dụng ngân sách nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 32/2008/QĐ-BTC ngày 29 tháng 5 năm 2008 của Bộ Tài chính về ban hành chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập có sử dụng ngân sách nhà nước.

Việc tính hao mòn tài sản cố định từ năm 2015 đến hết năm 2017, cơ quan, tổ chức, đơn vị căn cứ nguyên giá, giá trị còn lại của tài sản cố định tính đến hết năm 2017, thực hiện tính hao mòn theo tỷ lệ hao mòn quy định tại Thông tư số 162/2014/TT-BTC ngày 06/11/2014 của Bộ Tài chính quy định chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức có sử dụng ngân sách nhà nước.

Việc tính hao mòn tài sản cố định từ năm 2018 trở đi, cơ quan, tổ chức, đơn vị căn cứ nguyên giá, giá trị còn lại của tài sản cố định tính đến hết năm 2017, thực hiện tính hao mòn theo tỷ lệ hao mòn quy định tại Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/05/2018 của Bộ Tài chính quy định chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản công do nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

2. Đối với tài sản đặc thù chưa quy định thời gian sử dụng và tỷ lệ hao mòn trong Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/05/2018 của Bộ Tài chính thì UBND cấp huyện có trách nhiệm báo cáo, đề xuất thời gian sử dụng và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định thuộc phạm vi quản lý trình Sở xem xét.

## **Mục 7:**

## **BÁO CÁO TÀI SẢN NHÀ NƯỚC VÀ CÔNG KHAI TÀI SẢN NHÀ NƯỚC**

### **Điều 21. Báo cáo tài sản Nhà nước**

1. Cơ quan được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thực hiện hạch toán và báo cáo đối với tất cả tài sản nhà nước được giao quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật về kế toán, thống kê.

2. Đối với các loại tài sản nhà nước sau đây, cơ quan được giao quản lý, sử dụng báo cáo cơ quan quản lý cấp trên và cơ quan tài chính để quản lý thống nhất, tập trung:

a) Trụ sở làm việc, quyền sử dụng đất để xây dựng trụ sở làm việc;

b) Xe ô tô các loại;

c) Tài sản không thuộc phạm vi quy định tại điểm a và điểm b khoản này có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/1 đơn vị tài sản;

3. Báo cáo tài sản nhà nước quy định tại Khoản 2 Điều này gồm:

a) Báo cáo kê khai tài sản nhà nước;

b) Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

### **Điều 22. Báo cáo kê khai tài sản:**

1. Cơ quan được giao quản lý, sử dụng tài sản quy định tại khoản 2 Điều 17 quy chế này thực hiện báo cáo kê khai tài sản nhà nước trong các trường hợp sau đây:

a) Tài sản nhà nước hiện đang quản lý, sử dụng tại thời điểm Nghị định 151/2017/NĐ-CP có hiệu lực thi hành;

b) Có thay đổi về tài sản nhà nước do đầu tư xây dựng, mua sắm mới, tiếp nhận từ đơn vị khác về sử dụng, thanh lý, điều chuyển, bị thu hồi, tiêu hủy hoặc bán, thay đổi mục đích sử dụng tài sản theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

c) Cơ quan được giao quản lý, sử dụng tài sản thay đổi tên gọi, chia tách, sáp nhập theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Thời hạn báo cáo kê khai tài sản nhà nước:

a) Trước ngày 31 tháng 12 năm 2017 đối với tất cả các tài sản hiện đang quản lý, sử dụng quy định tại điểm a khoản 1 Điều này;

b) Không quá 30 kể từ ngày có thay đổi đối với các trường hợp quy định tại điểm b, c khoản 1 Điều này. Đối với tài sản đưa vào sử dụng do hoàn thành đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa lớn thì thời gian thay đổi tính từ ngày ký biên bản nghiệm thu đưa vào sử dụng.

3. Cơ quan, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước phải lập báo cáo kê khai theo đúng mẫu quy định:

a) Đối với trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp thực hiện kê khai theo Mẫu số 04a-ĐK/TSC ban hành kèm theo Thông tư 144/2017/TT-BTC; mỗi trụ sở lập riêng một báo cáo kê khai; Trường hợp một trụ sở làm việc được giao cho nhiều cơ quan, đơn vị sử dụng mà có thể tách biệt được phần sử dụng của từng cơ quan, đơn vị thì các cơ quan, đơn vị phải lập biên bản xác định rõ phần sử dụng thực tế của từng cơ quan, đơn vị để báo cáo kê khai phần sử dụng của mình. Nếu không tách biệt được phần sử dụng của từng cơ quan, đơn vị thì các

