

Số: 06/QĐ-UBND

Mỹ Phú Đông, ngày 10 tháng 01 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản nhà nước  
của UBND xã Mỹ Phú Đông**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ MỸ PHÚ ĐÔNG**

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công 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 thư số 144/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của 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 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;;

Căn cứ Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ, quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

Căn cứ Quyết định số 33/2015/QĐ-UBND ngày 16/10/2015 của UBND tỉnh An Giang ban hành quy định về phân cấp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước trên địa bàn tỉnh An Giang;

Căn Quyết định số 33/2015/QĐ-UBND ngày 16/10/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang quy định về phân cấp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước trên địa bàn tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 22/2019/QĐ-UBND ngày 11/07/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành danh mục tài sản cố định thuộc phạm vi quản lý của tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 55/2019/QĐ-UBND ngày 05/11/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành danh mục, thời gian sử dụng và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định thuộc phạm vi quản lý của tỉnh An Giang;

Xét đề nghị của Công chức Tài chính Kế toán xã Mỹ Phú Đông,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1:** Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của UBND xã Mỹ Phú Đông.

**Điều 2:** Giao Công chức Tài chính Kế toán xã Mỹ Phú Đông có trách nhiệm: quản lý, sử dụng tài sản đảm bảo có hiệu quả, tiết kiệm, đúng quy định; đôn đốc kiểm tra, hướng dẫn các bộ phận, cá nhân thuộc UBND xã Mỹ Phú Đông tuân thủ thực hiện.

**Điều 3:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Áp dụng trong niên độ năm 2020

Chủ tịch UBND xã Mỹ Phú Đông, Trưởng các ban ngành đoàn thể xã Mỹ Phú Đông, Công chức Tài chính Kế toán xã Mỹ Phú Đông cùng cán bộ công chức trong đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- UBND xã, thị trấn (b/c);
- Như điều 3 (thực hiện);
- Lưu: VT, KT.

**CHỦ TỊCH**



*Huỳnh Long Ngon*

**QUY CHẾ**

**Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của UBND xã Mỹ Phú Đông**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 06 /QĐ- UBND ngày 10/01/2020 của UBND xã Mỹ Phú Đông)

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Mục đích xây dựng quy chế:**

- Thực hiện thống nhất về quản lý tài sản của Nhà nước giao cho UBND xã Mỹ Phú Đông quản lý, đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Khai thác và sử dụng tài sản đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm, chống lãng phí, thất thoát.

- Phát huy quyền làm chủ của tập thể, dân chủ, công khai trong việc quản lý và sử dụng tài sản nhà nước.

- Tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát nội bộ.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm của từng bộ phận, cá nhân trong công tác quản lý, sử dụng tài sản.

**Điều 2. Nguyên tắc xây dựng quy chế:**

- Tất cả các loại tài sản nhà nước do UBND xã Mỹ Phú Đông quản lý và sử dụng, phải được quản lý tập trung, thống nhất và phân công, phân cấp cho các bộ phận, cá nhân quản lý. Tổ chức hệ thống sổ sách theo dõi chặt chẽ, định kỳ phải tổ chức kiểm kê đánh giá tài sản theo quy định của pháp luật.

- Việc sử dụng tài sản phải đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ, đảm bảo công bằng, hiệu quả, tiết kiệm và phải thực hiện đúng theo quy định của pháp luật hiện hành về quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước.

- Tài sản phải được hạch toán đầy đủ về mặt hiện vật và giá trị theo quy định của pháp luật. Việc xác định giá trị tài sản trong thanh lý tài sản được thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Tài sản sử dụng là máy móc, thiết bị phải được giữ gìn, bảo quản, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa và bảo vệ theo chế độ quy định.

- Tài sản thuộc phạm vi của UBND xã Mỹ Phú Đông quản lý phải được giao cụ thể đến từng bộ phận, cá nhân chịu trách nhiệm quản lý.

- Việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước được thực hiện công khai, minh bạch, dân chủ, đảm bảo quyền lợi hợp pháp của cán bộ, công chức; 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.

- Việc thanh lý tài sản nhà nước tại UBND xã Mỹ Phú Đông phải được Chủ tịch UBND xã Mỹ Phú Đông quyết định và thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

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

- Kiểm kê tài sản hàng năm vào lúc 0 giờ ngày 01/01 và ghi mã thẻ tài sản cố định trên tài sản.

### **Điều 3: Đối tượng áp dụng**

Tất cả các bộ phận, cá nhân thuộc UBND xã Mỹ Phú Đông được giao quản lý, sử dụng tài sản phải có trách nhiệm và nghĩa vụ thực hiện theo các quy định của Quy chế này.

