

QUY CHẾ
Về việc quản lý, sử dụng tài sản công
thuộc phạm vi quản lý của thành phố Cẩm Phả
(Ban hành theo Quyết định số: 2026 /QĐ-UBND ngày 18 / 4 /2022 của
UBND thành phố Cẩm Phả)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.

Quy chế này quy định về việc quản lý, sử dụng tài sản công; thẩm quyền, trình tự, thủ tục: Quyết định mua sắm, thuê, xử lý tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị; sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết; xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản, xử lý tài sản được xác lập sở hữu toàn dân; thẩm quyền quản lý, khai thác, xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi, giao thông do Nhà nước đầu tư thuộc phạm vi quản lý của thành phố; quy định về hạch toán, thống kê, tính hao mòn và trích khấu hao tài sản cố định, trình tự, thủ tục báo cáo và công khai tài sản công.

Điều 2. Đối tượng áp dụng.

1. Cơ quan, đơn vị gồm: Phòng, ban, đơn vị, đơn vị sự nghiệp công lập, Ủy ban nhân dân phường, xã thuộc Ủy ban nhân dân thành phố quản lý.
2. Tổ chức gồm: Tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của Nhà nước về Hội.
3. Cơ quan được giao quản lý, khai thác tài sản kết cấu hạ tầng.
4. Tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến quản lý, sử dụng tài sản công.

Điều 3. Tài sản công gồm.

1. Nhà làm việc, công trình sự nghiệp và tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;
2. Quyền sử dụng đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;
3. Phương tiện vận chuyển; máy móc, thiết bị;
4. Tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân;
5. Tài sản kết cấu hạ tầng;
6. Tài sản khác theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý, sử dụng tài sản tại Ủy ban nhân dân thành phố Cẩm Phả.

1. Tài sản của được hình thành từ các nguồn:

- a) Tài sản do Nhà nước giao;
- b) Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm từ ngân sách Nhà nước, nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật;
- c) Tài sản tiếp nhận từ các nguồn hợp pháp khác (tài sản được viện trợ, biếu tặng, tài sản nhận điều chuyển.....).

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

- Tài sản là nhà, đất: Thực hiện đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức, hiệu quả sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp theo quy định tại Nghị định 152/2017/NĐ-CP; khi không sử dụng hoặc sử dụng chưa hết công suất đơn vị quản lý tài sản phải kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố để thực hiện phương án sắp xếp theo Nghị định 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công và Nghị định 67/2021/NĐ-CP ngày 15/7/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công, đảm bảo sử dụng hiệu quả tránh lãng phí.

- Tài sản là máy móc thiết bị: Thực hiện đảm bảo đúng quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị được quy định tại 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, thực hiện theo phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước và các quy định hiện hành của Nhà nước về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước được quy định tại các văn bản: Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ; Thông tư số 144/2017/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; Thông tư số 45/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.

- Tài sản là phương tiện vận chuyển (xe ô tô, tàu thuyền, xuồng): việc quản lý và sử dụng xe ô tô thực hiện theo Nghị định số 04/2019/NĐ-CP ngày 11/01/2019 của Chính phủ “Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô” và Quyết định số 5256/QĐ-UBND ngày 16/12/2019 của UBND tỉnh Quảng Ninh “V/v quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô chuyên dùng đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Ninh” quản lý chặt chẽ theo chế độ, quy định, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả. Hàng năm có duy tu, bảo dưỡng thường xuyên nhằm đảm bảo chất lượng, kịp thời phục vụ công tác. Tài sản là xe ô tô được theo dõi, hạch toán, tính khấu hao đảm bảo quy định và nhập vào phần mềm công sản của Bộ Tài chính.

3. Mọi tài sản của thành phố quản lý phải được kiểm kê, thống kê, kế toán đầy đủ về hiện vật và giá trị, ghi nhận thông tin phù hợp với tính chất, đặc điểm của tài sản và được trích khấu hao theo quy định. Tài sản cố định đã trích hết

khấu hao nhưng vẫn còn thời gian sử dụng phải được duy tu, bảo dưỡng thường xuyên, đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm. Những tài sản có nguy cơ chịu rủi ro cao do thiên tai, hỏa hoạn và 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.

4. Tài sản công được đầu tư, mua sắm, trang bị, sử dụng đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ, công năng, đối tượng trên cơ sở xác định rõ quyền hạn, trách nhiệm của từng cá nhân, đơn vị đảm bảo hiệu quả tiết kiệm, chống lãng phí và phải được cập nhật, hạch toán ghi tăng tài sản kịp thời, đúng quy định. Việc bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công thực hiện theo quy định tại Thông tư 65/2021/TT-BTC ngày 29/7/2021 của Bộ Tài chính quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công. Đối với những tài sản đủ điều kiện thanh lý mà không còn sử dụng phải thực hiện thanh lý và thực hiện hạch toán ghi giảm tài sản cố định.

5. Việc khoán kinh phí sử dụng tài sản được áp dụng đối với cán bộ, công chức, đối tượng khác có tiêu chuẩn sử dụng tài sản công (như xe ô tô, máy móc thiết bị khác...) theo quy định; đảm bảo theo quy định tại Điều 5, Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

6. Việc quản lý, sử dụng tài sản tại Ủy ban nhân dân thành phố phải được thực hiện công khai, minh bạch; bảo đảm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng; được kiểm tra, giám sát thường xuyên; mọi hành vi vi phạm chế độ quản lý, sử dụng tài sản công phải được xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định của pháp luật.

7. Cá nhân, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản của Ủy ban nhân dân thành phố 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 và có trách nhiệm bảo vệ, bảo quản, sử dụng tài sản đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ, bảo đảm hiệu quả, tiết kiệm.

8. Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị có trách nhiệm thường xuyên chỉ đạo, tổ chức tự kiểm tra, kiểm soát việc quản lý và sử dụng tài sản tại đơn vị; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc quản lý, sử dụng tài sản của đơn vị mình.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ PHÂN LOẠI TÀI SẢN

Điều 5. Quy định tiêu chuẩn nhận biết tài sản cố định, phân loại tài sản cố định.

1. Tài sản cố định hữu hình là những tài sản có hình thái vật chất, có kết cấu độc lập hoặc là một hệ thống gồm nhiều bộ phận riêng lẻ liên kết với nhau để cùng thực hiện một hay một số chức năng nhất định, thỏa mãn đồng thời cả 02 tiêu chuẩn dưới đây:

a) Có thời gian sử dụng từ 01 (một) năm trở lên;

b) Có nguyên giá từ 10.000.000 đồng (mười triệu đồng) trở lên.

2. Tài sản cố định vô hình là những tài sản không có hình thái vật chất mà cơ quan, tổ chức, đơn vị đã đầu tư chi phí tạo lập tài sản hoặc được hình thành qua quá trình hoạt động, thỏa mãn đồng thời cả 02 tiêu chuẩn quy định tại điểm a, điểm b, khoản 1 Điều này.

3. Phân loại tài sản cố định thực hiện theo quy định tại Điều 4, 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.

4. Tài sản cố định đặc thù; máy móc thiết bị văn phòng (có nguyên giá từ 5 triệu đồng đến dưới 10 triệu đồng, có thời gian sử dụng 1 năm trở lên); phương tiện vận tải, máy móc thiết bị chuyên dùng; trang thiết bị dễ hỏng, dễ vỡ như thủy tinh, gốm sứ...có nguyên giá từ 10 triệu đồng trở lên phục vụ nghiên cứu khoa học, thí nghiệm là tài sản không đủ tiêu chuẩn là tài sản cố định theo quy định tại Quyết định số 23a/2021/QĐ-UBND ngày 15/3/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh.

