ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG THẠCH KHÔI	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: 2496 /QĐ-UBND	*Thạch Khôi, ngày 18 tháng 11 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của Ủy ban nhân dân phường Thạch Khôi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG THẠCH KHÔI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 29 tháng 11 năm 2024; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và một số luật liên quan ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 379/2026/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2026 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô;

Căn cứ Nghị định số 155/2025/NĐ-CP ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 369/2026/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 155/2025/NĐ-CP ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị; Quyết định số 10/2026/QĐ-TTg ngày 09 tháng 3 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg;

Căn cứ Thông tư số 141/2025/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2025 của

Bộ trưởng 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 Thông tư số 120/2025/TT-BTC ngày 18 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 191/2025/QĐ-CTUBND ngày 17 tháng 10 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về quản lý và phân cấp thẩm quyền quyết định quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 218/2025/QĐ-UBND ngày 26 tháng 11 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng phân cấp thẩm quyền quyết định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị phục vụ công tác các chức danh, phục vụ hoạt động chung và chuyên dùng (trừ máy móc, thiết bị thuộc lĩnh vực y tế, giáo dục và đào tạo) tại các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 88/2026/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 218/2025/QĐ-UBND ngày 26 tháng 11 năm 2025;

Theo đề nghị của phòng Kinh tế tại Tờ trình số 78/TTr-KT ngày 18 tháng 11 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của Ủy ban nhân dân phường Thạch Khôi.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 630A/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Thạch Khôi về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, công chức và người lao động thuộc Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- TT Đảng ủy, HĐND phường;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Lưu VT, KT.

CHỦ TỊCH

Tăng Văn Quản

UỶ BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG THẠCH KHÔI**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng tài sản công của Ủy ban nhân dân phường Thạch Khôi

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2496 /QĐ-UBND ngày 18 tháng 11 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Thạch Khôi)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm và việc tổ chức thực hiện trong quản lý, sử dụng tài sản công, bao gồm các nội dung về đầu tư xây dựng, mua sắm, tiếp nhận, giao, thuê, khoán kinh phí sử dụng tài sản công; quản lý, sử dụng, khai thác, bảo vệ, bảo dưỡng, sửa chữa, kiểm kê, đánh giá lại, hạch toán và xử lý tài sản công; bàn giao, tiếp nhận tài sản công khi thay đổi tổ chức bộ máy, nhân sự; báo cáo, công khai, kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm đối với tài sản công thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân phường Thạch Khôi và được giao cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật.

2. Quy chế này không thay thế trách nhiệm ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Thông tư số 120/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính; việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng, pháp luật chuyên ngành và pháp luật khác có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan đến việc quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này.

2. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản công, bao gồm các đơn vị dự toán được giao quản lý, theo dõi, hạch toán tài sản công, có trách nhiệm ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Thông tư số 120/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính; đồng thời thực hiện các nội dung có liên quan của Quy chế này.

Đối với tài sản công thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân phường được bố trí cho Đảng ủy phường sử dụng, việc theo dõi, hạch toán và quản lý tài sản thực hiện theo chế độ quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan nhà nước theo quy định tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 52/2026/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2026 của Chính phủ.

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

1. Tài sản công được quản lý, sử dụng đúng công năng, mục đích, chế độ, tiêu chuẩn, định mức; tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch; được theo dõi bằng hồ sơ và sổ kế toán theo quy định.

2. Xác định rõ trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công; trách nhiệm của bộ phận, cá nhân được giao trực tiếp quản lý, sử dụng, bảo quản tài sản, quản lý hồ sơ và thực hiện công tác kế toán tài sản công. Việc giao, điều chuyển, bán, thanh lý và xử lý tài sản công phải thực hiện đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật; nghiêm cấm việc sử dụng tài sản công vào mục đích cá nhân, trái quy định của pháp luật.

