

Số: /QĐ – TH&THCSHS

Cát Hải, ngày tháng 7 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành quy chế quản lý sử dụng tài sản công**  
**Trường TH&THCS Hà Sen**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH&THCS HÀ SEN**

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo 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; Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 114/2024/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công;

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 Thông tư 144/2017/TT-BTC hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP;

Căn cứ văn bản số 2030/BTC-QLCS ngày 13/02/2018 của Bộ Tài chính về việc triển khai thi hành luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư 23/2023/TT-BTC hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 24/2024/QĐ-UBND ngày 16/10/2024 ban hành danh mục tài sản cố định đặc thù. Danh mục, thời gian tính hao mòn và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định vô hình trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị;

Căn cứ Nghị quyết số 06/2023/NQ-HĐND ngày 18/7/2023 của HĐND thành phố Hải Phòng về phân cấp quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của thành phố;

*Căn cứ Nghị quyết số 15/2024/NQ-HĐND ngày 06/12/2024 của Hội đồng nhân dân thành phố ban hành sửa đổi, bổ sung 1 số điều của Quy định về phân cấp quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của thành phố ban hành kèm theo Nghị quyết 06/2023/NQ-HĐND ngày 18/7/2023;*

*Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng nhà trường;  
Xét đề nghị của bộ phận phụ trách cơ sở vật chất, kế toán nhà trường.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành “Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công” của Trường TH&THCS Hà Sen năm 2025.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

**Điều 3.** Thủ trưởng đơn vị và toàn thể cán bộ viên chức, giáo viên, nhân viên thuộc Trường TH&THCS Hà Sen chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Phòng Kinh tế Đặc khu Cát Hải;
- Ban giám hiệu, Ban TTND, Các Tổ CM;
- Công thông tin điện tử nhà trường;
- Kế toán, niêm yết Bảng tin;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Lê Đình Đặng**

**QUY CHẾ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG NĂM 2025**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 319/QĐ-HS ngày 23/7/2025)

**CĂN CỨ XÂY DỰNG QUY CHẾ**

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo 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 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 114/2024/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

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, cơ sở hoạt động sự nghiệp;

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 Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Nghị định 98/2025/NĐ ngày 06/5/2025 Quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước để mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản, trang thiết bị; chi thuê hàng hóa, dịch vụ; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới hạng mục công trình trong các dự án đã đầu tư xây dựng và các nhiệm vụ cần thiết khác.

Căn cứ Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ quyết định số 17/2019/QĐ-TTg ngày 8/4/2019 về một số gói thầu, nội dung mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên được áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt theo quy định tại Điều 26 Luật Đấu thầu.

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;

Căn cứ Thông tư 23/2023/TT-BTC 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; Luật số 90/2025/QH15 ngày 25/6/2025 sửa đổi Luật Đấu thầu;

Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư; Luật Hải quan; Luật Thuế giá trị gia tăng; Luật Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu; Luật Đầu tư; Luật Đầu tư công; Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, có hiệu lực từ ngày 01/7/2025;

Căn cứ văn bản số 2030/BTC-QLCS ngày 13/02/2018 của Bộ Tài chính về việc triển khai thi hành luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định số 31/2020/QĐ-UBND ngày 18/11/2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị;

Nghị quyết số 11/2025/NQ-HĐND ngày 25/7/2025 quy định thẩm quyền quyết định mua sắm hàng hóa, dịch vụ và đầu tư, mua sắm các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin.

Nghị quyết số 12/2025/NQ-HĐND ngày 25/7/2025 quy định thẩm quyền quyết định phê duyệt nhiệm vụ và dự toán kinh phí thực hiện mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản, trang thiết bị, thuê hàng hóa, dịch vụ; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới hạng mục công trình trong các dự án đã đầu tư xây dựng

Căn cứ Nghị quyết số 06/2023/NQ-HĐND ngày 18/7/2023 của HĐND thành phố Hải Phòng về phân cấp quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của thành phố;

