

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3
PHÒNG TÀI CHÍNH – KẾ HOẠCH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 01 /TCKH

Quận 3, ngày 05 tháng 01 năm 2021

V/v lấy ý kiến góp ý dự thảo Quy chế quản lý, sử dụng, xử lý tài sản công tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội thuộc Quận 3.

Kính gửi:

- Thủ trưởng các Phòng, Ban thuộc Quận;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 Phường;
- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Quận;
- Thủ trưởng các tổ chức chính trị - xã hội thuộc Quận.

Căn cứ Điều 7 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 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 quy định về Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Phòng Tài chính - Kế hoạch dự thảo Quy chế quản lý, sử dụng, xử lý tài sản công tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội thuộc Quận 3; kính gửi các Quý Phòng, Ban, Ủy ban nhân dân 14 Phường, các đơn vị sự nghiệp công lập, các tổ chức chính trị - xã hội thuộc Quận để có ý kiến góp ý.

Các ý kiến đóng góp, đề nghị các đơn vị gửi về Phòng Tài chính - Kế hoạch bằng 02 hình thức:

- Gửi trực tiếp văn bản (có ký tên và đóng dấu) bằng đường công văn hoặc mạng lõi của Ủy ban nhân dân Quận 3.
- Gửi file mềm văn bản về hộp thư điện tử: dthoanh.q3@tphcm.gov.vn
- Thời gian gửi ý kiến góp ý: **trước ngày 26..tháng 01..năm 2021.**

Quá trình xây dựng dự thảo có thể còn nhiều thiếu sót, Phòng Tài chính - Kế hoạch kính đề nghị Quý Phòng, Ban, Ủy ban nhân dân 14 Phường, các đơn vị sự nghiệp công lập, các tổ chức chính trị - xã hội thuộc Quận quan tâm hỗ trợ xem

xét, góp ý để Phòng hoàn chỉnh, tham mưu trình Ủy ban nhân dân Quận 3 ban hành./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND Q3 (thay b/c);
- BLĐ Phòng;
- Tổ KH-ĐT; Tổ QLNS-TSC;
- Lưu: VT, (O - 2b).

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Quang Nam Thắng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 3**

Số: /QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Quận 3, ngày tháng năm 2021

DỰ THẢO

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế Quản lý, sử dụng, xử lý tài sản công
tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập,
tổ chức chính trị - xã hội thuộc Quận 3.**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 3

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*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 Luật đầu tư công ngày 13 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;

*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 Nghị định số 62/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2017 của
Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật đấu giá tài
sản;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2019/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2019 của
Chính phủ quy định việc 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 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ
Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định 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 58/2016/TT-BTC ngày 29 tháng 3 năm 2016 của Bộ
Tài chính quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì*

hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị – xã hội, tổ chức chính trị xã hội – nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội – nghề nghiệp và các văn bản pháp luật khác có liên quan;

Căn cứ Thông tư số 85/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 8 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định việc quyết toán tình hình sử dụng vốn đầu tư ngân sách Nhà nước theo niên độ ngân sách hàng năm;

Căn cứ Thông tư số 92/2017/TT-BTC ngày 18 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định về lập dự toán, phân bổ và quyết toán kinh phí để thực hiện sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất;

Căn cứ Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 137/2017/TT-BTC ngày 25 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính Quy định xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp quyết toán năm;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BTC ngày 20 tháng 02 năm 2020 của Bộ Tài chính quy định về quyết toán dự án hoàn thành sử dụng nguồn vốn nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07 tháng 5 năm 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 27/2018/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy định về phân cấp quản lý Nhà nước đối với tài sản công tại 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 và tổ chức khác được thành lập theo quy định pháp luật về hội được ngân sách Nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 28/2019/QĐ-UBND ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế về mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận 3 tại Công văn số...../TCKH ngày.....tháng.....năm 2021 về việc ban hành Quy chế quản

lý, sử dụng, xử lý tài sản công tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội thuộc Quận 3;

Theo đề xuất của Trưởng Phòng Nội vụ Quận 3 tại Tờ trình số...../TTr-PNV ngày.....tháng.....năm..... và ý kiến góp ý của Trưởng Phòng Tư pháp Quận 3 tại Công văn số...../TP ngày.....tháng.....năm.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Quản lý, sử dụng, xử lý tài sản công tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội thuộc Quận 3.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 23/QĐ-UBND ngày 10 tháng 02 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Quận 3 về ban hành Quy chế Quản lý, sử dụng, xử lý tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội thuộc Quận 3.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân Quận 3, Trưởng Phòng Nội vụ Quận 3, Trưởng Phòng Tài chính – Kế hoạch Quận 3 và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Quận chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở Tài chính;
- Quận ủy Q.3;
- HĐND Q.3;
- UBND Q.3;
- NCTH-VP. HĐND-UBND Q.3;
- Lưu: VT, TCKH, Tổ QLNS-TSC, O-100b.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Võ Văn Đức

**Quản lý, sử dụng, xử lý tài sản công tại cơ quan hành chính,
đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội thuộc Quận 3**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-UBND
ngày.....tháng.....năm 2021 của Ủy ban nhân dân Quận 3)*

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

4. Riêng các cơ quan thuộc ngành dọc gồm: Công an 14 Phường, Ban chỉ huy Quân sự 14 Phường, Liên đoàn Lao động Quận 3, chỉ áp dụng trong quản lý, sử dụng trụ sở làm việc.