cơ quan, đơn vị được giao quản lý tài sản (đơn vị theo dõi tài sản trên sổ sách kế toán) đúng tên báo cáo kê khai;

b) Đối với xe ô tô thực hiện kê khai theo Mẫu số 04b-ĐK/TSC ban hành kèm theo Thông tư 144/2017/TT-BTC;

c) Đối với tài sản khác (không phải là trụ sở làm việc, xe ô tô) có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên /01 đơn vị tài sản thực hiện kê khai theo Mẫu số 04c-ĐK/TSC ban hành kèm theo Thông tư 144/2017/TT-BTC;

d) Báo cáo kê khai bổ sung tài sản nhà nước theo Mẫu số 06a-ĐK/TSC, Mẫu số 06b-ĐK/TSC, Mẫu số 06c-ĐK/TSC, Mẫu số 06d-ĐK/TSC, Mẫu số 07-ĐK/TSC ban hành kèm theo Thông tư 144/2017/TT-BTC.

4. Báo cáo kê khai tài sản nhà nước của cơ quan, đơn vị sử dụng phải ghi đúng và đầy đủ thông tin theo mẫu quy định. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị kê khai chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của số liệu đã báo cáo kê khai.

### **Điều 23. Trình tự, hồ sơ báo cáo kê khai tài sản Nhà nước**

1. Trình tự, hồ sơ báo cáo kê khai lần đầu:

Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thực hiện:

- Lập thành 03 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản theo quy định và kèm theo bản sao các giấy tờ có liên quan đến tài sản báo cáo kê khai, gồm: giấy tờ liên quan đến nhà, đất đang sử dụng (đối với trụ sở làm việc); giấy đăng ký xe ô tô; biên bản nghiệm thu đưa tài sản vào sử dụng (đối với tài sản có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/1 đơn vị tài sản);

- Gửi 02 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản: 01 bộ đến cơ quan quản lý cấp trên đối với tài sản có nguyên giá theo sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/1 đơn vị tài sản; 01 bộ gửi cơ quan chủ quản;

- Lưu trữ 01 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Trình tự, hồ sơ báo cáo kê khai bổ sung:

Cơ quan tổ chức đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản lập báo cáo kê khai bổ sung theo Mẫu số 04a-ĐK/TSC, Mẫu số 04b-ĐK/TSC, Mẫu số 04c-ĐK/TSC kèm theo Thông tư 144/2017/TT-BTC, gửi cơ quan tiếp nhận và quản lý báo cáo kê khai theo trình tự quy định tại khoản 1 Điều này;

3. Trình tự, hồ sơ báo cáo kê khai định kỳ:

a) Báo cáo tổng hợp hiện trạng sử dụng nhà, đất theo Mẫu số 08a-ĐK/TSC kèm theo Thông tư 144/2017/TT-BTC.

b) Báo cáo tình hình tăng, giảm tài sản nhà nước theo Mẫu số 08b-ĐK/TSC kèm theo Thông tư 144/2017/TT-BTC.

### **Điều 24. Trình tự, thời hạn báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước**

1. Trước ngày 31 tháng 12 hàng năm, Bộ tài chính có văn bản hướng dẫn các cơ quan, đơn vị về một số nội dung cụ thể của báo cáo (nếu có sự thay đổi, bổ sung).

2. Thời hạn báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước định kỳ

a) Cơ quan, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của năm trước theo quy định gửi UBND xã ( VP – UBND xã) trước ngày 31 tháng 01 năm sau;

b) Văn phòng – UBND xã tổng hợp báo cáo trình UBND xã xem xét gửi UBND Tỉnh trước ngày 28/02;

## **Mục 8: TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 25. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị**

Cơ quan chủ quản (VP – UBND xã) có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra các bộ phận thuộc xã thực hiện đầy đủ những qui định tại Quy chế này.

Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản tổ chức thực hiện đầy đủ các quy định về quản lý, sử dụng tài sản theo Quy chế này, đảm bảo sử dụng tài sản Nhà nước đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ, hiệu quả và tiết kiệm. Đồng thời xây dựng Quy chế Quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước cụ thể phù hợp với thực tế tài sản được quản lý, sử dụng tại cơ quan, đơn vị mình quản lý.

### **Điều 26. Điều khoản thi hành**

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các điều khoản của Quy chế này được áp dụng đối với tài sản Nhà nước, tài sản được xác lập sở hữu của Nhà nước tại cơ thuộc thẩm quyền của xã.

Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc, phát sinh đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về UBND xã (qua VP - UBND) để tổng hợp, báo cáo UBND xã xem xét, giải quyết./.