3. Việc giao, khai thác, thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý, tiêu hủy và xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại thực hiện theo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Nghị định số 186/2025/NĐ-CP của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP của Chính phủ) và Quyết định số 191/2025/QĐ-CTUBND của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng.

Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực

1. Nghiêm cấm các hành vi quy định tại Điều 10 Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các hành vi bị nghiêm cấm khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

2. Không lợi dụng vị trí công tác để tham mưu, phê duyệt, tổ chức mua sắm, thuê, sửa chữa, khai thác, xử lý tài sản trái quy định; bảo đảm kiểm tra, giám sát và kiểm soát xung đột lợi ích theo pháp luật và Quy định số 189-QĐ/TW ngày 08/10/2024 của Bộ Chính trị.

3. Phát hiện dấu hiệu vi phạm phải kịp thời báo cáo người có thẩm quyền, bảo vệ hồ sơ và tài sản, phối hợp kiểm tra, xử lý theo quy định.

Chương II
HÌNH THÀNH, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Điều 5. Trách nhiệm trong quản lý, sử dụng tài sản công

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân phường; quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền hoặc chỉ đạo tham mưu, trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật và phân cấp của cấp có thẩm quyền.

2. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm tổ chức quản lý, sử dụng tài sản được giao đúng mục đích, tiêu

chuẩn, định mức, chế độ, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả; phân công trách nhiệm cụ thể cho các bộ phận, cá nhân có liên quan; tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, bàn giao, lập và quản lý hồ sơ, kiểm kê, bảo dưỡng, sửa chữa, báo cáo và công khai tài sản công theo chức năng, nhiệm vụ, phạm vi trách nhiệm được giao và quy định của pháp luật.

3. Phòng Kinh tế có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, tổng hợp tình hình quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân phường; tham mưu Ủy ban nhân dân phường thực hiện các nhiệm vụ về quản lý tài sản công theo chức năng, nhiệm vụ được giao và quy định của pháp luật.

4. Bộ phận kế toán của cơ quan, đơn vị hoặc bộ phận được giao thực hiện công tác kế toán tài sản công có trách nhiệm ghi nhận, theo dõi, hạch toán tăng, giảm tài sản; theo dõi nguyên giá, giá trị còn lại, hao mòn và khấu hao tài sản (nếu thuộc trường hợp phải trích khấu hao); đối chiếu số liệu kế toán với kết quả kiểm kê và lập báo cáo theo quy định của pháp luật.

5. Các bộ phận, cá nhân được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm sử dụng tài sản đúng mục đích, bảo quản tài sản được giao; kịp thời báo cáo cơ quan, đơn vị quản lý khi phát hiện tài sản bị hư hỏng, mất mát hoặc có biến động; thực hiện bàn giao tài sản theo quy định khi thay đổi nhiệm vụ, vị trí công tác hoặc không còn nhu cầu sử dụng.

Điều 6. Lập nhu cầu, đầu tư xây dựng và mua sắm tài sản công

1. Đối với nhu cầu mua sắm tài sản công, cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu lập đề xuất, trong đó xác định rõ sự cần thiết, danh mục, số lượng, dự kiến kinh phí, nguồn kinh phí và căn cứ tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công. Việc tổng hợp, kiểm tra nhu cầu và khả năng cân đối kinh phí được thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ và phân công trách nhiệm của từng cơ quan, tổ chức, đơn vị, làm cơ sở trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định và tổ chức thực hiện mua sắm theo quy định của pháp luật.

Đối với nhu cầu đầu tư xây dựng, việc lập, thẩm định, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định được thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư công, xây dựng và pháp luật có liên quan.

2. Việc lập, phê duyệt dự toán, quyết định mua sắm, lựa chọn nhà thầu, nghiệm thu, thanh toán và quyết toán được thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, đầu tư công, xây dựng, đấu thầu, quản lý, sử dụng tài sản công và các quy định về phân cấp thẩm quyền hiện hành.