Điều 3. Tài sản công tại cơ quan, đơn vị, tổ chức quản lý, sử dụng

1. Tài sản công tại cơ quan, đơn vị, tổ chức bao gồm:

- a) Đất đai;
- b) Trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp và tài sản khác gắn liền với đất;
- c) Xe ô tô, phương tiện vận tải khác;
- d) Máy móc, thiết bị;
- e) Tài sản khác theo quy định của pháp luật.

2. Tài sản công tại cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân Quận là tài sản hình thành do:

a) Ủy ban nhân dân Quận giao tài sản cho cơ quan, đơn vị, tổ chức quản lý, sử dụng.

b) Được đầu tư, mua sắm bằng tiền do ngân sách Nhà nước cấp, từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, từ tiền hàng viện trợ, nguồn vốn vay, nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật.

c) Tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý, sử dụng, xử lý tài sản công

1. Tài sản công phải được quản lý, khai thác, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa theo kế hoạch, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, đúng pháp luật.

2. Mọi tài sản được kiểm kê, thống kê, kế toán đầy đủ về mặt hiện vật và giá trị. Những tài sản có nguy cơ chịu rủi ro cao (do thiên tai, hỏa hoạn hoặc nguyên nhân bất khả kháng khác) được quản lý rủi ro về tài chính thông qua bảo hiểm hoặc công cụ khác theo quy định của pháp luật.

3. Tài sản công phải được mua sắm, sử dụng đúng mục đích, công năng, đối tượng trên cơ sở xác định rõ quyền hạn, trách nhiệm của từng cá nhân, đơn vị; đảm bảo tuân thủ tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị làm việc theo quy định của pháp luật. Việc quản lý, sử dụng tài sản công được thực hiện công khai, minh bạch, bảo đảm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng.

4. Cá nhân, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản có các quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật hiện hành, trong đó được quyền khai thác,

sử dụng tài sản để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao; phải tuân theo cơ chế thị trường, có hiệu quả, công khai, minh bạch, đúng pháp luật.

5. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức có trách nhiệm thường xuyên chỉ đạo, tổ chức tự kiểm tra, kiểm soát việc quản lý và sử dụng tài sản, chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 3 về việc quản lý, sử dụng tài sản của đơn vị mình. Việc quản lý, sử dụng tài sản công được giám sát, thanh tra, kiểm tra, kiểm toán; mọi hành vi vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công phải được xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao quản lý, sử dụng tài sản công: thực hiện theo quy định tại Điều 22 Luật quản lý, sử dụng tài sản công.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao quản lý, sử dụng, xử lý tài sản công: thực hiện theo quy định tại Điều 23 Luật quản lý, sử dụng tài sản công.

Điều 7. Các hành vi bị nghiêm cấm: thực hiện theo quy định tại Điều 10 Luật quản lý, sử dụng tài sản công.

Điều 8. Xử lý vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công

1. Cơ quan, đơn vị, tổ chức và đối tượng khác có hành vi vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; trường hợp gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật tại Nghị định số 63/2019/NĐ-CP ngày 11/7/2019 của Chính phủ quy định việc 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.

2. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức có trách nhiệm giải trình và phải chịu trách nhiệm nếu để xảy ra vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan, đơn vị, tổ chức mình; tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ TÀI SẢN CÔNG

Điều 9. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân Quận

1. Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng, xử lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của Quận theo phân cấp.

2. Quyết định giao tài sản, đầu tư xây dựng, mua sắm, thuê, sửa chữa, thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý, xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại tại cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Quận theo phân cấp tại Chương II, III Quyết định số 27/2018/QĐ-UBND ngày 31/7/2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy định về phân cấp quản lý Nhà nước đối với tài sản công tại 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 và tổ chức khác được thành lập theo quy định pháp luật về hội được ngân sách Nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (trừ trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất).

3. Hàng năm, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý theo yêu cầu của Sở, ngành Thành phố.

4. Quản lý Nhà nước về tài sản công được thực hiện thống nhất, có phân công, phân cấp rõ theo thẩm quyền, trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị và trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị.

5. Chỉ đạo các Phòng, ban chức năng kiểm tra, thanh tra, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo và xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của Quận.

Điều 10. Trách nhiệm của Phòng Tài chính - Kế hoạch

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 3 xây dựng và ban hành Quy chế quản lý, sử dụng, xử lý tài sản công.

2. Quản lý tài sản công tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Quận theo đúng quy định pháp luật. Tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 3 xem xét, quyết

định theo thẩm quyền việc giao tài sản, đầu tư xây dựng, mua sắm, thuê, sửa chữa, thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý, tiêu hủy tài sản công, xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.

Điều 11. Trách nhiệm của Phòng Quản lý Đô thị

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân Quận tổ chức thực hiện các quy định về công sở, tổ chức thực hiện công tác điều tra, thống kê, đánh giá định kỳ về công sở trên địa bàn Quận.

2. Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện việc xây dựng mới, cải tạo, sửa chữa, duy tu, bảo trì, quản lý, khai thác, sử dụng các công trình hạ tầng kỹ thuật trên địa bàn Quận theo quy định của pháp luật.

3. Hướng dẫn, giám sát và kiểm tra việc tháo dỡ các công trình khi có Quyết định tháo dỡ của Ủy ban nhân dân Quận 3.

Điều 12. Trách nhiệm của Phòng Tài nguyên và Môi trường

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân Quận thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về đất đai.