### **Điều 4: Phạm vi áp dụng**

1. Quy chế này quy định việc quản lý và sử dụng tài sản nhà nước giao cho UBND xã Mỹ Phú Đông quy định việc quản lý, khai thác sử dụng trụ sở, tài sản trang thiết bị trong cơ quan.

2. Tài sản của cơ quan: Trụ sở làm việc và tài sản khác gắn liền với đất; quyền sử dụng đất đối với đất dùng để xây dựng trụ sở làm việc; máy móc, phương tiện vận tải, trang thiết bị làm việc và các tài sản khác do pháp luật quy định.

### **Điều 5. 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, của UBND xã Mỹ Phú Đông về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

3. Sử dụng tài sản nhà nước 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. Hủy 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.

### **Điều 6. Tài sản nhà nước tại UBND xã Mỹ Phú Đông**

1. Tài sản nhà nước tại UBND xã Mỹ Phú Đông, gồm:

- Nhà cửa, vật kiến trúc.
- Máy móc, thiết bị, dụng cụ quản lý.

.....

2. Tài sản nhà nước tại UBND xã Mỹ Phú Đông là tài sản được hình thành do:

- Nhà nước giao tài sản cho phòng Tài chính Kế hoạch quản lý và sử dụng.

- UBND xã Mỹ Phú Đông mua sắm bằng tiền do ngân sách nhà nước cấp, có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

- UBND xã Mỹ Phú Đông tiếp nhận tài sản do tổ chức, cá nhân trong nước biếu, tặng, cho; điều chuyển từ đơn vị khác.

## **Chương II**

### **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Điều 7. Định mức, tiêu chuẩn tài sản:**

1. Trên cơ sở các quy định về tiêu chuẩn, định mức của nhà nước, UBND xã Mỹ Phú Đông cụ thể hóa tiêu chuẩn, định mức sử dụng phòng làm việc, trang thiết bị văn phòng, làm cơ sở cho việc trang bị, quản lý và sử dụng tài sản đến từng bộ phận và cá nhân.

2. Trường hợp tài sản nhà nước chưa có quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng, các bộ phận căn cứ vào nhu cầu sử dụng tài sản phục vụ hoạt động của bộ phận để xây dựng tiêu chuẩn, định mức sử dụng cho phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao trình Chủ tịch UBND xã Mỹ Phú Đông phê duyệt trước khi thực hiện.

3. Trang thiết bị và phương tiện làm việc cho các bộ phận sử dụng chung của UBND xã Mỹ Phú Đông gồm: bàn, ghế và các trang thiết bị khác để trang bị cho hội trường. Công chức tài chính kế toán chủ trì, phối hợp với các bộ phận sử dụng tài sản đúng mục đích đạt hiệu quả.

4. Mua sắm, trang bị cho cơ quan phải xuất phát từ nhu cầu của từng bộ phận. Tài sản lựa chọn mua sắm phải đúng mục đích sử dụng, có độ bền cao, hiện đại, tiết kiệm năng lượng. Việc mua sắm phải được thực hiện đúng theo quy trình và tuân thủ theo quy định của pháp luật hiện hành, phù hợp với khả năng nguồn kinh phí của cơ quan.

#### **Điều 8. Quản lý nhà cửa, vật kiến trúc**

Nhà cửa, văn phòng làm việc, vật kiến trúc phải được quản lý, sử dụng phù hợp với định mức tiêu chuẩn, công dụng thiết kế. Nếu có nhu cầu thay đổi thì phải được sự đồng ý bằng văn bản của cấp có thẩm quyền trước khi thực hiện.

#### **Điều 9. Quản lý máy móc, thiết bị, dụng cụ quản lý**

1. Trang thiết bị, máy móc phải được kết nối thống nhất trong toàn cơ quan, đảm bảo hệ thống hoạt động ổn định, liên tục, được bảo mật và kiểm tra thường xuyên, có sự phân công trách nhiệm quản lý cụ thể gắn với nhu cầu thực tế sử dụng của phòng.

2. Khi có sự cố xảy ra thì phải khắc phục kịp thời, không để gián đoạn ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan; Tham mưu Chủ tịch UBND xã Mỹ Phú Đông kịp thời để thực hiện việc bảo trì, đảm bảo việc khai thác hiệu quả các thiết bị công nghệ tin học.

3. Đối với tài sản là máy móc phục vụ công tác chuyên môn phải được bảo quản và phân công trách nhiệm cụ thể cho từng cá nhân phụ trách đảm bảo quản



lý và sử dụng tài sản có hiệu quả, thực hiện tốt chế độ bảo dưỡng máy; Không được sử dụng máy móc vào việc riêng.