Căn cứ Nghị quyết số 15/2024/NQ-HĐND ngày 06/12/2024 của HĐND thành phố Hải Phòng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định về phân cấp quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của thành phố ban hành kèm theo nghị quyết số 06/2023/NQ-HĐND ngày 18 tháng 7 năm 2023 của Hội đồng nhân dân thành phố;

Căn cứ Quyết định số 24/2024/QĐ-UBND ngày 16/10/2024 ban hành danh mục tài sản cố định đặc thù. Danh mục, thời gian tính hao mòn và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định vô hình trên địa bàn thành phố Hải Phòng

## **Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Mục đích**

1. Thực hiện thống nhất quản lý, sử dụng tài sản công của trường TH&THCS Hà Sen đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật và các văn bản hướng dẫn hiện hành.
2. Khai thác và sử dụng tài sản đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm, chống lãng phí, thất thoát.
3. Phát huy quyền làm chủ của tập thể, dân chủ, công khai trong việc quản lý và sử dụng tài sản công.
4. Tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát nội bộ.
5. Nâng cao tinh thần trách nhiệm của từng đơn vị, cá nhân trong công tác quản lý, sử dụng tài sản công.

### **Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định về quản lý, sử dụng tài sản công của trường TH&THCS Hà Sen bao gồm:
  - Đất đai, quyền sử dụng đất đối với đất dùng để xây dựng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;
  - Trụ sở làm việc và tài sản khác gắn liền với đất.
  - Máy móc, thiết bị truyền dẫn, trang thiết bị làm việc và các tài sản khác do pháp luật quy định.

Tài sản công được quy định trong quy chế này là các loại tài sản được hình thành từ các nguồn ngân sách Nhà nước, nguồn thu hoạt động sự nghiệp, các nguồn thu từ phí, lệ phí được để lại chỉ theo quy định, nguồn xã hội hoá và các nguồn tài trợ biếu tặng khác.

#### 2. Đối tượng áp dụng.

- Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên.
- Các tổ chức, các đoàn thể trong trường.
- Các bộ phận chuyên quản: Kế toán, văn thư, thiết bị, thư viện, bảo vệ.
- Học sinh toàn trường

### **Điều 3. Nguyên tắc quản lý tài sản công tại Trường TH&THCS Hà Sen**

1. Mọi tài sản công được Hiệu trưởng giao cho các bộ phận trực tiếp quản lý và sử dụng, đồng thời phải chịu trách nhiệm theo quy định và Quy chế này.
2. Việc quản lý, sử dụng tài sản được thực hiện thống nhất, có phân công phân cấp về thẩm quyền, trách nhiệm và phối hợp giữa các bộ phận, cá nhân.

3. Tài sản phải được đầu tư, trang bị và sử dụng đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ, bảo đảm công khai, tiết kiệm và hiệu quả.
4. Tài sản phải được hạch toán đầy đủ về hiện vật và giá trị theo quy định.
5. Tài sản phải được bảo vệ, bảo dưỡng, sửa chữa theo tiêu chuẩn, chế độ.
6. Việc quản lý, sử dụng tài sản được thực hiện công khai minh bạch. Mọi hành vi vi phạm chế độ quản lý, sử dụng phải được xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định.

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

1. Tài sản công do trường TH&THCS Hà Sen quản lý, sử dụng phải được hạch toán đầy đủ về hiện vật và giá trị trên sổ sách kế toán. Tài sản Nhà nước thuộc trường TH&THCS Hà Sen được giao cho các bộ phận, cá nhân sau đây quản lý, sử dụng:

- Tổ chuyên môn; Tổ văn phòng; Các bộ phận chức năng.
- Các viên chức phụ trách cơ sở vật chất (CSVC), bảo vệ, phục vụ.
- Tất cả cán bộ, giáo viên nhân viên và học sinh trường TH&THCS Hà Sen.

Định kỳ phải tổ chức kiểm kê, đánh giá tài sản công theo quy định của pháp luật.

2. Quản lý sử dụng tài sản công được thực hiện thống nhất, có phân công trách nhiệm cụ thể cho cán bộ, viên chức trong đơn vị.