2. Thẩm định hồ sơ về giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho các đối tượng thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Quận 3.

3. Hoàn tất hồ sơ về quyền sử dụng đất trong trường hợp điều chuyển, bán tài sản là trụ sở làm việc và các tài sản khác gắn liền với đất.

Mục 2

ĐẦU TƯ XÂY DỰNG VÀ MUA SẮM TÀI SẢN CÔNG

Điều 13. Đầu tư xây dựng mới trụ sở làm việc

1. Điều kiện để được đầu tư xây dựng mới trụ sở làm việc: thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 30 Luật quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Nguyên tắc đầu tư xây dựng mới trụ sở làm việc: thực hiện theo quy định tại Điều 4 Luật Xây dựng.

3. Thực hiện đầu tư xây dựng mới trụ sở làm việc và quản lý, sử dụng sau khi hoàn thành việc đầu tư xây dựng:

a) Việc đầu tư xây dựng trụ sở làm việc được thực hiện theo các quy định về đầu tư, xây dựng và các quy định có liên quan hiện hành.

b) Sau khi công trình xây dựng hoàn thành phải được nghiệm thu quyết toán để đưa vào sử dụng theo quy định; trong thời hạn 60 ngày, chủ đầu tư có trách nhiệm bàn giao trụ sở làm việc cho cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao quản lý, sử dụng; việc bàn giao trụ sở làm việc phải lập thành Biên bản theo Mẫu số 01/TSC-BBBG (đính kèm).

c) Sau khi nghiệm thu, tiếp nhận bàn giao, đơn vị quản lý, sử dụng tài sản có trách nhiệm hạch toán tăng tài sản trên sổ sách kế toán theo quy định và báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định.

Điều 14. Mua sắm tài sản công

1. Nguyên tắc mua sắm tài sản công: thực hiện theo quy định tại Điều 31 Luật quản lý, sử dụng tài sản công và Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị – xã hội, tổ chức chính trị xã hội – nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội – nghề nghiệp và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

2. Thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản công:

a) Đối với việc mua xe ô tô chuyên dùng, phương tiện vận tải khác trang bị cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân Quận 3 quản lý: do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 3 quyết định việc mua sắm trong khả năng ngân sách của Quận hàng năm.

b) Đối với việc mua sắm các tài sản còn lại khác: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức thực hiện mua sắm khi được Ủy ban nhân dân Quận 3 phê duyệt và được bố trí nguồn kinh phí mua sắm trong dự toán hàng năm trên cơ sở tiêu chuẩn, định mức và chế độ quy định.

3. Phương thức mua sắm tài sản công:

a) Mua sắm tài sản theo phương thức tập trung: thực hiện theo quy định tại Quyết định số 28/2019/QĐ-UBND ngày 25/11/2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế về mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Mua sắm tài sản thường xuyên: được áp dụng cho việc mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của đơn vị và không thuộc đối tượng tài

sản phải thực hiện lập dự án theo quy định của Nhà nước hoặc phải mua sắm tập trung theo quy định tại điểm a khoản 3 điều này.

4. Trình tự, thủ tục mua sắm tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều 3 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, trong đó lưu ý các nội dung sau:

a) Sau khi được Ủy ban nhân dân Quận 3 phê duyệt, các cơ quan, đơn vị, tổ chức thực hiện mua sắm tài sản theo quy định trình tự thủ tục của pháp luật về đấu thầu mua sắm và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

b) Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày ký biên bản nghiệm thu đưa vào sử dụng tài sản, đơn vị quản lý, sử dụng tài sản có trách nhiệm hạch toán tăng tài sản, thực hiện báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định.

Mục 3

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Điều 15. Sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản công

1. Sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng trụ sở làm việc, nhà cửa, vật kiến trúc (sau đây gọi tắt là sửa chữa công trình):

Hàng năm vào thời điểm lập dự toán ngân sách năm sau, các cơ quan, đơn vị, tổ chức có trách nhiệm kiểm tra, rà soát, đánh giá hiện trạng sử dụng công trình, nhu cầu sửa chữa công trình, lập dự toán kinh phí thực hiện sửa chữa công trình tổng hợp chung vào dự toán ngân sách hàng năm, gửi về Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận 3 để thẩm định trình Ủy ban nhân dân Quận 3 xem xét, phê duyệt.

Hồ sơ tài liệu kèm theo đầy đủ theo đúng quy định tại điểm b khoản 1 và điểm b khoản 2 Điều 4 Thông tư số 92/2017/TT-BTC ngày 18/9/2017 của Bộ Tài chính quy định về lập dự toán, phân bổ và quyết toán kinh phí để thực hiện sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất.