#### **Điều 10. Bảo quản và sử dụng tài sản**

1. Phòng làm việc phải được bố trí hợp lý, gọn gàng, thuận lợi cho các thành viên trong phòng làm việc và đảm bảo các điều kiện về chiếu sáng, đường truyền tín hiệu điện thoại, internet theo đúng các quy định của nhà nước.

2. Phương tiện thông tin, liên lạc tại cơ quan chỉ được sử dụng vào mục đích công vụ. Không sử dụng tài sản cố định của cơ quan để gọi vì mục đích cá nhân.

3. Khi hết giờ làm việc phải tắt các thiết bị điện và khóa cửa cẩn thận.

4. Thực hiện nội quy cơ quan, quy định về an toàn phòng, chống cháy, nổ trong cơ quan và các quy định quản lý, bảo quản tài sản.

#### **Điều 11. Sửa chữa, bảo trì, nâng cấp trang thiết bị**

1. Bộ phận phải có kế hoạch bảo dưỡng, bảo trì, nâng cấp sửa chữa, thay thế những tài sản, trang thiết bị định kỳ theo đúng chế độ.

2. Phát hiện máy móc có sự cố hỏng, chất lượng chưa đạt yêu cầu cần thay thế, sửa chữa thì phải kịp thời báo cáo cho Chủ tịch UBND xã Mỹ Phú Đông để xem xét giải quyết. Không được tự ý mời kỹ thuật bên ngoài khi chưa được sự đồng ý của Chủ tịch UBND xã Mỹ Phú Đông. Đối với các thiết bị có giá trị lớn và yêu cầu kỹ thuật cao cần thiết phải ký hợp đồng với nhà cung cấp có uy tín để đảm bảo chất lượng sử dụng.

#### **Điều 12. Điều chuyển và thanh lý tài sản**

1. Việc điều chuyển tài sản từ bộ phận này sang bộ phận khác trong cơ quan do Chủ tịch UBND xã Mỹ Phú Đông quyết định và phù hợp với nhu cầu thực tế của từng bộ phận.

2. Thanh lý tài sản: Hàng năm, sau khi kiểm kê tài sản, từng bộ phận sẽ có đề xuất thanh lý những tài sản hư hỏng không còn sử dụng được hoặc nếu tiếp tục sử dụng thì chi phí sửa chữa lớn không đem lại hiệu quả. Công chức tài chính kế toán tổng hợp trình Chủ tịch UBND xã Mỹ Phú Đông phê duyệt tiến hành thanh lý tài sản theo quy định hiện hành.

#### **Điều 13. Tổ chức quản lý và công khai việc sử dụng tài sản**

1. Quản lý hồ sơ, số lượng từng loại tài sản, mở sổ theo dõi tài sản cụ thể theo quy định của Bộ Tài chính. Thực hiện việc kiểm kê định kỳ để đánh giá lại, đối chiếu số liệu trên sổ sách kế toán và tài sản thực tế đang sử dụng.

2. Việc điều chuyển tài sản chỉ được thực hiện khi có sự đồng ý của Chủ tịch UBND xã Mỹ Phú Đông. Nếu tự ý điều chuyển không theo quy định thì trách nhiệm thuộc về cá nhân được giao sử dụng tài sản.

3. Việc mua sắm tài sản phải được công khai theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 14. Tiếp nhận, quản lý tài sản**

Công chức tài chính kế toán có trách nhiệm tiếp nhận, quản lý số lượng, mở sổ theo dõi các loại tài sản của UBND xã Mỹ Phú Đông.

## **Điều 15. Tính hao mòn tài sản cố định**

1. Thời hạn sử dụng và tỷ lệ tính hao mòn thực hiện theo Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính.
2. Đối với tài sản cố định nếu đến hạn tính hết hao mòn mà vẫn còn sử dụng được thì vẫn tiếp tục sử dụng.

## **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 16. Tổ chức thực hiện**

1. Công chức tài chính kế toán có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra các bộ phận thực hiện quy chế.
2. Các bộ phận và cá nhân thực hiện đầy đủ những quy định tại quy chế này nhằm ngày càng thực hiện tốt hơn công tác quản lý và sử dụng tài sản nhà nước trong cơ quan.

**Điều 17.** Quy chế này được thông qua công khai và dân chủ trong cán bộ, công chức và được áp dụng từ ngày 01/01/2020 ./.

**CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN**



*Khuôn Tô*

**CHỦ TỊCH**



*Huỳnh Long Ngon*