3. Mua sắm tài sản công phải bảo đảm đúng tiêu chuẩn, định mức, điều kiện và thẩm quyền theo quy định của pháp luật; không được chia nhỏ gói thầu trái quy định của pháp luật về đấu thầu. Đối với tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung, việc mua sắm thực hiện theo quy định của pháp luật về mua sắm tập trung.

Điều 7. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công

1. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp thực hiện theo Nghị định số 155/2025/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 369/2026/NĐ-CP và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị thực hiện theo Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg, được sửa đổi, bổ sung bởi Quyết định số 10/2026/QĐ-TTg. Việc quyết định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị thuộc phạm vi phân cấp của thành phố Hải Phòng thực hiện theo Quyết định số 218/2025/QĐ-UBND, được sửa đổi, bổ sung bởi Quyết định số 88/2026/QĐ-UBND và các quy định pháp luật có liên quan.

3. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô (nếu có) thực hiện theo Nghị định số 379/2026/NĐ-CP.

4. Đối với các loại tài sản công khác, việc xác định và áp dụng tiêu chuẩn, định mức thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành và quy định của cơ quan, người có thẩm quyền.

Điều 8. Tiếp nhận, bàn giao và lập hồ sơ tài sản công

1. Tiếp nhận tài sản công từ mua sắm, đầu tư xây dựng, điều chuyển, viện trợ, tài trợ và các nguồn hợp pháp khác phải có căn cứ theo quy định của pháp luật; thực hiện kiểm tra, lập biên bản giao nhận hoặc hồ sơ bàn giao theo quy định, xác định số lượng, hiện trạng, giá trị tài sản và các hồ sơ, tài liệu có liên quan.

2. Bàn giao tài sản cho bộ phận, cá nhân trực tiếp quản lý, sử dụng phải xác định rõ trách nhiệm quản lý, sử dụng, địa điểm và mục đích sử dụng; lập biên bản bàn giao và cập nhật thông tin vào sổ theo dõi, hồ sơ quản lý tài sản theo quy định.

Điều 9. Thuê tài sản và khoán kinh phí sử dụng tài sản công

1. Thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được thực hiện khi đáp ứng các điều kiện theo quy định của pháp luật; phải bảo đảm phù hợp với nhu cầu sử dụng, tiêu chuẩn, định mức, nguồn kinh phí và hiệu quả kinh tế. Thẩm quyền quyết định, trình tự, thủ tục thuê tài sản thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và các quy định có liên quan.

2. Khoán kinh phí sử dụng tài sản công được thực hiện đối với các đối tượng, loại tài sản và trường hợp theo quy định của pháp luật; mức khoán, thẩm quyền quyết định và phương thức thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 10. Quản lý, sử dụng và khai thác tài sản công

1. Tài sản công phải được quản lý, sử dụng đúng mục đích, công năng, tiêu chuẩn, định mức và phục vụ việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao; không được sử dụng tài sản công vào mục đích cá nhân hoặc thực hiện các hoạt động cho thuê, kinh doanh, liên doanh, liên kết trái quy định của pháp luật.

2. Tài sản sử dụng chung tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân phường

do Văn phòng HĐND và UBND phường tổ chức quản lý theo phân công. Việc sử dụng phòng họp, thiết bị hội nghị, hệ thống điện, nước và các trang thiết bị dùng chung phải bảo đảm đúng mục đích, an toàn, tiết kiệm và hiệu quả.

3. Việc khai thác tài sản công được thực hiện theo đúng đối tượng, điều kiện, thẩm quyền, trình tự, thủ tục và chế độ quản lý, sử dụng nguồn thu theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Quản lý, sử dụng tài sản công nghệ thông tin và bảo vệ dữ liệu

1. Máy tính, thiết bị mạng, phần mềm và tài sản số được quản lý, theo dõi theo quy định; người sử dụng không được tự ý tháo lắp, chuyển giao, cài đặt phần mềm trái phép hoặc làm lộ thông tin.