Điều 6. Nguyên giá tài sản cố định.

1. Nguyên giá tài sản cố định được thay đổi trong các trường hợp sau:

a) Đánh giá lại giá trị tài sản cố định theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b) Thực hiện nâng cấp, mở rộng, sửa chữa tài sản cố định theo dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt;

c) Tháo dỡ hoặc lắp đặt thêm một hay một số bộ phận tài sản cố định;

d) Điều chỉnh giá trị quyền sử dụng đất đối với các trường hợp quy định tại Điều 100 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 theo quy định tại khoản 1 Điều 103 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.

2. Khi phát sinh việc thay đổi nguyên giá tài sản cố định (*trừ tài sản cố định là quyền sử dụng đất quy định tại điểm d, khoản 1 Điều này*), cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện lập Biên bản ghi rõ lý do thay đổi nguyên giá; đồng thời xác định lại các chi tiêu nguyên giá, giá trị còn lại của tài sản cố định để điều chỉnh sổ kế toán và thực hiện kế toán theo quy định.

Trường hợp dự án nâng cấp, mở rộng, sửa chữa tài sản cố định bao gồm nhiều hạng mục, tài sản (*đối tượng ghi sổ kế toán tài sản cố định*) khác nhau nhưng không quyết toán riêng cho từng hạng mục, tài sản thì thực hiện phân bổ giá trị quyết toán được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt cho từng hạng mục, tài sản để ghi sổ kế toán theo tiêu chí cho phù hợp (*diện tích xây dựng, số lượng, giá trị dự toán chi tiết cho việc nâng cấp, mở rộng, sửa chữa của từng tài sản, hạng mục*).

3. Khi phát sinh việc thay đổi nguyên giá tài sản cố định là quyền sử dụng đất, cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện lập Biên bản ghi rõ lý do thay đổi nguyên

giá; đồng thời xác định lại giá trị quyền sử dụng đất để điều chỉnh sổ kế toán và thực hiện kế toán theo quy định.

Điều 7. Tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định.

1. Tài sản cố định hiện có 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 đều phải tính hao mòn, trừ các trường hợp quy định tại khoản 2, 3 Điều này.

2. Các tài sản cố định tại đơn vị sự nghiệp công lập phải trích khấu hao theo quy định gồm:

a) Tài sản cố định tại đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư;

b) Tài sản cố định tại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc đối tượng phải tính đủ khấu hao tài sản cố định vào giá dịch vụ theo quy định của pháp luật;

c) Tài sản cố định của đơn vị sự nghiệp công lập không thuộc phạm vi quy định tại điểm a, điểm b khoản này được sử dụng vào hoạt động kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết mà không hình thành pháp nhân mới theo quy định của pháp luật.

3. Các loại tài sản cố định sau đây không phải tính hao mòn, khấu hao:

a) Tài sản cố định là quyền sử dụng đất đối với các trường hợp phải xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản quy định tại Điều 100 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP;

b) Tài sản cố định đặc thù quy định tại Điều 5 Thông tư số 45/2018/TT-BTC, trừ tài sản cố định là thương hiệu của đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng vào hoạt động liên doanh, liên kết mà không hình thành pháp nhân mới theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều này;

c) Tài sản cố định đang thuê sử dụng;

d) Tài sản cố định bảo quản hộ, giữ hộ, cất giữ hộ Nhà nước;

đ) Tài sản cố định đã tính đủ hao mòn hoặc đã khấu hao hết giá trị nhưng vẫn còn sử dụng được;

e) Các tài sản cố định chưa tính hết hao mòn hoặc chưa khấu hao hết giá trị nhưng đã hỏng không tiếp tục sử dụng được.

Điều 8. Nguyên tắc tính hao mòn, trích khấu hao tài sản cố định.

1. Nguyên tắc tính hao mòn tài sản cố định

a) Việc tính hao mòn tài sản cố định thực hiện mỗi năm 01 lần vào tháng 12, trước khi khóa sổ kế toán. Phạm vi tài sản cố định phải tính hao mòn là tất cả tài sản cố định hiện có quy định tại khoản 1 Điều 7 Quy chế này tính đến ngày 31 tháng 12 của năm tính hao mòn;

b) Tài sản cố định quy định tại điểm c khoản 2 Điều 7 Quy chế này thực hiện tính hao mòn và trích khấu hao tài sản cố định theo quy định tại Điều 16 Thông tư số 45/2018/TT-BTC;

c) Trường hợp bàn giao, chia tách, sáp nhập, giải thể cơ quan, tổ chức, đơn vị thì hao mòn tài sản cố định của năm tài chính mà cơ quan, người có thẩm

quyền quyết định bàn giao, chia tách, sáp nhập, giải thể cơ quan, tổ chức, đơn vị được thực hiện tại cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận tài sản;

d) Trường hợp kiểm kê, đánh giá lại tài sản cố định theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền thì hao mòn tài sản cố định được xác định trên cơ sở giá trị đánh giá lại sau khi kiểm kê từ năm tài chính mà cơ quan, người có thẩm quyền xác định giá trị đánh giá lại.

2. Nguyên tắc trích khấu hao tài sản cố định

a) Nguyên tắc trích khấu hao tài sản cố định đối với tài sản cố định quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều 7 Quy chế này thực hiện theo quy định áp dụng cho doanh nghiệp;

b) Đối với tài sản cố định quy định tại điểm c khoản 2 Điều 7 Quy chế này thì việc trích khấu hao tài sản cố định được thực hiện từ ngày tài sản cố định được sử dụng vào hoạt động kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết và thời trích khấu hao tài sản cố định từ sau ngày kết thúc việc sử dụng tài sản cố định vào hoạt động kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết;

c) Chi phí khấu hao tài sản cố định phải được phân bổ cho từng hoạt động sự nghiệp, hoạt động kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết để hạch toán chi phí của từng hoạt động tương ứng.

Điều 9. Xác định thời gian sử dụng, tỷ lệ hao mòn tài sản cố định và phương pháp tính hao mòn tài sản cố định.

1. Thời gian sử dụng và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định hữu hình thực hiện theo quy định tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 45/2018/TT-BTC.

2. Phương pháp tính hao mòn tài sản cố định thực hiện theo Điều 15, Thông tư số 45/2018/TT-BTC.

3. Thời gian sử dụng, tỷ lệ hao mòn tài sản cố định vô hình và danh mục tài sản không đủ tiêu chuẩn là tài sản cố định thực hiện theo quy định tại Quyết định số 23a/2021/QĐ-UBND ngày 15/3/2021 của UBND tỉnh Quảng Ninh.

Chương III

THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC QUYẾT ĐỊNH MUA SẮM, THUÊ, XỬ LÝ TÀI SẢN CÔNG TẠI CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

Điều 10. Mua sắm tài sản công.

1. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục quyết định mua sắm tài sản công trong trường hợp phải lập thành dự án đầu tư được thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư công và pháp luật có liên quan.

2. Thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản công trong trường hợp không thuộc khoản 1, điều này được thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 5, Nghị quyết số 62/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc phân cấp thẩm quyền quyết định quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Ninh (gọi tắt là *Nghị quyết số 62/2021/NQ-HĐND*).