Sau khi được Ủy ban nhân dân Quận 3 phê duyệt, giao Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức thực hiện theo các quy định hiện hành.

a) Đối với công trình có dự toán dưới 500 (năm trăm) triệu đồng:

- Sau khi công trình hoàn thành, chủ đầu tư tổng hợp chung trong báo cáo quyết toán hàng năm theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp; Thông tư số 137/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017 của Bộ Tài chính Quy định xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp quyết toán năm và Thông tư số 85/2017/TT-BTC ngày 15/8/2017 của Bộ Tài chính quy định việc quyết toán tình hình sử dụng vốn đầu tư ngân sách Nhà nước theo niên độ ngân sách hàng năm gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch thẩm tra theo quy định.

b) Đối với công trình có tổng mức đầu tư từ 500 (năm trăm) triệu đồng đến dưới 15 (mười lăm) tỷ đồng:

- Sau khi công trình hoàn thành, chủ đầu tư ngoài việc lập báo cáo quyết toán hàng năm như quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, các đơn vị phải lập báo cáo quyết toán dự án hoàn thành và các hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 10/2020/TT-BTC ngày 20/02/2020 của Bộ Tài chính quy định về quyết toán dự án hoàn thành sử dụng nguồn vốn nhà nước gửi về Phòng Tài chính - Kế hoạch để được thẩm tra quyết toán và trình Ủy ban nhân dân Quận phê duyệt quyết toán vốn đầu tư theo quy định hiện hành.

c) Trường hợp trong năm cơ quan, đơn vị, tổ chức có nhu cầu sửa chữa cấp thiết (phát sinh ngoài dự toán):

Trong năm, cơ quan, đơn vị, tổ chức phát sinh nhu cầu sửa chữa cấp thiết thì lập dự toán kinh phí sửa chữa gửi về Phòng Quản lý đô thị thẩm định. Sau khi có ý kiến chuyên môn của Phòng Quản lý đô thị, Phòng Tài chính - Kế hoạch có ý kiến về nguồn vốn thực hiện trình Ủy ban nhân dân Quận 3 xem xét phê duyệt chủ trương. Sau khi được Ủy ban nhân dân Quận 3 phê duyệt, giao Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức thực hiện theo các quy định hiện hành (Lưu ý: vì là phát sinh ngoài dự toán nên nếu đề xuất sử dụng nguồn từ cấp nào thì phải trình Hội đồng nhân dân cùng cấp, để được chấp thuận theo quy định).

d) Trường hợp sửa chữa hệ tại các trường công lập trên địa bàn Quận: thực hiện theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Quận 3 tại thời điểm hiện hành (hiện nay đang thực hiện theo Quyết định số 05/QĐ-UBND ngày 08/01/2020 của Ủy ban nhân dân Quận 3 về việc phê duyệt quy trình sửa chữa hệ các trường học trên địa bàn Quận 3).

Điều 16. Thuê tài sản công

1. Các trường hợp được thuê tài sản phục vụ hoạt động thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 32 Luật quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Thẩm quyền quyết định thuê tài sản:

a) Đối với thuê trụ sở làm việc: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định.

b) Đối với tài sản khác: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 3 quyết định.

c) Riêng đối với các đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư: do Thủ trưởng đơn vị quyết định thuê tài sản từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và từ nguồn vốn vay, vốn huy động theo chế độ quy định để phục vụ hoạt động sự nghiệp và hoạt động kinh doanh của đơn vị. Trường hợp đơn vị sử dụng nhiều nguồn vốn để thuê tài sản, trong đó có nguồn ngân sách Nhà nước thì thẩm quyền quyết định thực hiện theo quy định tại điểm a, b khoản 2 Điều này.

3. Trình tự, thủ tục thuê tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều 4 Nghị định 151/2017/NĐ-CP, trong đó lưu ý các nội dung sau:

a) Sau khi được phê duyệt, các cơ quan, đơn vị, tổ chức thực hiện thuê tài sản theo quy định của pháp luật về ngân sách Nhà nước, đấu thầu và các quy định pháp luật có liên quan. Đối với tài sản thuộc danh mục thuê tập trung do cơ quan có thẩm quyền ban hành thì thực hiện theo các quy định hiện hành.

b) Riêng đối với các đơn vị sự nghiệp công lập: nguồn kinh phí thuê tài sản được sử dụng từ nguồn kinh phí được phép sử dụng của đơn vị.

Điều 17. Sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết tại đơn vị sự nghiệp công lập

1. Yêu cầu của việc sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết tại đơn vị sự nghiệp công lập: thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 55 Luật quản lý, sử dụng tài sản công; Điều 43 Nghị định 151/2017/NĐ-CP và Điều 6 Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định 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.

2. Thẩm quyền quyết định:

a) Việc sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê:

- Đối với trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, các tài sản khác gắn liền với đất; xe ô tô, phương tiện vận chuyển khác và các tài sản có nguyên giá sổ sách từ 500 (năm trăm) triệu đồng trở lên/một đơn vị tài sản: Chủ tịch Ủy ban

nhân dân Thành phố quyết định theo đề nghị của đơn vị, Ủy ban nhân dân Quận và ý kiến của Sở Tài chính.

- Đối với tài sản khác còn lại có nguyên giá sổ sách dưới 500 (năm trăm) triệu đồng/một đơn vị tài sản: do Thủ trưởng đơn vị quyết định.

b) Việc sử dụng tài sản công vào mục đích liên doanh, liên kết: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định sau khi có ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố.

3. Trình tự, thủ tục sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết tại đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định tại Điều 44 Nghị định 151/2017/NĐ-CP, trong đó lưu ý các nội dung sau:

a) Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết có trách nhiệm lập Đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo Mẫu số 02/TSC-ĐA (*đính kèm*) gửi về Phòng Tài chính - Kế hoạch thẩm định, tham mưu Ủy ban nhân dân Quận có văn bản lấy ý kiến của Sở Tài chính. Các đơn vị sự nghiệp công lập tiếp thu ý kiến thẩm định của Sở Tài chính để chỉnh lý, hoàn thiện đề án trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét quyết định.

b) Sau khi Đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết được phê duyệt, việc sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết và quản lý, sử dụng số tiền thu được từ các hoạt động trên tại đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định tại Điều 45, 46, 47 Nghị định 151/2017/NĐ-CP.