- Hiệu trưởng ủy quyền cho Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC có trách nhiệm đăng ký, theo dõi, kiểm tra, kiểm kê về hiện vật và giá trị tài sản được giao quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật. Kế toán có trách nhiệm lưu giữ toàn bộ chứng từ về tài sản và mở sổ theo dõi quản lý.

- Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC có trách nhiệm đăng ký, theo dõi, kiểm tra, kiểm kê tài sản do các bộ phận, các cá nhân thuộc trường quản lý, sử dụng.

3. Khi thay đổi tổ chức bộ máy, thay đổi người đứng đầu, Hiệu trưởng cũ và kế toán phải có trách nhiệm bàn giao lại tài sản công cho người được bổ nhiệm mới.

4. Tài sản nhà nước được bảo vệ, bảo dưỡng, sửa chữa theo chế độ quy định.

5. Việc quản lý, sử dụng tài sản công được thực hiện công khai, minh bạch; 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.

6. Các bộ phận có thể giao tài sản là phương tiện làm việc hằng ngày cho cá nhân thuộc tổ mình trực tiếp bảo quản và sử dụng. Cá nhân được giao tài sản chỉ được phép sử dụng vào mục đích chung, không được chiếm dụng làm tài sản riêng.

7. Các bộ phận, cá nhân được giao quản lý, sử dụng tài sản có trách nhiệm:

- Quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước theo đúng quy định của Quy chế này.
- Lập và thực hiện kế hoạch mua sắm, sửa chữa, cải tạo, thanh lý tài sản theo quy định của Nhà nước.
- Bảo vệ, giữ gìn tài sản được giao, không được để tài sản thất lạc, hư hỏng, mất mát.

8. Tổ Văn phòng có trách nhiệm định kỳ kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước ở các Tổ chuyên môn để báo cáo Thủ trưởng và các cơ quan quản lý có thẩm quyền.

### **Điều 5. Các hành vi bị nghiêm cấm trong quản lý, sử dụng tài sản công**

1. Lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn chiếm đoạt tài sản nhà nước dưới mọi hình thức.
2. Sử dụng tài sản công không đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ; sử dụng tài sản công lãng phí hoặc không sử dụng tài sản được giao gây lãng phí; sử dụng tài sản công để kinh doanh trái pháp luật.
3. Huỷ hoại hoặc cố ý làm hư hỏng tài sản công; chiếm giữ, sử dụng trái phép tài sản nhà nước.
4. Thiếu trách nhiệm trong quản lý để xảy ra vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng trái phép tài sản công.
5. Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ nghĩa vụ đối với nhà nước trong quản lý, sử dụng tài sản công.

### **Điều 6. Công khai tài sản công**

**1. Việc công khai tài sản công:** phải được thực hiện đầy đủ, kịp thời, chính xác theo quy định của pháp luật; trường hợp không thực hiện công khai hoặc công khai không đầy đủ, kịp thời, chính xác thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

#### **2. Nội dung công khai bao gồm:**

- Văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, định mức, thủ tục hành chính về tài sản công;
- Tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, sử dụng, thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và hình thức xử lý khác đối với tài sản công;
- Tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công.

#### **3. Hình thức công khai bao gồm:**

- Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Trường;
- Niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công;

- Công bố tại cuộc họp của đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công;
- Hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

#### **4. Trách nhiệm công khai được quy định như sau:**

- Bộ phận quản lý CSVC, Bộ phận kế toán có trách nhiệm công khai đối với tài sản công do Trường quản lý, sử dụng;
- Thực hiện công khai, minh bạch theo quy định cụ thể của Chính phủ.

## **Chương II QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN**

### **Điều 7. Lập, quản lý hồ sơ tài sản công**

1. Đối với trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp được thiết lập ban đầu và bổ sung sau khi đưa vào sử dụng gồm :

- Các giấy tờ liên quan về quyền sử dụng công trình, quyền sử dụng đất.
- Bản vẽ hiện trạng hệ thống cấp điện, cấp thoát nước, thông tin liên lạc và các thiết bị khác đang được sử dụng trong khuôn viên nhà (nếu có).
- Tài liệu hướng dẫn sử dụng trang thiết bị công trình (nếu có).
- Tài liệu hướng dẫn bảo trì công trình.