2. Khi bàn giao, sửa chữa, thanh lý thiết bị lưu trữ dữ liệu phải thực hiện các biện pháp bảo vệ, sao lưu, xóa hoặc xử lý dữ liệu phù hợp theo quy định của pháp luật về an toàn thông tin, bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định có liên quan.

Điều 12. Bảo dưỡng, sửa chữa và quản lý vật tư thu hồi

1. Bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công phải căn cứ vào tình trạng tài sản, nhu cầu sử dụng và yêu cầu bảo đảm hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị. Bộ phận được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản có trách nhiệm kịp thời đề xuất nhu cầu bảo dưỡng, sửa chữa; công tác kiểm tra hiện trạng, xác định nguồn kinh phí, lập dự toán và trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định được thực hiện theo phân công trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị và quy định của pháp luật.

2. Công tác bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công, bao gồm lựa chọn nhà thầu, ký kết hợp đồng, nghiệm thu, thanh toán, quyết toán và cập nhật hồ sơ tài sản, được thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, đấu thầu, xây dựng, quản lý, sử dụng tài sản công và pháp luật có liên quan.

3. Vật tư, linh kiện, vật liệu thu hồi trong quá trình bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công phải được kiểm tra, xác định số lượng, tình trạng và khả năng tiếp tục sử dụng; thực hiện quản lý, theo dõi, tái sử dụng hoặc xử lý theo quy định của pháp luật. Không được tự ý bán, cho, tặng, sử dụng vào mục đích cá nhân hoặc xử lý trái quy định.

Chương III
THEO DÕI, KIỂM KÊ VÀ XỬ LÝ TÀI SẢN CÔNG

Điều 13. Kế toán, hao mòn, khấu hao và đánh giá lại tài sản công

1. Tài sản công phải được quản lý, theo dõi về hiện vật và giá trị theo quy định của pháp luật. Đối với tài sản cố định, việc ghi sổ kế toán, xác định nguyên giá, thời gian sử dụng, tính hao mòn và trích khấu hao (nếu thuộc trường hợp phải trích khấu hao) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 141/2025/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

2. Tài sản đã tính đủ hao mòn nhưng vẫn còn sử dụng được phải tiếp tục quản lý, bảo quản và theo dõi theo quy định; không thực hiện thanh lý chỉ vì tài sản đã hết thời gian tính hao mòn.

3. Tài sản công chỉ được đánh giá lại khi thuộc trường hợp pháp luật quy định; trình tự, thủ tục, thẩm quyền đánh giá lại tài sản và việc lập, quản lý, lưu trữ hồ sơ có liên quan thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Kiểm kê, đối chiếu và xử lý kết quả kiểm kê tài sản công

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm tổ chức kiểm kê tài sản vào cuối kỳ kế toán năm, theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Kiểm kê tài sản phải bảo đảm đối chiếu giữa tài sản thực tế với sổ kế toán, sổ theo dõi tài sản, dữ liệu trên phần mềm quản lý tài sản công và hồ sơ có liên quan; xác định số lượng, hiện trạng tài sản, tài sản thừa, thiếu, hư hỏng, không còn nhu cầu sử dụng và nguyên nhân chênh lệch, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có).

3. Kết quả kiểm kê phải được lập biên bản, tổng hợp, báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định. Trường hợp phát hiện chênh lệch giữa số liệu kiểm kê thực tế và số liệu kế toán, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm xác định nguyên nhân, đề xuất xử lý theo thẩm quyền và thực hiện điều chỉnh số liệu kế toán trên cơ sở hồ sơ, chứng từ hợp pháp theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Bàn giao, tiếp nhận tài sản công khi thay đổi tổ chức bộ máy, nhân sự

1. Khi thay đổi tổ chức bộ máy, việc kiểm kê, bàn giao, tiếp nhận tài sản công và hồ sơ có liên quan được thực hiện theo quy định của pháp luật và quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền.