3. Trình tự, thủ tục mua sắm tài sản công thực hiện theo quy định tại khoản 3, khoản 4 và khoản 5, Điều 3 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP. Căn cứ tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công, kế hoạch mua sắm tài sản cố định hoặc nguồn kinh phí được phê duyệt cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu mua sắm tài sản lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 khoản 2, Điều này xem xét, quyết định. Hồ sơ đề nghị mua sắm tài sản gồm:

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

Phòng Tài chính - Kế hoạch Thành phố có trách nhiệm có ý kiến về sự cần thiết, sự phù hợp của đề nghị mua sắm tài sản với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công trước khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định mua sắm tài sản theo thẩm quyền.

Đối với việc mua sắm tài sản chuyên dùng đảm bảo đúng theo tiêu chuẩn, định mức sử dụng thuộc lĩnh vực ngành và phê duyệt của UBND tỉnh theo đúng quy định.

Trường hợp mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung thực hiện theo quy định tại Chương VI, Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.

4. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị mua sắm tài sản công tại Điều này lập thủ tục, tổ chức mua sắm theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 11. Thuê tài sản phục vụ hoạt động.

1. Thẩm quyền quyết định thuê tài sản để đảm bảo hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện theo quy định tại Điều 6, Nghị quyết số 62/2021/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh.

2. Cơ quan, tổ chức, đơn vị được thuê tài sản phục vụ hoạt động khi chưa có tài sản hoặc còn thiếu tài sản so với tiêu chuẩn, định mức thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- a) Nhà nước không có tài sản để giao theo quy định tại Điều 29 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và không thuộc trường hợp khoán kinh phí theo quy định tại khoản 1 Điều 33 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- b) Sử dụng tài sản trong thời gian ngắn hoặc sử dụng không thường xuyên;
- c) Việc thuê tài sản hiệu quả hơn so với việc đầu tư xây dựng, mua sắm.

3. Trình tự, thủ tục thuê tài sản công thực hiện theo quy định tại Khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 4 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP. Căn cứ tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công, cơ quan, tổ chức, đơn vị lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ

quan quản lý cấp trên đề tổng hợp, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này xem xét, quyết định. Hồ sơ đề nghị thuê tài sản gồm:

- a) Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu thuê tài sản; 01 bản chính;
- b) Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;
- c) Danh mục tài sản đề nghị thuê (chủng loại, số lượng, dự toán tiền thuê, nguồn kinh phí): 01 bản chính;
- d) Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị thuê tài sản (nếu có): 01 bản sao.

Phòng Tài chính - Kế hoạch Thành phố có trách nhiệm có ý kiến về sự cần thiết, sự phù hợp của đề nghị thuê tài sản với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công trước khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thuê tài sản theo thẩm quyền.

4. Việc thuê dịch vụ xe ô tô phục vụ công tác chung, xe ô tô chuyên dùng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện theo quy định tại Điều 23 Nghị định số 04/2019/NĐ-CP ngày 11/01/2019 của Chính phủ.

Điều 12. Thu hồi tài sản công.

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thu hồi tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện theo quy định tại Điều 7 Nghị quyết số 62/2021/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh.

2. Tài sản công bị thu hồi trong các trường hợp sau đây:

- a) Trục sở làm việc không sử dụng liên tục quá 12 tháng;
- b) Được Nhà nước giao trụ sở mới hoặc đầu tư xây dựng trụ sở khác để thay thế;
- c) Tài sản được sử dụng không đúng đối tượng, vượt tiêu chuẩn, định mức; sử dụng sai mục đích, cho mượn;
- d) Chuyển nhượng, bán, tặng cho, góp vốn, sử dụng tài sản để bảo đảm thực hiện nghĩa vụ dân sự không đúng quy định; sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết không đúng quy định;
- đ) Tài sản đã được giao, được đầu tư xây dựng, mua sắm nhưng không còn nhu cầu sử dụng hoặc việc sử dụng, khai thác không hiệu quả hoặc giảm nhu cầu sử dụng do thay đổi tổ chức bộ máy, thay đổi chức năng, nhiệm vụ;
- e) Phải thay thế do yêu cầu đổi mới kỹ thuật, công nghệ theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền;
- g) Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tự nguyện trả lại tài sản cho Nhà nước;
- h) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

3. Trình tự, thủ tục thu hồi tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều 18 và Điều 19 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.

3.1. Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại tài sản cho Nhà nước theo quy định tại điểm g khoản 2 Điều này: Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản lập 01 bộ

hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (*nếu có*) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền thu hồi tài sản theo quy định tại khoản 1 Điều này xem xét, quyết định. Hồ sơ đề nghị trả lại tài sản gồm:

- a) Văn bản đề nghị trả lại tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản: 01 bản chính;
- b) Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý cấp trên (*nếu có*): 01 bản chính;
- c) Danh mục tài sản đề nghị trả lại cho Nhà nước (*chủng loại, số lượng, tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán*): 01 bản chính;
- d) Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị trả lại tài sản (*nếu có*): 01 bản sao.

3.2. Trường hợp thu hồi tài sản công theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e khoản 2 Điều này:

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

Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản bị thu hồi thực hiện bàn giao đầy đủ tài sản và hồ sơ có liên quan đến tài sản cho phòng Tài chính - Kế hoạch Thành phố đối với tài sản công do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thu hồi.

Phòng Tài chính - Kế hoạch Thành phố có trách nhiệm tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thu hồi tài sản công theo thẩm quyền. Đồng thời, tiếp nhận bàn giao tài sản thu hồi; đề xuất phương án xử lý tài sản công theo các hình thức quy định tại khoản 4 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 13. Điều chuyển tài sản công.

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định điều chuyển tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 8, Nghị quyết số 62/2021/NQ-HĐND.

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

- a) Khi có sự thay đổi về cơ quan quản lý, cơ cấu tổ chức, phân cấp quản lý;
- b) Từ nơi thừa sang nơi thiếu theo tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công do cơ quan, người có thẩm quyền quy định;
- c) Việc điều chuyển tài sản mang lại hiệu quả sử dụng cao hơn;
- d) Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhưng không có nhu cầu sử dụng thường xuyên;
- đ) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

3. Trình tự, thủ tục điều chuyển tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều 21, Nghị định số 151/2017/NĐ-CP. Khi có tài sản cần điều chuyển, cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên

xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền điều chuyển tài sản xem xét, quyết định. Hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản gồm:

a) Văn bản đề nghị điều chuyển tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản: 01 bản chính;

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

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

d) 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;

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

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định điều chuyển tài sản của cơ quan có thẩm quyền, cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản điều chuyển và cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận tài sản điều chuyển có trách nhiệm: Tổ chức bàn giao, tiếp nhận tài sản và lập thành biên bản theo Mẫu số 01/TSC-BBGN ban hành kèm theo Nghị định số 151/2017/NĐ-CP; thực hiện hạch toán giảm, tăng tài sản theo chế độ kế toán hiện hành; thực hiện đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản theo quy định của pháp luật, báo cáo kê khai biến động tăng, giảm tài sản theo mẫu biểu quy định tại Thông tư số 144/2017/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 *(gọi tắt là Thông tư số 144/2017/TT-BTC)*, gửi cơ quan quản lý cấp trên xác nhận và gửi cho Sở Tài chính để cập nhật thông tin của tài sản vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công theo quy định tại Điều 126 và Điều 127, Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.

Điều 14. Bán tài sản công.

1. Thẩm quyền quyết định bán tài sản công được quy định trong các trường hợp quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 43 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và quy định tại khoản 2, Điều 9, Nghị quyết số 62/2021/NQ-HĐND.

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

a) Tài sản công bị thu hồi được xử lý theo hình thức bán theo phương án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt;

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

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

d) Tài sản công được thanh lý theo hình thức bán.

3. Trình tự, thủ tục bán tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều 23 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP. Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản công thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c khoản 2 Điều này lập 01 bộ hồ sơ đề nghị bán tài sản công gửi cơ quan quản lý cấp trên *(nếu có)* để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này xem xét, quyết định. Hồ sơ đề nghị bán tài sản công 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.

4. Các hình thức bán tài sản công:

a) Đối với tài sản công là tài sản khác có nguyên giá theo sổ kế toán từ 250 triệu đồng trở lên trên một đơn vị tài sản thì quyết định bán theo hình thức đấu giá theo quy định tại Điều 24; xử lý tài sản công trong trường hợp đấu giá không thành, thực hiện theo quy định tại Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP;

b) Đối với tài sản công khác *(trừ các tài sản quy định tại Điểm a, khoản này)* có nguyên giá theo sổ kế toán dưới 250 triệu đồng trên một đơn vị tài sản và giá trị đánh giá lại từ 10 triệu đồng đến dưới 50 triệu đồng trên một đơn vị tài sản thì quyết định bán theo hình thức niêm yết giá theo quy định tại Điều 26 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP và Điều 3, Điều 4 và Điều 5 Thông tư số 144/2017/TT-BTC; Trường hợp giá trị đánh giá lại từ 50 triệu đồng trở lên trên một đơn vị tài sản thì quyết định bán theo hình thức đấu giá quy định tại Điểm a, khoản này;

c) Đối với tài sản công khác *(trừ các tài sản quy định tại Điểm a, khoản này)* có nguyên giá theo sổ kế toán dưới 250 triệu đồng trên một đơn vị tài sản và giá trị đánh giá lại dưới 10 triệu đồng trên một đơn vị tài sản thì quyết định bán theo hình thức chỉ định theo quy định tại Điều 27 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP;

d) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao tổ chức bán tài sản công quy định tại điểm b khoản 1 Điều này thành lập Hội đồng để xác định giá theo Điều 8 Thông tư số 144/2017/TT-BTC đối với các tài sản quy định tại các điểm a, b, c, khoản này hoặc thuê tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá để xác định giá làm căn cứ quyết định giá khởi điểm hoặc giá bán chỉ định, giá bán niêm yết.

Điều 15. Thanh lý tài sản.

1. Thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản thực hiện theo quy định tại khoản 3 khoản 4 khoản 5 Điều 10, Nghị quyết số 62/2021/NQ-HĐND

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

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

b) Tài sản công chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa được hoặc việc sửa chữa không hiệu quả;

c) Nhà làm việc, công trình sự nghiệp hoặc tài sản khác gắn liền với đất phải phá dỡ theo quyết định của cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền.

3. Khi có tài sản công hết hạn sử dụng theo chế độ mà phải thanh lý; tài sản công chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa được hoặc việc sửa chữa không hiệu quả (*dự toán chi phí sửa chữa lớn hơn 30% nguyên giá tài sản*); nhà làm việc, công trình sự nghiệp hoặc tài sản khác gắn liền với đất phải phá dỡ để thực hiện dự án đầu tư xây dựng, giải phóng mặt bằng hoặc các trường hợp khác theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản công, gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này 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, tổ chức, đơn vị 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. Trình tự, thủ tục thanh lý tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều 29 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP:

a) Thanh lý tài sản công theo hình thức phá dỡ, hủy bỏ thực hiện theo Điều 30 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP;

b) Thanh lý tài sản công theo hình thức bán thực hiện theo Điều 31 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.

- Nếu thuộc trường hợp bán theo hình thức đấu giá thực hiện theo quy định tại Điều 24; xử lý tài sản công trong trường hợp đấu giá không thành, thực hiện theo quy định tại Điều 25, Nghị định số 151/2017/NĐ-CP;

- Nếu thuộc trường hợp bán theo hình thức niêm yết giá thực hiện theo quy định tại Điều 26, Nghị định số 151/2017/NĐ-CP và Điều 3, Điều 4, Điều 5 Thông tư số 144/2017/TT-BTC;

- Nếu thuộc trường hợp bán theo hình thức chỉ định thực hiện theo quy định tại Điều 27 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.

c) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao tổ chức bán tài sản công thành lập Hội đồng để xác định giá theo Điều 8 Thông tư số 144/2017/TT-BTC đối với các tài sản quy định tại điểm a điểm b, khoản này hoặc thuê tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá để xác định giá làm căn cứ quyết định giá khởi điểm hoặc giá bán chỉ định, giá bán niêm yết.

Điều 16. Xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại thuộc phạm vi quản lý của thành phố thực hiện theo khoản 2, Điều 10, Nghị quyết số 62/2021/NQ-HĐND.

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 số 151/2017/NĐ-CP.

2.1. Trường hợp tài sản công bị mất, bị hủy hoại do thiên tai, hỏa hoạn hoặc nguyên nhân khác, cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm:

a) Báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền về việc tài sản bị mất, bị hủy hoại và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan;

b) Thực hiện ghi giảm tài sản và xử lý trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền.

2.2. Trường hợp tài sản bị mất, bị hủy hoại được doanh nghiệp bảo hiểm hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan bồi thường thiệt hại thì việc giao tài sản được bồi thường bằng hiện vật hoặc sử dụng số tiền bồi thường để đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản thay thế được thực hiện theo quy định tại các Điều 28, 29, 30 và 31 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

3. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày phát hiện tài sản công bị mất, bị hủy hoại, cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản có trách nhiệm xác định nguyên nhân, trách nhiệm để xảy ra việc tài sản công bị mất, bị hủy hoại, lập 01 bộ hồ sơ đề nghị xử lý gửi cơ quan quản lý cấp trên để báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định. Hồ sơ đề nghị xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại gồm:

a) Văn bản đề nghị xử lý tài sản công bị mất, bị hủy hoại của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công: 01 bản chính;

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

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

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

Điều 17. Quản lý, sử dụng số tiền thu được từ việc xử lý tài sản công.

1. Toàn bộ số tiền thu được từ việc xử lý tài sản công tại cơ quan, tổ chức được nộp vào Tài khoản tạm giữ tại Kho bạc Nhà nước Thành phố Cẩm Phả do phòng Tài chính - Kế hoạch làm chủ tài khoản (*phòng Tài chính - Kế hoạch quản lý số tiền thu được từ xử lý tài sản công do Chủ tịch UBND thành phố quyết định xử lý*).

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

3. Người đứng đầu cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản công có trách nhiệm lập, phê duyệt dự toán đối với các khoản chi phí liên quan đến việc xử lý tài sản.

4. Nội dung chi phí liên quan xử lý tài sản công; mức chi; thời hạn thanh toán; hồ sơ đề nghị thanh toán; định kỳ nộp ngân sách Nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 36 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.

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

a) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên thì việc quản lý, sử dụng số tiền thu được từ xử lý tài sản công thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 55 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP và theo quy định tại khoản 1 khoản 2 khoản 3 khoản 4, khoản 6 Điều này;

b) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập còn lại, số tiền thu được từ xử lý tài sản công (*trừ cơ sở hoạt động sự nghiệp khi thực hiện sắp xếp lại thực hiện theo quy định của Chính phủ về việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công*), sau khi trừ đi các chi phí có liên quan, trả nợ vốn vay, vốn huy động (*nếu có*) và thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập được sử dụng phần còn lại để bổ sung quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

6. Việc quản lý, sử dụng tiền thu được từ xử lý trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp tại cơ quan, tổ chức, đơn vị khi thực hiện sắp xếp lại thực hiện theo quy định của Chính phủ về việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công.

Điều 18. Đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết; trình tự, thủ tục và tổ chức thực hiện đề án.

1. Đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm lập đề án sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo Mẫu số 02/TSC-ĐA ban hành kèm theo Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.

2. Thẩm quyền phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 56 khoản 2 Điều 57, khoản 2 Điều 58 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

3. Trình tự, thủ tục và tổ chức thực hiện đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết thực hiện theo quy định tại Điều 44, Điều 45, Điều 46 và Điều 47 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.

Chương IV
XÁC LẬP QUYỀN SỞ HỮU TOÀN DÂN VỀ TÀI SẢN VÀ
PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ TÀI SẢN ĐƯỢC
XÁC LẬP QUYỀN SỞ HỮU TOÀN DÂN

Điều 19. Tài sản thuộc đối tượng được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

1. Tài sản bị tịch thu theo quy định của pháp luật gồm:

a) Tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu.

b) Vật chứng vụ án, tài sản khác bị tịch thu theo quy định của pháp luật về hình sự, pháp luật về tố tụng hình sự.

2. Tài sản vô chủ, tài sản không xác định được chủ sở hữu, tài sản bị đánh rơi, bị bỏ quên, tài sản bị chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm được tìm thấy, tài sản không có người nhận thừa kế thuộc về Nhà nước theo quy định của Bộ Luật dân sự; hàng hóa tồn đọng thuộc địa bàn hoạt động hải quan theo quy định của pháp luật về hải quan, gồm:

a) Bất động sản vô chủ hoặc không xác định được chủ sở hữu được xác lập quyền sở hữu toàn dân *(sau đây gọi là bất động sản vô chủ)*.

b) Tài sản bị đánh rơi, bỏ quên không xác định được chủ sở hữu hoặc chủ sở hữu không đến nhận được xác lập quyền sở hữu toàn dân *(sau đây gọi là tài sản bị đánh rơi, bỏ quên)*.

c) Tài sản bị chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm được phát hiện hoặc tìm thấy thuộc đất liền, các hải đảo và vùng biển của Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam có chủ quyền, quyền chủ quyền và quyền tài phán mà tại thời điểm phát hiện hoặc tìm thấy không có hoặc không xác định được chủ sở hữu theo quy định của pháp luật *(sau đây gọi là tài sản bị chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm)*.

d) Tài sản là di sản không có người thừa kế theo di chúc, theo pháp luật hoặc có người thừa kế nhưng không được quyền hưởng di sản, từ chối nhận di sản hoặc hết thời hiệu yêu cầu chia di sản kể từ thời điểm mở thừa kế mà không có người chiếm hữu theo quy định của pháp luật về dân sự *(sau đây gọi là di sản không người thừa kế)*.

đ) Tài sản là hàng hóa tồn đọng được lưu giữ tại khu vực cảng, kho, bãi thuộc địa bàn hoạt động hải quan theo quy định của pháp luật về hải quan *(sau đây gọi là hàng hóa tồn đọng)*.

3. Tài sản của quỹ xã hội, tài sản của quỹ từ thiện bị giải thể nhưng không có quỹ khác có cùng mục đích hoạt động nhận tài sản chuyển giao hoặc bị giải thể do hoạt động vi phạm điều cấm của luật, trái đạo đức xã hội thuộc về Nhà nước theo quy định của Bộ luật dân sự *(sau đây gọi là tài sản của quỹ bị giải thể)*.

4. Tài sản do tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài hiến, biếu, tặng cho, đóng góp, viện trợ, tài trợ nhưng chưa hạch toán ngân sách nhà nước và hình thức chuyển giao quyền sở hữu khác cho Nhà nước Việt Nam *(sau đây gọi là tài sản do chủ sở hữu tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho Nhà nước)*.

5. Tài sản do doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài chuyển giao không bồi hoàn cho Nhà nước Việt Nam theo cam kết sau khi kết thúc thời hạn hoạt động.

6. Tài sản được đầu tư theo hình thức đối tác công tư được chuyển giao cho Nhà nước Việt Nam theo hợp đồng dự án.

Điều 20. Thẩm quyền xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản; trình tự thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân.

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản đối với tài sản bị đánh rơi, bỏ quên, di sản không người thừa kế (*trừ tài sản bị chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm; bất động sản vô chủ; bất động sản không có người thừa kế; tài sản bị đánh rơi, bỏ quên là di tích lịch sử - văn hóa; tài sản của các vụ việc xử lý bao gồm cả bất động sản hoặc di tích lịch sử - văn hóa và động sản*).

2. Trình tự, thủ tục xác lập sở hữu toàn dân :

a) Đối với bất động sản vô chủ thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 29/2018/NĐ-CP ngày 05/3/2018 của Chính phủ;

b) Đối với tài sản bị đánh rơi, bỏ quên thực hiện theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 29/2018/NĐ-CP ngày 05/3/2018 của Chính phủ;

c) Đối với tài sản bị chôn, giấu, bị vùi lấp, chìm đắm thực hiện theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 29/2018/NĐ-CP ngày 05/3/2018 của Chính phủ;

d) Đối với di sản không có người thừa kế thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 29/2018/NĐ-CP ngày 05/3/2018 của Chính phủ;

đ) Đối với tài sản của quỹ bị giải thể thực hiện theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 29/2018/NĐ-CP ngày 05/3/2018 của Chính phủ;

e) Đối với tài sản do các tổ chức, cá nhân tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho Nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 29/2018/NĐ-CP ngày 05/3/2018 của Chính phủ;

f) Đối với tài sản do doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài chuyển giao không bồi hoàn cho Nhà nước Việt Nam theo cam kết sau khi kết thúc thời hạn hoạt động thực hiện theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 29/2018/NĐ-CP ngày 05/3/2018 của Chính phủ;

g) Đối với tài sản chuyển giao cho Nhà nước Việt Nam theo hợp đồng dự án theo hình thức đối tác công tư thực hiện theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 29/2018/NĐ-CP ngày 05/3/2018 của Chính phủ.

h) Đối với tài sản do tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài hiến, biếu, tặng cho, đóng góp, viện trợ, tài trợ nhưng chưa hạch toán ngân sách nhà nước và hình thức chuyển giao quyền sở hữu khác cho Nhà nước Việt Nam thực hiện theo Điều 14 Nghị định số 29/2018/NĐ-CP ngày 05/3/2018 của Chính phủ;

3. Trình tự, thủ tục phê duyệt phương án xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản thực hiện theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 29/2018/NĐ-CP ngày 05/3/2018 của Chính phủ; việc tổ chức xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân thực hiện theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 29/2018/NĐ-CP ngày 05/3/2018 của Chính phủ và theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Chương V

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VÀ KHAI THÁC TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ

Điều 21: Thẩm quyền quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu Hạ tầng giao thông đường bộ.

Giao Phòng Quản lý Đô thị Thành phố; UBND các phường, xã chịu trách nhiệm thực hiện việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ (*Đường và các công trình phụ trợ gắn liền với đường; Cầu đường bộ và các công trình phụ trợ gắn liền với cầu đường bộ; Bến phà đường bộ và các công trình phụ trợ gắn liền với bến phà đường bộ; cầu phao và công trình phụ trợ...*) theo quy định tại Nghị định số 33/2019/NĐ-CP ngày 23/4/2019 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

1. Giao Phòng Quản lý Đô thị Thành phố thường xuyên rà soát và chịu trách nhiệm phân loại, thống kê tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ thuộc phạm vi thành phố quản lý, vận hành, duy tu, bảo dưỡng, lập sổ theo dõi, hạch toán tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ theo quy định của pháp luật về kế toán đối với hệ thống đường huyện, vỉa hè trong đô thị và đường đô thị được giao quản lý; thực hiện báo cáo tình hình tăng, giảm, tính hao mòn tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ hàng năm theo quy định của pháp luật, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố để chủ động phối hợp với Sở Giao thông Vận tải Quảng Ninh thực hiện quản lý, vận hành khai thác kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với hệ thống Quốc lộ, đường tỉnh trên địa bàn thành phố theo quy định.

2. Giao Ủy ban nhân dân các phường, xã quản lý, vận hành, duy tu, bảo dưỡng lập sổ theo dõi hạch toán tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ theo quy định của pháp luật về kế toán đối với hệ thống đường xã; thực hiện báo cáo tình hình tăng, giảm, tính hao mòn tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ hàng năm theo quy định của pháp luật; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện quản lý, vận hành khai thác kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với hệ thống Quốc lộ, đường tỉnh, đường huyện trên địa bàn phường, xã. Chỉ đạo thôn, tổ dân phố quản lý, vận hành khai thác kết cấu hạ tầng đối với đường trục thôn, trục nội đồng, đường nhánh thuộc thôn, tổ dân phố.

Chương VI

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG, KHAI THÁC, XỬ LÝ TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG THỦY LỢI

Điều 22: Thẩm quyền quản lý, sử dụng, khai thác xử lý tài sản kết cấu Hạ tầng thủy lợi.

1. Giao phòng Kinh tế thành phố chủ trì hướng dẫn Ủy ban nhân dân các phường, xã quản lý, sử dụng, khai thác tài sản là kết cấu hạ tầng thủy lợi (đập thủy lợi và các công trình phụ trợ gắn liền với đập thủy lợi), hồ chứa nước (gồm đập tạo hồ, tràn, cống, lòng hồ, cống lấy nước, cống xả đáy...), cống, trạm bơm,

hệ thống dẫn, chuyển nước, kè, bờ bao thủy lợi và công trình phụ trợ phục vụ quản lý, khai thác thủy lợi (nhà, trạm, đường quản lý, thiết bị quan trắc, kho, bãi vật tư, cột mốc chỉ giới, biển báo...) theo quy định tại Nghị định số 129/2017/NĐ-CP ngày 16/11/2017 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi; Quyết định số 23/2019/QĐ-UBND ngày 26/6/2019 của UBND tỉnh Quảng Ninh, phối hợp với cơ quan chuyên môn hướng dẫn UBND các xã, thành lập các tổ chức thủy lợi cơ sở để quản lý, vận hành các công trình thủy lợi theo quy định.

2. Giao UBND các phường, xã thực hiện quản lý, lập sổ theo dõi, hạch toán tài sản là kết cấu hạ tầng thủy lợi (đập thủy lợi và các công trình phụ trợ gắn liền với đập thủy lợi), hồ chứa nước (gồm đập tạo hồ, tràn, cống, lòng hồ, cống lấy nước, cống xả đáy...), cống, trạm bơm, hệ thống dẫn, chuyển nước, kè, bờ bao thủy lợi và công trình phụ trợ phục vụ quản lý, khai thác thủy lợi (nhà, trạm, đường quản lý, thiết bị quan trắc, kho, bãi vật tư, cột mốc chỉ giới, biển báo...) theo quy định tại Nghị định số 129/2017/NĐ-CP ngày 16/11/2017 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi; Quyết định số 23/2019/QĐ-UBND ngày 26/6/2019 của UBND tỉnh Quảng Ninh.

Điều 23. Thẩm quyền phê duyệt đề án cho thuê quyền khai thác tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi; trình tự, thủ tục phê duyệt.

1. Thẩm quyền phê duyệt đề án cho thuê quyền khai thác tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi thực hiện theo quy định tại Điều 3, Nghị quyết số 223/2019/NQ-HĐND ngày 07/12/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc phân cấp thẩm quyền quản lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Ninh (*gọi tắt là Nghị quyết số 223/2019/NQ-HĐND*), cụ thể như sau: Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt đề án cho thuê quyền khai thác tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi đối với các công trình thuộc phạm vi quản lý.

2. Trình tự, thủ tục phê duyệt đề án cho thuê quyền khai thác tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Nghị định số 129/2017/NĐ-CP ngày 16/11/2017 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi (*gọi tắt là Nghị định số 129/2017/NĐ-CP ngày 16/11/2017 của Chính phủ*).

Điều 24. Thẩm quyền quyết định thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi; trình tự, thủ tục thu hồi.

1. Thẩm quyền quyết định thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi thực hiện theo quy định tại Điều 4, Nghị quyết số 223/2019/NQ-HĐND, cụ thể như sau: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi đối với các công trình thuộc phạm vi quản lý.

2. Trình tự, thủ tục thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi thực hiện theo quy định tại khoản 4 khoản 5 Điều 25 Nghị định số 129/2017/NĐ-CP ngày 16/11/2017 của Chính phủ.

Điều 25. Thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi; trình tự, thủ tục điều chuyển.

1. Thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị quyết số 223/2019/NQ-HĐND, cụ thể như sau: Ủy ban nhân dân thành phố quyết định điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi đối với các công trình thuộc phạm vi quản lý.

2. Trình tự, thủ tục điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 26 Nghị định số 129/2017/NĐ-CP ngày 16/11/2017 của Chính phủ.

Điều 26. Thẩm quyền quyết định bán tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi; trình tự, thủ tục.

1. Thẩm quyền quyết định bán tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi thực hiện theo quy định tại Điều 6, Nghị quyết số 223/2019/NQ-HĐND, cụ thể như sau: Ủy ban nhân dân thành phố quyết định bán tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi đối với các công trình thuộc phạm vi quản lý.

2. Trình tự, thủ tục bán tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 27 Nghị định số 129/2017/NĐ-CP ngày 16/11/2017 của Chính phủ.

Điều 27. Thẩm quyền quyết định thanh lý; xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại; trình tự, thủ tục.

1. Thẩm quyền quyết định thanh lý; xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại thực hiện theo quy định tại Điều 7, Điều 8, Nghị quyết số 223/2019/NQ-HĐND, cụ thể như sau: Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thanh lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi đối với các công trình thuộc phạm vi quản lý; xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại thuộc phạm vi quản lý.

2. Trình tự, thủ tục thanh lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi thực hiện theo quy định tại khoản 3 khoản 4 Điều 29, Nghị định số 129/2017/NĐ-CP ngày 16/11/2017 của Chính phủ.

3. Trình tự, thủ tục xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 30, Nghị định số 129/2017/NĐ-CP ngày 16/11/2017 của Chính phủ.

Điều 28. Quản lý, sử dụng số tiền thu được từ xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi.

Việc quản lý, sử dụng số tiền thu được từ xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi thực hiện theo quy định tại Điều 31 Nghị định số 129/2017/NĐ-CP ngày 16/11/2017 của Chính phủ.

Chương VII

QUY ĐỊNH VỀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI TÀI SẢN CÔNG

Điều 29. Báo cáo tài sản công.

Việc báo cáo tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều 125 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP và theo quy định cụ thể như sau:

1. Đối với các loại tài sản công sau đây, cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng báo cáo các cơ quan quản lý cấp trên và phòng Tài chính - Kế hoạch để quản lý thống nhất, tập trung trong phạm vi toàn thành phố:

a) Trụ sở làm việc; quyền sử dụng đất để xây dựng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp; xe ô tô các loại; tài sản cố định khác có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 5 triệu đồng trở lên đến 500 triệu đồng trên một đơn vị tài sản;

b) Tài sản kết cấu hạ tầng;

c) Tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

2. Báo cáo tài sản công quy định tại khoản 1 Điều này gồm:

a) Báo cáo kê khai tài sản công;

b) Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công.

3. Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công quy định tại khoản 1 Điều này không thực hiện báo cáo hoặc báo cáo không đúng thời hạn, phòng Tài chính - Kế hoạch có quyền yêu cầu Kho bạc Nhà nước Thành phố tạm đình chỉ thanh toán các khoản chi phí liên quan đến tài sản phải báo cáo và không bố trí kinh phí mua sắm tài sản cố định vào dự toán ngân sách năm sau của cơ quan, tổ chức, đơn vị đó; người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công bị xử lý theo quy định.

Điều 30. Báo cáo kê khai tài sản công.

Việc báo cáo kê khai tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều 126 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP và theo quy định cụ thể như sau:

1. Báo cáo kê khai tài sản công được áp dụng đối với các tài sản quy định tại khoản 1 Điều 28 quy định này.

2. Đối tượng được giao báo cáo kê khai tài sản công được quy định như sau:

a) Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công đối với tài sản quy định tại điểm a khoản 1 Điều 28 quy định này;

b) Đối tượng được giao quản lý, sử dụng tài sản kết cấu hạ tầng đối với tài sản quy định tại điểm b khoản 1 Điều 28 quy định này;

c) Đơn vị chủ trì quản lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản quy định tại điểm c khoản 1 Điều 28 quy định này.

3. Đối tượng được giao báo cáo kê khai tài sản công quy định tại khoản 2 Điều này thực hiện báo cáo kê khai tài sản công trong các trường hợp sau:

a) Tài sản công hiện đang quản lý, sử dụng nhưng đến thời điểm ngày 01/01/2018 chưa được báo cáo kê khai để cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công;

b) Có thay đổi về tài sản công do đầu tư xây dựng, mua sắm, nhận bàn giao; xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản; thu hồi, giao, điều chuyển, tiêu hủy, bán, thanh lý, ghi giảm do bị mất, bị hủy hoại và các hình thức xử lý khác theo quy định của cơ quan, người có thẩm quyền; chuyển đổi công năng sử dụng tài sản theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền;

c) Cơ quan, tổ chức, đơn vị 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.

4. Thời hạn báo cáo kê khai tài sản công được quy định như sau:

a) Đối với các trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều này: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 144/2017/TT-BTC;

b) Đối với các trường hợp quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều này: Không quá 30 ngày, kể từ ngày có sự thay đổi. 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.

5. Nội dung báo cáo kê khai tài sản công:

a) Đối tượng được giao báo cáo kê khai quy định tại khoản 2 Điều này phải lập báo cáo kê khai theo đúng mẫu do Bộ Tài chính quy định tại Thông tư số 144/2017/TT-BTC. Báo cáo kê khai tài sản công phải ghi đúng và đầy đủ thông tin theo mẫu quy định;

b) Cơ quan tiếp nhận và quản lý báo cáo kê khai tài sản công được phép từ chối và yêu cầu báo cáo lại nếu phát hiện báo cáo kê khai không ghi đúng và đầy đủ thông tin. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao báo cáo kê khai chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin đã báo cáo kê khai.

6. Hình thức báo cáo kê khai tài sản công:

a) Báo cáo kê khai lần đầu được áp dụng đối với những tài sản công hiện đang quản lý, sử dụng tại thời điểm ngày 01/01/2018.

Đối với tài sản công đã đăng nhập vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản nhà nước theo quy định tại Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ thì không phải báo cáo kê khai lần đầu theo quy định này;

b) Báo cáo kê khai bổ sung được áp dụng đối với các trường hợp có thay đổi về tài sản công do đầu tư xây dựng, mua sắm, nhận bàn giao; xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản; thu hồi, giao, điều chuyển, tiêu hủy, bán, thanh lý, ghi giảm do bị mất, bị hủy hoại và các hình thức xử lý khác theo quy định của cơ quan, người có thẩm quyền; chuyển đổi công năng sử dụng của tài sản theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền; đối tượng được giao báo cáo kê khai tài sản thay đổi tên gọi, chia tách, sáp nhập, giải thể theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền;

Điều 31. Trình tự, hồ sơ báo cáo kê khai lần đầu và báo cáo kê khai bổ sung.

Trình tự, hồ sơ báo cáo kê khai lần đầu và báo cáo kê khai bổ sung thực hiện theo quy định tại Điều 127 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP và theo quy định cụ thể như sau:

1. Đối tượng được giao báo cáo kê khai tài sản công thực hiện lập 03 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản; gửi 02 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản đến Ủy ban nhân dân thành phố; lưu 01 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Hồ sơ báo cáo kê khai gồm:

a) Báo cáo kê khai theo mẫu do Bộ Tài chính quy định tại Thông tư số 144/2017/TT-BTC: 01 bản chính;

b) Hồ sơ có liên quan đến quyền quản lý, sử dụng tài sản báo cáo kê khai: 01 bản sao.

Đơn vị được giao báo cáo kê khai tài sản công được gửi hồ sơ báo cáo kê khai điện tử trong trường hợp đã có chữ ký số.

2. Ủy ban nhân dân thành phố: Giao phòng TCKH nhận hồ sơ và tham mưu thực hiện.

a) Xác nhận hồ sơ báo cáo kê khai tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý;

b) Gửi 01 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản đã có xác nhận đến: Sở Tài chính;

c) Lưu 01 bộ hồ sơ báo cáo kê khai tài sản tại Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 32. Hồ sơ liên quan đến việc hình thành, biến động tài sản công.

Hồ sơ liên quan đến việc hình thành, biến động tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều 129 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP và theo quy định cụ thể như sau:

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

a) Quyết định giao đất, cho thuê đất; Hợp đồng thuê đất; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; văn bản xác định giá trị quyền sử dụng đất theo Mẫu số 17a/TSC-QSĐĐ; 17b/TSC-QSĐĐ và theo quy định tại Chương XI Nghị định số 151/2017/NĐ-CP;

b) Các tài liệu liên quan đến việc phê duyệt dự án, thiết kế, bản vẽ hoàn công, nghiệm thu, bàn giao đưa công trình vào sử dụng;

c) Văn bản chấp thuận mua trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp của cơ quan, người có thẩm quyền; hợp đồng, hóa đơn mua trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;

d) Quyết định giao, điều chuyển trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp cho cơ quan, tổ chức, đơn vị; biên bản giao nhận trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;

đ) Các văn bản liên quan đến thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;

e) Các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan.

2. Đối với xe ô tô:

a) Quyết định mua xe ô tô của cơ quan, người có thẩm quyền; hợp đồng mua xe ô tô; hóa đơn mua xe ô tô;

b) Quyết định giao, điều chuyển xe ô tô cho cơ quan, tổ chức, đơn vị; biên bản giao nhận xe ô tô; Giấy đăng ký xe ô tô;

c) Các văn bản liên quan đến thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý, chuyển đổi công năng sử dụng và hình thức xử lý khác đối với xe ô tô;

d) Các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan.

3. Đối với các tài sản khác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị:

a) Văn bản chấp thuận mua sắm tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền; hợp đồng mua sắm tài sản; hóa đơn mua tài sản;

b) Quyết định giao, điều chuyển tài sản cho cơ quan, tổ chức, đơn vị; biên bản giao nhận tài sản;

c) Các văn bản liên quan đến thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán, tiêu hủy, ghi giảm tài sản, chuyển đổi công năng sử dụng và hình thức xử lý khác đối với tài sản;

d) Các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan.

4. Hồ sơ liên quan đến việc hình thành, biến động tài sản công quy định tại các Khoản 1, 2 và 3 Điều này do cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản lập và lưu trữ.

Đối với tài sản công phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng theo quy định của pháp luật mà khi đăng ký cơ quan có thẩm quyền yêu cầu phải nộp bản chính của hồ sơ thì cơ quan, tổ chức, đơn vị lưu giữ bản sao của hồ sơ đó.

Điều 33. Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công.

Việc báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều 130 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ và theo quy định cụ thể như sau:

1. Hằng năm, cơ quan, tổ chức, đơn vị 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 đối với các tài sản quy định tại khoản 1 Điều 28 quy định này và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Thời hạn báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công hằng năm quy định như sau:

a) Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản lập báo cáo gửi Ủy ban nhân dân thành phố trước ngày 31 tháng 01 năm sau;

b) Ủy ban nhân dân thành phố lập báo cáo chung cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý gửi Sở Tài chính để tổng hợp trước ngày 28 tháng 02 năm sau;

3. Ủy ban nhân dân thành phố; Ủy ban nhân dân các phường, xã ngoài việc báo cáo theo quy định tại khoản 2 Điều này, có trách nhiệm báo cáo Hội đồng nhân dân thành phố khi có yêu cầu.

Điều 34. Nội dung báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công.

Nội dung báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều 131 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP và theo quy định cụ thể như sau:

1. Nội dung báo cáo của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công:

a) Tình hình quản lý, sử dụng tài sản công.

- Thực trạng công tác quản lý, sử dụng tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Đánh giá những mặt tích cực, hiệu quả, những tồn tại, sai phạm trong quản lý, sử dụng tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị trong kỳ báo cáo;

- Đánh giá tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị của cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về quản lý, sử dụng tài sản công trong kỳ báo cáo;

b) Kiến nghị các giải pháp nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật, nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Nội dung báo cáo của Ủy ban nhân dân thành phố

a) Tình hình quản lý, sử dụng tài sản công: Nội dung báo cáo thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý;

b) Công tác chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý;

c) Kiến nghị các giải pháp nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật, nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản công.

Điều 35. Công khai tài sản công.

Việc công khai tài sản công thực hiện theo quy định tại Mục 2, Chương XIV Nghị định số 151/2017/NĐ-CP; Mẫu biểu công khai, báo cáo thực hiện theo Thông tư số 144/2017/TT-BTC và quy định như sau:

1. Công khai tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện theo quy định tại Điều 121 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP;

2. Công khai tình hình sử dụng, thu hồi, điều chuyển, thanh lý, tiêu hủy và các hình thức xử lý khác đối với tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện theo quy định tại Điều 122 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP;

3. Công khai tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện theo quy định tại Điều 123 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP;

4. 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 số 151/2017/NĐ-CP;

5. Mẫu biểu công khai tại các khoản 1, 2, 3 Điều này thực hiện theo Thông tư số 144/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính.

6. Hình thức công khai tại các khoản 1, 2, 3 Điều này như sau:

Các cơ quan, tổ chức, đơn vị công khai theo hình thức niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc công bố tại cuộc họp của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Chương VIII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 36. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

1. Ủy ban nhân dân thành phố thống nhất quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của địa phương. Thực hiện quyền hạn, nhiệm vụ theo quy định tại Điều 18 Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch Thành phố là đơn vị đầu mối, tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quản lý Nhà nước đối với tài sản công.

3. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thành phố thực hiện nhiệm vụ quản lý Nhà nước đối với tài sản công thuộc phạm vi quản lý theo quy chế tại quyết định này và theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 37. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công.

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

2. Lập, quản lý hồ sơ tài sản công, kế toán, kiểm kê, tính hao mòn, khấu hao, đánh giá lại tài sản công theo quy chế này và quy định của pháp luật hiện hành.

3. Báo cáo tài sản công và công khai tài sản công theo quy chế này và quy định của pháp luật hiện hành.

4. Thực hiện nghĩa vụ tài chính trong sử dụng tài sản công theo quy định.

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

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

7. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm sửa đổi, ban hành quy chế và tổ chức thực hiện Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị, đảm bảo phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành, bảo đảm phân định rõ quyền, nghĩa vụ của từng bộ phận, cá nhân trong việc đầu tư xây dựng, mua sắm, tiếp nhận, thuê, khoán kinh phí sử dụng tài sản công; sử dụng, khai thác tài sản công và xử lý tài sản công. Nghiêm cấm việc sử dụng tài sản công không đúng quy định (chưa có đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt, sử dụng tài sản công không đúng Đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt...). Hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Ủy ban nhân dân thành phố nếu để xảy ra tình trạng sử dụng tài sản công không đúng quy định thuộc phạm vi quản lý.

Điều 38. Xử lý vi phạm về quản lý, sử dụng tài sản.

Các hành vi vi phạm trong quản lý, sử dụng tài sản của Ngân hàng Nhà nước được xử lý theo quy định tại Nghị định số 63/2019/NĐ-CP ngày 11/7/2019 của Chính phủ quy định 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 và Nghị định 102/2021/NĐ-CP ngày 16/11/2021 về sửa đổi bổ sung

một số điều của các Nghị định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực trong lĩnh vực Thuế, hóa đơn, hải quan, kinh doanh bảo hiểm, kinh doanh xổ số, quản lý sử dụng tài sản công, thực hành tiết kiệm chống lãng phí, dự trữ Quốc gia, Kho bạc Nhà nước, kế toán, kiểm toán độc lập.

Điều 39. Quy định chuyển tiếp.

Quy chế này thay thế cho quy định được ban hành kèm theo Quyết định số 8486/QĐ-UBND ngày 31/12/2020 của UBND thành phố.

Các nội dung khác không nêu trong quy chế này áp dụng theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP và các quy định có liên quan.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, đơn vị báo cáo kịp thời về UBND thành phố xem xét, giải quyết (*qua phòng Tài chính - Kế hoạch Thành phố*) để tổng hợp./.