2. Đối với các tài sản là máy móc, trang thiết bị làm việc.

- Văn bản chấp thuận mua sắm tài sản của cấp có thẩm quyền.
- Hợp đồng mua sắm tài sản; hoá đơn mua tài sản; biên bản giao nhận tài sản.
- Các văn bản liên quan đến thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán, tiêu huỷ tài sản.
- Các tài liệu khác có liên quan.

3. Trong quá trình sử dụng, cơ quan, đơn vị được giao trực tiếp quản lý, sử dụng công sở, trụ sở, nhà làm việc có trách nhiệm bổ sung vào hồ sơ quản lý các giấy tờ có liên quan đến công sở, trụ sở, nhà làm việc đó.

### **Điều 8. Lưu giữ hồ sơ tài sản công**

Cơ quan, đơn vị được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm phải lập, lưu giữ hồ sơ quản lý liên quan đến việc hình thành, biến động tài sản công theo quy định.

### **Điều 9. Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công**

Định kỳ hàng năm thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Trường TH&THCS Hà Sen thực hiện báo cáo với những nội dung sau:

1. Thực trạng quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của đơn vị.
2. Đánh giá những mặt tích cực, hiệu quả, những tồn tại, sai phạm trong quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của đơn vị trong kỳ báo cáo.
3. Thực trạng quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của đơn vị.
4. Đánh giá những mặt tích cực, hiệu quả, những tồn tại, sai phạm trong quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của đơn vị trong kỳ báo cáo.
5. Đánh giá tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị của cơ quan thanh tra, kiểm tra về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước trong kỳ báo cáo.
6. Kiến nghị các giải pháp nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật, nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

### **Điều 10. Bảo dưỡng, bảo trì, mua sắm tài sản công để duy trì hoạt động thường xuyên**

1. Đối với trụ sở, công trình do trường TH&THCS Hà Sen quản lý, sử dụng được kiểm tra, xem xét thường xuyên để có biện pháp kịp thời duy tu, bảo dưỡng hoặc sửa chữa nhỏ. Đề xuất UBND đặc khu đầu tư cải tạo công trình, sửa chữa lớn khi có dấu hiệu xuống cấp cần khắc phục.
2. Đối với tài sản là máy móc, trang thiết bị làm việc phải được theo dõi chi tiết trong sổ sách kế toán của nhà trường. Thực hiện bảo trì, bảo dưỡng, mua sắm, thay thế theo các quy định hiện hành.

### **Điều 11. Thu hồi, điều chuyển, thanh lý tài sản công**

1. Tài sản công được giao cho các Tổ, cá nhân trong đơn vị quản lý, sử dụng bị thu hồi trong các trường hợp sau đây:
  - Các bộ phận, các cá nhân được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản không còn nhu cầu sử dụng hoặc giảm nhu cầu sử dụng do sáp nhập, giải thể, thay đổi chức năng, nhiệm vụ và các nguyên nhân khác.
  - Sử dụng tài sản công vượt tiêu chuẩn, định mức.
  - Tài sản sử dụng sai mục đích, trái quy định của Nhà nước.

Các bộ phận, cá nhân trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản bị thu hồi phải thực hiện theo đúng quyết định thu hồi, thực hiện ghi giảm tài sản và giá trị tài sản theo quy định. Các bộ phận, cá nhân tiếp nhận tài sản thu hồi phải thực hiện đăng ký tài sản theo đúng quy định.

2. Việc điều chuyển tài sản từ bộ phận này sang bộ phận khác trong nhà trường do Hiệu trưởng quyết định. Tài sản điều chuyển phải được kiểm kê, xác định giá trị còn lại, ghi tăng, giảm tài sản và giá trị tài sản, đăng ký lại tài sản với kế toán đơn vị.

3. Thanh lý tài sản công trong các trường hợp: 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 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.

- Quy trình thanh lý theo Điều 29 Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

- Thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản công: thực hiện theo Nghị quyết số 06/2023/NQ-HĐND ngày 18/07/2023 của HĐND thành phố Hải Phòng về việc quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hải Phòng;

- Khi có Quyết định thanh lý tài sản của trường, Hiệu trưởng đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản đó có trách nhiệm:

+ Thành lập Hội đồng thanh lý tài sản, tổ chức thanh lý tài sản theo quy định tại 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.

+ Giám sát quá trình phá dỡ, quản lý tài sản, vật tư thu hồi từ việc phá dỡ và tổ chức thanh lý tài sản, vật tư thu hồi theo quy định tại Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.

+ Thực hiện hạch toán ghi giảm tài sản, giá trị tài sản và kê khai, đăng ký điều chỉnh số liệu tài sản theo quy định.

+ Quản lý, sử dụng số tiền thu được từ việc thanh lý tài sản công được thực hiện theo quy định tại Điều 55 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.

## **Điều 12. Công khai tài sản công**

Việc công khai tài sản công phải được thực hiện đầy đủ, kịp thời, chính xác theo quy định của pháp luật; trường hợp không thực hiện công khai hoặc công khai không đầy đủ, kịp thời, chính xác thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Việc công khai tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều 121, Điều 122, Điều 123 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.

- Trường hợp đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công không thực hiện báo cáo hoặc báo cáo không đúng thời hạn các khoản chi phí liên quan đến tài sản sẽ bị xử lý theo quy định.

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

- Trình tự, hồ sơ báo cáo kê khai lần đầu và báo cáo kê khai bổ sung, báo cáo kê khai định kỳ, hồ sơ liên quan đến việc hình thành, biến động tài sản công

thực hiện theo Điều 127, 128 và 129 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.

### **Điều 13. Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công**

- Báo cáo điện tử thông qua phần giao diện Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công tại Phần mềm Quản lý đăng ký tài sản công. Chữ ký của người lập báo cáo và Thủ trưởng đơn vị được thực hiện thông qua thiết bị bảo mật Chứng thư số.

- Nội dung báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công

+ Tình hình quản lý, sử dụng tài sản công: Thực trạng công tác quản lý, sử dụng tài sản công của đơn vị; Đánh giá những mặt tích cực, hiệu quả, những tồn tại, sai phạm trong quản lý, sử dụng tài sản công của đơn vị; 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.

+ Kiến nghị các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản công.

- Ngoài tài sản công nêu trên, các công cụ dụng cụ, trang thiết bị chuyên dụng phải được theo dõi và quản lý, sử dụng đúng theo các quy định của nhà nước.

## **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 14. Điều khoản thi hành**

Toàn thể giáo viên, nhân viên và người lao động của nhà trường phải có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc định mức đã xây dựng trong Quy chế quản lý sử dụng tài sản công.

Tập thể, cá nhân không thực hiện theo quy chế này, tùy mức độ vi phạm sẽ có hình thức xử lý kỷ luật phù hợp với hành vi vi phạm.

Căn cứ vào quy chế quản lý và sử dụng tài sản công này các tổ chức, đoàn thể, cá nhân trong đơn vị Trường TH&THCS Hà Sen thực hiện nghiêm túc nhằm tăng cường công tác quản lý, sử dụng kinh phí tiết kiệm, hiệu quả từ đó nâng cao chất lượng hoạt động giáo dục.

Trong quá trình thực hiện, nếu xét có những nội dung quy định không còn phù hợp với thực tế; Hiệu trưởng sẽ xem xét điều chỉnh sau khi bộ phận nghiệp vụ chuyên môn đề xuất và được thông qua trong đội ngũ cốt cán và BCH công đoàn của trường, khi cần thiết sẽ xin ý kiến của toàn thể giáo viên, nhân viên trong đơn vị.

Bộ phận Kế toán có trách nhiệm thực hiện đúng theo quy chế này. Quy chế này được công khai cho toàn bộ giáo viên, nhân viên, người lao động của nhà trường thực hiện.

### **Điều 15. Hiệu lực thi hành**

Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công đã được thông qua Hội đồng sư phạm Trường TH&THCS Hà Sen và có hiệu lực kể từ ngày ký./.