Điều 18. Lập, quản lý hồ sơ về tài sản công

1. Đối với trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp: thực hiện lập hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 129 Nghị định 151/2017/NĐ-CP.

2. Đối với xe ô tô: thực hiện lập hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 129 Nghị định 151/2017/NĐ-CP.

3. Đối với các tài sản khác: thực hiện lập hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 129 Nghị định 151/2017/NĐ-CP.

Điều 19. Khai tài sản công

1. Cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao quản lý, sử dụng tài sản công thực hiện lập 03 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản đến Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận 3 để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân Quận 3 ký xác nhận.

2. Các trường hợp báo cáo kê khai tài sản công: thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 126 Nghị định 151/2017/NĐ-CP.

3. Mẫu báo cáo kê khai lần đầu và báo cáo kê khai bổ sung tài sản công: thực hiện theo quy định tại Điều 9 Thông tư số 144/2017/TT-BTC.

4. Thời hạn báo cáo kê khai tài sản công:

a) Tài sản công hiện đang quản lý, sử dụng nhưng chưa được báo cáo kê khai để cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công: thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

b) Trường hợp có sự thay đổi về tài sản công: không quá 30 ngày, kể từ ngày có sự thay đổi. Riêng đối với tài sản đưa vào sử dụng do hoàn thành đầu tư xây dựng, nâng cấp, cải tạo thì thời gian thay đổi tính từ ngày ký biên bản nghiệm thu đưa vào sử dụng.

Điều 20. Công khai quản lý, sử dụng tài sản công

1. Cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao quản lý, sử dụng tài sản công phải thực hiện công khai việc quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định tại mục 2 Chương XIV Nghị định 151/NĐ-CP và Điều 11 Thông tư 144/2017/TT-BTC.

2. Các nội dung thực hiện công khai:

a) Công khai tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công: thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 121 Nghị định 151/2017/NĐ-CP.

- Biểu mẫu: Mẫu số 09a-CK/TSC (*đính kèm*);

- Thời điểm công khai: chậm nhất 30 ngày kể từ ngày dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt và duy trì công khai 30 ngày kể từ thời điểm công khai.

b) Công khai tình hình sử dụng, thu hồi, điều chuyển, thanh lý, tiêu hủy và các hình thức xử lý khác: thực hiện theo quy định tại Điều 122 Nghị định 151/2017/NĐ-CP.

- Công khai tình hình sử dụng tài sản là đất, nhà: Mẫu số 09b-CK/TSC (*đính kèm*);

- Công khai tình hình sử dụng tài sản là ô tô và các tài sản cố định khác: 09c-CK/TSC (*đính kèm*);

- Công khai tình hình xử lý tài sản công: Mẫu số 09d-CK/TSC (*đính kèm*);

- Thời điểm công khai: trước ngày 31/01 hàng năm và duy trì công khai 30 ngày kể từ thời điểm công khai.

c) Công khai tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công: thực hiện theo quy định tại Điều 123 Nghị định 151/2017/NĐ-CP.

- Biểu mẫu: Mẫu số 09đ-CK/TSC (đính kèm).

- Thời điểm công khai: trước ngày 31/01 hàng năm và duy trì công khai 30 ngày kể từ thời điểm công khai.

d) Công khai tình hình quản lý, sử dụng, khai thác tài sản kết cấu hạ tầng, tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân: thực hiện theo quy định tại Điều 124 Nghị định 151/2017/NĐ-CP.

3. Hình thức công khai:

Các cơ quan, đơn vị, tổ chức được phép chọn 01 (một) trong 02 (hai) hình thức sau:

- a) Niêm yết tại trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị;
- b) Công bố tại cuộc họp của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Điều 21. Tính hao mòn, thống kê, kế toán, kiểm kê, đánh giá lại tài sản công

1. Thời gian sử dụng và tỷ lệ tính hao mòn hàng năm đối với từng loại tài sản cố định thực hiện theo 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.

2. Việc hạch toán tài sản được thực hiện theo Luật kế toán và các văn bản hướng dẫn có liên quan hiện hành.

3. Cơ quan, đơn vị, tổ chức có trách nhiệm lập thẻ tài sản cố định, kế toán đối với toàn bộ tài sản hiện có theo đúng quy định của chế độ kế toán hiện hành; hàng năm, khi kết thúc năm hoạt động (31/12) thực hiện kiểm kê định kỳ hàng năm về tài sản cố định hiện có thực tế; báo cáo Phòng Tài chính - Kế hoạch để thực hiện thống nhất kế toán điều chỉnh số liệu giữa kết quả kiểm kê và sổ kế toán (nếu có); thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

Điều 22. Trách nhiệm bàn giao tài sản công khi thay đổi tổ chức bộ máy, người đứng đầu

1. Khi có sự thay đổi về tổ chức bộ máy, người đứng đầu, các đơn vị tiến hành kiểm kê và tổ chức bàn giao tài sản. Khi tiến hành kiểm kê tài sản, đơn vị

phải thành lập Ban kiểm kê (bao gồm 03 thành viên trở lên, trong đó kế toán phụ trách theo dõi tài sản cố định là thành viên). Ban kiểm kê thực hiện kiểm kê tài sản hiện có tại đơn vị theo Mẫu C53-HD (*đính kèm*). Sau khi kiểm kê, trường hợp có chênh lệch thừa thiếu tài sản so với sổ sách kế toán, đơn vị báo cáo nêu rõ nguyên nhân, phương án xử lý, gửi về Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận 3 để thẩm định.

2. Sau khi có Quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền thay đổi tổ chức bộ máy, người đứng đầu, các đơn vị tiến hành bàn giao tài sản và các hồ sơ liên quan cho đơn vị mới. Việc bàn giao – tiếp nhận phải lập thành Biên bản theo Mẫu số 01/TSC-BBBG (*đính kèm*).

3. Trong thời hạn 30 ngày từ khi có Quyết định thay đổi tổ chức bộ máy, người đứng đầu, các đơn vị liên quan có trách nhiệm hạch toán tăng, giảm tài sản trên sổ sách kế toán và trên Phần mềm Quản lý tài sản Nhà nước; thực hiện đăng ký quyền sở hữu, sử dụng tài sản (nếu có); báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định.

Mục 4

XỬ LÝ TÀI SẢN CÔNG

Điều 23. Thu hồi tài sản công

1. Các trường hợp tài sản công bị thu hồi: theo quy định tại khoản 1 Điều 41 Luật quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Thẩm quyền thu hồi tài sản công:

a) Đối với tài sản là trụ sở làm việc và tài sản khác gắn liền với đất: do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định thu hồi dựa trên đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính.

b) Đối với xe ô tô và phương tiện vận tải khác của cơ quan, đơn vị, tổ chức: tùy từng trường hợp cụ thể sẽ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 3 quyết định thu hồi theo quy định hiện hành.

c) Các tài sản khác của cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân Quận 3 quản lý: do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 3 quyết định thu hồi.

3. Trình tự, thủ tục thu hồi tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều 18 Nghị định 151/2017/NĐ-CP, trong đó cần lưu ý các nội dung sau:

a) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có Quyết định thu hồi tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan, đơn vị, tổ chức 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 Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận 3. Nghiêm cấm việc tháo dỡ, thay đổi các bộ phận của tài sản đã có Quyết định thu hồi.

b) Khi có Quyết định thu hồi tài sản, Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận 3 có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện các công việc sau:

- Tổ chức tiếp nhận tài sản thu hồi;
- Lập phương án xử lý tài sản thu hồi trình cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt (điều chuyển, bán, thanh lý, tiêu hủy hoặc hình thức khác) hoặc lập phương án khai thác tài sản;
- Tổ chức thực hiện phương án xử lý, phương án khai thác tài sản thu hồi đã được phê duyệt.

c) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc thu hồi tài sản, cơ quan, đơn vị, tổ chức có tài sản bị thu hồi và cơ quan, đơn vị, tổ chức tiếp nhận tài sản hạch toán tăng giảm tài sản và báo cáo kê khai biến động tài sản công.

Điều 24. Điều chuyển tài sản công

1. Các trường hợp điều chuyển tài sản công: thực hiện theo quy định tại khoản 01 Điều 42 Luật quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Thẩm quyền điều chuyển tài sản công:

a) Đối với tài sản là trụ sở làm việc và tài sản khác gắn liền với đất: do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định điều chuyển dựa trên đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính.

b) Đối với xe ô tô và phương tiện vận tải khác của cơ quan, đơn vị, tổ chức: tùy từng trường hợp cụ thể sẽ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 3 quyết định điều chuyển theo quy định hiện hành.

c) Các tài sản khác của cơ quan, đơn vị, tổ chức:

- Việc điều chuyển tài sản giữa các Sở - ngành, tổ chức của Thành phố, cơ quan, tổ chức của Quận: do Giám đốc Sở Tài chính quyết định điều chuyển.

- Việc điều chuyển tài sản giữa các cơ quan, đơn vị, tổ chức trong nội bộ thuộc Quận quản lý: do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 3 quyết định điều chuyển và báo cáo Sở Tài chính để theo dõi quản lý.

3. Trình tự, thủ tục điều chuyển tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều 21 Nghị định 151/2017/NĐ-CP, trong đó cần lưu ý các nội dung sau:

a) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có Quyết định điều chuyển tài sản, cơ quan, đơn vị có tài sản điều chuyển và cơ quan, đơn vị được nhận tài sản 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 (đính kèm).

- Thực hiện hạch toán tăng, giảm 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.

b) 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 25. Bán tài sản công

1. Các trường hợp bán tài sản công: thực hiện theo quy định tại khoản 01 Điều 43 Luật quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Việc bán tài sản công được thực hiện công khai theo hình thức đấu giá, trừ trường hợp bán tài sản công theo hình thức niêm yết giá hoặc bán chỉ định theo quy định của Chính phủ. Việc xác định giá trị tài sản phải được thành lập Hội đồng. Thành phần và nguyên tắc hoạt động của Hội đồng xác định giá trị tài sản công được quy định chi tiết tại Điều 8 Thông tư số 144/2017/TT-BTC.

3. Thẩm quyền quyết định bán tài sản công:

a) Đối với tài sản là trụ sở làm việc và tài sản khác gắn liền với đất: do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định bán (bán nhà và chuyển nhượng quyền sử dụng đất), trên cơ sở đề nghị của các cơ quan, tổ chức có liên quan và Sở Tài chính.

b) Đối với xe ô tô và phương tiện vận tải khác của cơ quan, đơn vị, tổ chức: tùy từng trường hợp cụ thể sẽ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 3 quyết định bán.

c) Các tài sản khác của cơ quan, đơn vị, tổ chức:

- Tài sản có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 500 (năm trăm) triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản: do Giám đốc Sở Tài chính quyết định bán.

- Tài sản có nguyên giá theo sổ sách kế toán dưới 500 (năm trăm) triệu đồng/01 đơn vị tài sản: do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 3 quyết định bán.

4. Trình tự, thủ tục bán tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều 23 Nghị định 151/2017/NĐ-CP với các lưu ý như sau:

a) Trường hợp bán tài sản công theo hình thức đấu giá: thực hiện theo quy định tại Điều 24, 25 Nghị định 151/2017/NĐ-CP và Nghị định số 62/2017/NĐ-CP ngày 16/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật đấu giá tài sản.

b) Trường hợp bán tài sản công theo hình thức niêm yết giá (không áp dụng đối với trụ sở làm việc, xe ô tô): thực hiện theo quy định tại Điều 26 Nghị định 151/2017/NĐ-CP và hướng dẫn chi tiết tại Điều 03, 04, 05 Thông tư 144/2017/TT-BTC.

c) Trường hợp bán tài sản công theo hình thức chỉ định (không áp dụng đối với trụ sở làm việc, xe ô tô trừ trường hợp đặc biệt theo quy định của Chính phủ về sắp xếp lại, xử lý tài sản công): thực hiện theo quy định tại Điều 27 Nghị định 151/2017/NĐ-CP.

d) Sau khi hoàn thành việc bán tài sản, cơ quan, đơn vị, tổ chức có tài sản bán hạch toán giảm tài sản và báo cáo kê khai biến động tài sản công theo quy định.

e) Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm hoàn tất hồ sơ về quyền sử dụng đất theo quy định trong trường hợp bán tài sản là trụ sở làm việc và các tài sản khác gắn liền với đất.

f) Quản lý, sử dụng số tiền thu được từ việc bán tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều 36 Nghị định 151/2017/NĐ-CP.

Điều 26. Sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư

1. Thẩm quyền quyết định sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân Quận 3 để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Trình tự, thủ tục sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công – tư: thực hiện theo quy định tại Điều 14 Nghị định 151/2017/NĐ-CP và các quy định có liên quan về đầu tư theo hình thức đối tác công tư hiện hành.

3. Nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư có trách nhiệm lập báo cáo tình hình thực hiện dự án theo quy định tại Điều 15 Nghị định 151/2017/NĐ-CP.

Điều 27. Thanh lý tài sản công

1. Các trường hợp được thanh lý tài sản công: theo quy định tại khoản 01 Điều 45 Luật quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản:

a) Đối với tài sản là trụ sở làm việc và tài sản khác gắn liền với đất: do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định.

Riêng việc thanh lý tháo dỡ trụ sở làm việc của các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân Quận 3 để đầu tư xây dựng mới trụ sở làm việc: do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 3 quyết định (trừ trụ sở làm việc là các công trình kiến trúc phải bảo tồn).

b) Đối với xe ô tô và phương tiện vận tải khác của các cơ quan, đơn vị, tổ chức: tùy từng trường hợp cụ thể sẽ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 3 quyết định.

c) Các tài sản khác của cơ quan, đơn vị, tổ chức:

- Tài sản có nguyên giá trên sổ sách kế toán từ 500 (năm trăm) triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản: Giám đốc Sở Tài chính quyết định;

- Tài sản có nguyên giá trên sổ sách kế toán dưới 500 (năm trăm) triệu đồng/01 đơn vị tài sản của các cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân Quận 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 3 quyết định.

- Riêng đối với tài sản khác có nguyên giá trên sổ sách kế toán dưới 500 (năm trăm) triệu đồng/01 đơn vị tài sản của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân Quận 3: do Thủ trưởng đơn vị quyết định và tổ chức thực hiện theo quy định.

3. Trình tự, thủ tục thanh lý tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều 29 Nghị định 151/2017/NĐ-CP, trong đó cần lưu ý các nội dung sau:

a) 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 quy định tại khoản 02 Điều này, cơ quan, đơn vị, tổ chức có tài sản thanh lý tổ chức thanh lý tài sản công theo quy định.

Riêng đối với các đơn vị sự nghiệp công lập, sau khi nhận được hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản của đơn vị, Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận 3 có văn bản hồi đáp đề nghị của đơn vị. Trường hợp được chấp thuận, Thủ trưởng đơn vị quyết định và tổ chức thực hiện thanh lý theo quy định.

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc thanh lý tài sản, cơ quan, đơn vị có tài sản thanh lý hạch toán giảm tài sản theo quy định của pháp luật về kế toán; đồng thời báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định.

4. Hình thức thanh lý tài sản công:

a) Tổ chức thanh lý theo hình thức phá dỡ, hủy bỏ: thực hiện theo quy định tại Điều 30 Nghị định 151/2017/NĐ-CP.

b) Tổ chức thanh lý theo hình thức bán: thực hiện theo quy định tại Điều 31 Nghị định 151/2017/NĐ-CP.

5. Quản lý, sử dụng số tiền thu được từ việc thanh lý tài sản công:

a) Đối với các cơ quan, tổ chức: thực hiện theo quy định tại Điều 36 Nghị định 151/2017/NĐ-CP.

b) Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập: thực hiện theo quy định tại Điều 55 Nghị định 151/2017/NĐ-CP.

Điều 28. Tiêu hủy tài sản công

1. Thẩm quyền quyết định: do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét quyết định.

2. Trình tự, thủ tục tiêu hủy tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều 33 Nghị định 151/2017/NĐ-CP, trong đó cần lưu ý các nội dung sau:

a) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có Quyết định tiêu hủy của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao nhiệm vụ tiêu hủy có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc tiêu hủy theo quy định của pháp luật.

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc tiêu hủy tài sản, cơ quan có tài sản tiêu hủy hạch toán giảm tài sản và báo cáo kê khai biến động tài sản công theo quy định.

Điều 29. Xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại

1. Thẩm quyền quyết định:

a) Đối với tài sản là trụ sở làm việc, tài sản khác gắn liền với đất, xe ô tô và phương tiện vận tải khác: do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo đề nghị của các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan và Sở Tài chính.

b) Các tài sản khác của cơ quan, đơn vị, tổ chức:

- Tài sản có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 500 (năm trăm) triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản: do Giám đốc Sở Tài chính quyết định.

- Tài sản có nguyên giá theo sổ sách kế toán dưới 500 (năm trăm) triệu đồng/01 đơn vị tài sản: do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 3 quyết định.

2. Trình tự, thủ tục xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại: thực hiện theo quy định tại Điều 35 Nghị định 151/2017/NĐ-CP.

Mục 5

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Điều 30. Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng, xử lý tài sản công

1. Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng, xử lý tài sản công:

Hàng năm, cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao quản lý, sử dụng tài sản công thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công của năm trước và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của Ủy ban nhân dân Quận, Sở ngành, Thành phố. Các nội dung của báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công thực hiện theo quy định tại khoản 01 Điều 131 Nghị định 151/2017/NĐ-CP.

2. Báo cáo công khai tình hình quản lý, sử dụng, xử lý tài sản công:

Hàng năm, các cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao quản lý, sử dụng tài sản công thực hiện báo cáo công khai tình hình quản lý, sử dụng, xử lý tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều 20 Quy chế này.

3. Biểu mẫu báo cáo:

- Biên bản kiểm kê tài sản cố định: Mẫu số C53-HD (đính kèm).
- Báo cáo giá trị tài sản cố định theo Biểu mẫu số 3 (đính kèm).
- Các báo cáo in từ phần mềm quản lý tài sản Nhà nước:

+ Biểu số 01A-ĐK/TSNN – Báo cáo tài sản Nhà nước đơn vị trực tiếp sử dụng.

+ Biểu số 09A-CK/TSC – Báo cáo công khai tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công.

+ Biểu số 09B-CK/TSC – Báo cáo công khai tình hình quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp.

+ Biểu số 09C-CK/TSC – Báo cáo công khai tình hình quản lý, sử dụng xe ô tô và tài sản cố định khác.

+ Biểu số 09D-CK/TSC – Báo cáo công khai tình hình xử lý tài sản công.

+ Biểu số 09Đ-CK/TSC – Báo cáo công khai tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công.

+ Biểu số 01F-ĐK/TSNN – Báo cáo giá trị hao mòn của tài sản cố định.

- Riêng đối với Công an 14 Phường: chỉ báo cáo tình hình quản lý, sử dụng áp dụng cho tài sản là nhà, đất theo Biểu mẫu số 2 (đính kèm).

Điều 31. Thời gian thực hiện báo cáo

Định kỳ hàng năm, các cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản công phải thực hiện báo cáo gửi về Phòng Tài chính - Kế hoạch trước ngày **15/01 hàng năm** để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân Quận báo cáo Sở Tài chính. Sau thời gian quy định trên, trường hợp đơn vị nào không thực hiện báo cáo hoặc báo cáo không đúng thời hạn, Phòng Tài chính - Kế hoạch yêu cầu Kho bạc Nhà nước Quận 3 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, đơn vị, tổ chức đó; Thủ trưởng đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công bị xử lý theo quy định.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 32. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Quận quản lý có trách nhiệm ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị, tổ chức. Trong Quy chế quy định rõ

quyền và nghĩa vụ của từng bộ phận, cá nhân có liên quan đến việc quản lý, sử dụng, xử lý tài sản; lập, quản lý, lưu trữ hồ sơ tài sản; bảo vệ tài sản; bảo dưỡng, sửa chữa tài sản; kiểm kê, kiểm tra tài sản; báo cáo tài sản công; thực hiện việc đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm, thuê, thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý, tiêu hủy tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức theo đúng các quy định tại Quy chế này và các quy định khác có liên quan.

Riêng đối với các đơn vị có sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết, ngoài các nội dung trên, Quy chế phải quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của từng bộ phận, cá nhân có liên quan đến việc sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện phân cấp tài sản công tại Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các cơ quan, đơn vị, tổ chức kịp thời báo cáo, đề xuất gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Quận xem xét, quyết định. Trường hợp khó khăn, vướng mắc có liên quan đến các quy định của Chính phủ, Bộ Tài chính, Ủy ban nhân dân Quận tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Võ Văn Đức