

Số: 17/QĐ-MT

Nguyễn Đại Năng, ngày 12 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công
của Ủy ban MTTQ Việt Nam phường Nguyễn Đại Năng

CHỦ TỊCH ỦY BAN MTTQ VIỆT NAM PHƯỜNG NGUYỄN ĐẠI NẴNG

- Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Căn cứ Quyết định số 191/2025/QĐ-CTUBND ngày 17/10/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Hải Phòng về phân cấp thẩm quyền quản lý tài sản công;
- Xét sự cần thiết ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của Ủy ban MTTQ phường Nguyễn Đại Năng;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của Ủy ban MTTQ Việt Nam phường Nguyễn Đại Năng năm 2025.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chủ tịch, Phó Chủ tịch, cán bộ chuyên trách và người lao động thuộc UB MTTQ phường có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- UBND phường;
- Phòng kinh tế;
- PGD số 9-KBNN kv III;
- Lưu.

T/M. BAN THƯỜNG TRỰC



Vũ Ngọc Học



QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng tài sản công của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường Nguyễn Đại Năng
(Ban hành kèm theo QĐ số: 17/QĐ-MT, ngày 2 tháng 11 năm 2025 của Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường Nguyễn Đại Năng)

CĂN CỨ XÂY DỰNG QUY CHẾ

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017 và các luật sửa đổi, bổ sung: Luật số 64/2020/QH14, Luật số 07/2022/QH15, Luật số 24/2023/QH15, Luật số 31/2024/QH15, Luật số 43/2024/QH15, Luật số 56/2024/QH15 và Luật số 90/2025/QH15.
- Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.
- Nghị định số 152/2017/NĐ-CP ngày 27/12/2017 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc.
- Nghị định số 03/2025/NĐ-CP ngày 01/01/2025 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công là nhà, đất.
- Các nghị định, thông tư của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, sửa chữa, mua sắm tài sản công.
- Quyết định số 191/2025/QĐ-CTUBND ngày 17/10/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Hải Phòng về phân cấp thẩm quyền quản lý tài sản công.
- Các văn bản hướng dẫn của UBND thành phố, Ủy ban MTTQ Việt Nam thành phố và Sở Tài chính.

Chương I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Quy chế này quy định về quản lý, sử dụng, mua sắm, bảo dưỡng, sửa chữa, điều chuyển, thu hồi và thanh lý tài sản công thuộc Ủy ban MTTQ Việt Nam phường Nguyễn Đại Năng.
- Áp dụng đối với cán bộ, công chức, người lao động thuộc UB MTTQ phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Tài sản công

- Tài sản công của UB MTTQ phường gồm:
 - Tài sản cố định hữu hình.
 - Tài sản cố định vô hình.
 - Máy móc thiết bị phục vụ công tác.
 - Tài sản được giao quản lý theo quyết định của UBND phường.
- Nguồn hình thành tài sản:



- Mua sắm từ ngân sách Nhà nước.
- Được cấp, bàn giao.
- Tài sản được tài trợ, viện trợ, hiến tặng.
- Tài sản hình thành từ nguồn hợp pháp khác.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, sử dụng tài sản công

- Sử dụng đúng mục đích, đúng tiêu chuẩn, định mức theo quy định.
- Quản lý công khai, minh bạch, phòng chống lãng phí và tham nhũng.
- Tài sản phải được ghi chép, kế toán, kiểm kê đầy đủ.
- Chịu sự kiểm tra, giám sát của UBND phường, Ủy ban MTTQ Việt Nam thành phố và cơ quan tài chính.
- Người đứng đầu và cá nhân được giao tài sản chịu trách nhiệm bảo quản, sử dụng tiết kiệm, hiệu quả.

Chương II. QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Điều 4. Đối tượng được giao quản lý tài sản

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UB MTTQ phường.
- Cán bộ chuyên viên MTTQ.
- Người lao động được giao nhiệm vụ.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của người được giao tài sản

1. Quyền

- Được sử dụng tài sản để thực hiện nhiệm vụ.
- Được đề xuất sửa chữa, thay thế tài sản hư hỏng.

2. Nghĩa vụ

- Bảo quản, sử dụng đúng mục đích.
- Báo cáo kịp thời khi tài sản hỏng hóc, mất mát.
- Chịu trách nhiệm nếu để hư hỏng do lỗi chủ quan.
- Bàn giao lại tài sản khi có yêu cầu.

Điều 6. Trách nhiệm của bộ phận quản lý tài sản

1. Chủ tịch UB MTTQ phường

- Chỉ đạo chung công tác quản lý, sử dụng tài sản.
- Phê duyệt đề xuất mua sắm, sửa chữa, thanh lý trong thẩm quyền.

2. Chuyên viên phụ trách kế toán – tài chính của UB MTTQ

- Theo dõi sổ tài sản của UB MTTQ phường.
- Kiểm kê định kỳ, đánh giá hao mòn tài sản.
- Tham mưu hồ sơ mua sắm, sửa chữa, thanh lý.

3. Cán bộ được giao sử dụng

- Quản lý, bảo quản trực tiếp.
- Lập kế hoạch đề nghị sửa chữa, thay thế.

- Phối hợp kiểm kê.

Điều 7. Quản lý, sử dụng phòng họp, trang thiết bị chung

- UB MTTQ sử dụng Hội trường, phòng họp chung của UBND phường theo lịch đăng ký.
- Không tự ý di chuyển, thay đổi thiết bị khi chưa được phép.

Điều 8. Quản lý và sử dụng thiết bị CNTT

- Không cài đặt phần mềm lạ, phần mềm không bản quyền.
- Không tự ý sửa chữa, tháo lắp thiết bị.
- Tuân thủ quy định về an toàn thông tin.

Điều 9. Mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng tài sản

1. Hàng năm căn cứ kiểm kê để lập kế hoạch mua sắm, sửa chữa.
2. Hồ sơ gồm: đề xuất, biên bản kiểm tra hiện trạng, báo giá, hợp đồng, biên bản nghiệm thu, hóa đơn.
3. Thẩm quyền phê duyệt thực hiện theo Quyết định 191/2025/QĐ-CT UBND thành phố Hải Phòng.

Điều 10. Thanh lý tài sản

- Thực hiện khi tài sản hư hỏng không thể sửa chữa, hoặc hết niên hạn.
- Thành lập Hội đồng thanh lý, lập biên bản theo quy định.
- Thanh lý công khai, đúng quy trình.

Chương III. XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 11. Xử lý vi phạm

- Cá nhân làm hỏng, mất tài sản do lỗi chủ quan phải bồi thường.
- Vi phạm quy định về sử dụng tài sản sẽ bị xử lý theo Nghị định 63/2019/NĐ-CP.
- Người đứng đầu chịu trách nhiệm nếu để xảy ra thất thoát tài sản tại đơn vị.

Chương IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm thi hành

- Chủ tịch UB MTTQ phường tổ chức triển khai Quy chế.
- Tất cả cán bộ, người lao động phải tuân thủ Quy chế này.

Điều 13. Tổ chức thực hiện

- Quy chế được công khai tại cơ quan.
- Nếu có quy định mới của pháp luật, thực hiện theo quy định hiện hành.