2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khi chuyển công tác, nghỉ hưu, nghỉ chế độ hoặc chấm dứt hợp đồng lao động có trách nhiệm bàn giao đầy đủ tài sản công và hồ sơ có liên quan được giao quản lý, sử dụng theo quy định.

3. Khi thay đổi người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, việc bàn giao, tiếp nhận tài sản công và hồ sơ có liên quan phải được lập thành biên bản theo quy định; trường hợp phát sinh chênh lệch về số lượng, hiện trạng tài sản phải xác định nguyên nhân, trách nhiệm và xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Thu hồi, điều chuyển và chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công

1. Thu hồi tài sản công được thực hiện trong các trường hợp và theo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công. Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm rà soát, báo cáo và lập hồ sơ đề nghị xử lý tài sản theo quy định.

2. Điều chuyển và chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công được thực hiện theo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

Điều 17. Bán, thanh lý và tiêu hủy tài sản công

1. Bán, thanh lý và tiêu hủy tài sản công được thực hiện đúng trường hợp, điều kiện, thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và pháp luật có liên quan.

2. Thẩm quyền quyết định bán, thanh lý và tiêu hủy tài sản công được xác định theo loại tài sản, giá trị tài sản, đối tượng được giao quản lý, sử dụng tài sản và phạm vi phân cấp tại Quyết định số 191/2025/QĐ-CTUBND của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng và các quy định pháp luật có liên quan.

3. Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm rà soát, lập hồ sơ xử lý tài sản công; quyết định xử lý đối với tài sản thuộc thẩm quyền hoặc trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật. Việc tổ chức thực hiện quyết định xử lý, quản lý, sử dụng số tiền thu được (nếu có) và cập nhật hồ sơ, sổ kế toán tài sản được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại

1. Khi phát hiện tài sản công bị mất, bị hủy hoại, bộ phận, cá nhân được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản có trách nhiệm kịp thời báo cáo cơ quan, đơn vị quản lý tài sản. Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm xác định nguyên nhân, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan và lập hồ sơ xử lý tài sản theo quy định của pháp luật.

2. Thẩm quyền quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại thực hiện theo Nghị định số 186/2025/NĐ-CP, Quyết định số 191/2025/QĐ-CTUBND và các quy định pháp luật có liên quan. Việc xử lý tài sản bị mất một phần, bị hủy hoại một phần; hạch toán giảm tài sản và xử lý trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan được thực hiện theo quy định của pháp luật.

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

Việc xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản; quản lý, xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân thực hiện theo quy định tại Nghị định số 77/2025/NĐ-CP của Chính phủ, Quyết định số 193/2025/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 20. Báo cáo và công khai tài sản công

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công; báo cáo kê khai và cập nhật thông tin về tài sản công theo quy định.

2. Công khai tài sản công phải được thực hiện đầy đủ, kịp thời, chính xác

theo quy định của pháp luật. Nội dung, hình thức, thời hạn và biểu mẫu công khai thực hiện theo Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Nghị định số 186/2025/NĐ-CP, Thông tư số 120/2025/TT-BTC và các quy định pháp luật có liên quan.

3. Cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu, giải trình về tình hình quản lý, sử dụng tài sản công và thực hiện các yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

2. Tổ chức, cá nhân vi phạm Quy chế này và các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm bị xử lý theo quy định của pháp luật; trường hợp gây thiệt hại cho Nhà nước thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Tổ chức thực hiện

1. Người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này; phân công trách nhiệm cụ thể cho các bộ phận, cá nhân có liên quan và chịu trách nhiệm về việc quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi được giao theo quy định của pháp luật.

2. Việc ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công tại từng cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 120/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính.

3. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu trong Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo quy định của văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, đơn vị kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân phường để xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp.