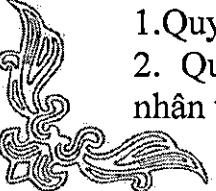
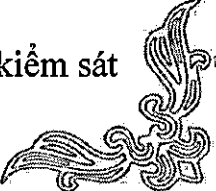




ĐƠN VỊ CẤP TRÊN: VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỐI CAO
ĐƠN VỊ BÁO CÁO: VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

QUY CHẾ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Gồm có:

- 
- 
1. Quyết định 91/QĐ-VKS ngày 21/3/2023
 2. Quản lý, sử dụng tài sản công của cơ quan Viện kiểm sát nhân tỉnh Đồng Nai

VIỆN KSND TỐI CAO
VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI

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

Số: 91/QĐ-VKS

Đồng Nai, ngày 21 tháng 3 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công
của Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Đồng Nai**

VIỆN TRƯỞNG VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật tổ chức Viện kiểm sát nhân dân năm 2014;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP, ngày 26/12/2017 của Chính phủ về quy định chi tiết một số Điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ 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 29/12/2017 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 152/2017/NĐ-CP, ngày 27/12/2017 của Chính phủ về quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;

Căn cứ 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;

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

Căn cứ Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng chính phủ qui định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ các Quyết định của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao: số 46/QĐ-VKSTC ngày 21/5/2020 về việc ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô chuyên dùng khác phục vụ nhiệm vụ đặc thù của ngành Kiểm sát nhân dân, số 54/QĐ-VKSTC ngày 11/6/2020 về việc ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị chuyên dùng, số 150/QĐ-VKSTC ngày 26/8/2020 của Viện trưởng Viện KSND tối cao, về việc ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe máy công chuyên dùng của ngành kiểm sát nhân dân; số 34/QĐ-VKSTC ngày 15/4/2022 về việc phân cấp phê duyệt các dự án đầu tư xây dựng nhóm B trong ngành Kiểm sát nhân dân;

Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-VKSTC ngày 10/01/2023 của Viện trưởng Viện KSND tối cao, về việc ban hành quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công trong ngành Kiểm sát nhân dân;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế về quản lý, sử dụng tài sản công của Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Đồng Nai.

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

Điều 3: Chánh Văn phòng, Chánh thanh tra, các Trưởng Phòng, các Viện trưởng VKSND các huyện, thành phố, Kế toán trưởng và các cá nhân liên quan thuộc VKSND tỉnh Đồng Nai có trách nhiệm thực hiện Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (Để thực hiện);
- Cục 3 – VKSTC (để B/c)
- Ban Lãnh đạo Viện;
- Lưu: VT, VP. *ĐTN*

VIỆN TRƯỞNG



Nguyễn Mạnh Thắng

QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng tài sản công của Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Đồng Nai
(Ban hành kèm theo Quyết định số 91/QĐ-VKS ngày 21/3/2023
của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Đồng Nai)

Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi áp dụng

1.1. Quy chế này quy định chế độ quản lý, sử dụng tài sản công của Viện kiểm sát nhân dân (VKSND) tỉnh Đồng Nai

Tài sản công giao cho các đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng, bao gồm:

a) Nhà làm việc, công trình sự nghiệp, nhà ở công vụ và tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, nhà ở công vụ.

b) Quyền sử dụng đất thuộc trụ sở làm việc, nhà ở công vụ.

c) Xe ô tô và phương tiện vận tải khác; máy móc, thiết bị.

d) Quyền sở hữu trí tuệ, phần mềm ứng dụng, cơ sở dữ liệu.

đ) Tài sản khác theo quy định của pháp luật.

1.2. Việc quản lý, sử dụng tài sản công không thuộc phạm vi quy định tại Điểm 1.1 Điều này được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

1.3. Việc đầu tư xây dựng trụ sở làm việc được thực hiện theo quy định của Nhà nước và các văn bản hướng dẫn của Ngành, không quy định tại Quy chế này.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng đối với cơ quan VKSND tỉnh, VKSND các huyện, thành phố trực thuộc VKSND tỉnh Đồng Nai (sau đây gọi tắt là đơn vị).

Điều 2. Mục đích xây dựng quy chế

1. Tạo quyền chủ động, thống nhất đối với việc quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Quản lý, sử dụng tài sản công đúng mục đích, có hiệu quả.

3. Thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

4. Động viên, khuyến khích công chức, người lao động.

Điều 3. Nguồn hình thành tài sản công

1. Nhà nước giao tài sản bằng hiện vật, quyền sử dụng đất.

2. Ngân sách nhà nước cấp để đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản.
3. Nhận tài sản điều chuyển từ các đơn vị khác.
4. Được các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác tặng, cho.
5. Các nguồn thu khác được phép sử dụng.

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

1. Mọi tài sản công đều phải được Nhà nước giao quyền quản lý, quyền sử dụng và các hình thức trao quyền khác cho cơ quan, tổ chức, đơn vị và đối tượng khác theo quy định của Luật này và pháp luật có liên quan.

2. Tài sản công do Nhà nước đầu tư phải được quản lý, khai thác, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa, được thống kê, kế toán đầy đủ về hiện vật và giá trị, những tài sản có nguy cơ chịu rủi ro cao do thiên tai, hoả 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.

3. Tài sản công là tài nguyên phải được kiểm kê, thống kê về hiện vật, ghi nhận thông tin phù hợp với tính chất, đặc điểm của tài sản; được quản lý, bảo vệ, khai thác theo quy hoạch, kế hoạch, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, đúng pháp luật.

4. Tài sản công phục vụ công tác quản lý, cung cấp dịch vụ công, bảo đảm quốc phòng, an ninh của các đơn vị phải được sử dụng tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích, công năng, đối tượng, tiêu chuẩn, định mức, chế độ theo quy định của pháp luật.

5. Việc khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công phải tuân theo cơ chế thị trường, có hiệu quả, công khai, minh bạch, đúng pháp luật.

6. Việc quản lý, sử dụng tài sản công phải được thực hiện công khai, minh bạch, bảo đảm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng.

7. Việc quản lý, sử dụng tài sản công được giám sát, thanh tra, kiểm tra, kiểm toán; mọi hành vi vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công phải được xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn chiếm đoạt, chiếm giữ và sử dụng trái phép tài sản công.

2. Đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng tài sản công không đúng mục đích, chế độ, vượt tiêu chuẩn, định mức.

3. Giao tài sản công cho đơn vị, tổ chức, cá nhân vượt tiêu chuẩn, định mức hoặc giao cho đơn vị, tổ chức, cá nhân không có nhu cầu sử dụng.

4. Sử dụng xe ô tô và tài sản công khác do tổ chức, cá nhân tặng cho không đúng mục đích, chế độ, vượt tiêu chuẩn, định mức.

5. Sử dụng hoặc không sử dụng tài sản công được giao gây lãng phí; sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết không phù hợp

với mục đích sử dụng của tài sản, làm ảnh hưởng đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ do Nhà nước giao; sử dụng tài sản công để kinh doanh trái pháp luật.

6. Xử lý tài sản công trái quy định của pháp luật.

7. Hủy hoại hoặc cố ý làm hư hỏng tài sản công.

8. Chiếm đoạt, chiếm giữ, sử dụng trái phép tài sản công.

9. Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ trong quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật.

10. Hành vi bị nghiêm cấm khác trong quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật có liên quan.

Chương II: CHẾ ĐỘ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Mục 1. QUY ĐỊNH CHUNG VỀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Điều 6. Tài sản công tại các đơn vị

1. Nhà làm việc, nhà ở công vụ và tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, nhà ở công vụ.

2. Quyền sử dụng đất thuộc trụ sở làm việc, nhà ở công vụ.

3. Xe ô tô và phương tiện vận tải khác; máy móc, thiết bị.

4. Quyền sở hữu trí tuệ, phần mềm ứng dụng, cơ sở dữ liệu.

5. Tài sản khác theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của các đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công

1. Đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có các quyền sau đây:

a) Sử dụng tài sản công phục vụ hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

b) Thực hiện các biện pháp bảo vệ, khai thác và sử dụng hiệu quả tài sản công được giao theo chế độ quy định;

c) Được Nhà nước bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp;

d) Khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật;

đ) Quyền khác theo quy định của pháp luật.

2. Đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có các nghĩa vụ sau đây:

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

b) Lập, quản lý hồ sơ tài sản công, kế toán, kiểm kê, đánh giá lại tài sản công theo quy định;

c) Báo cáo và công khai tài sản công;

- d) Thực hiện nghĩa vụ tài chính trong sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật;
- đ) Giao lại tài sản công cho Nhà nước khi có quyết định thu hồi của cơ quan, người có thẩm quyền;
- e) Chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
- g) Nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của Thủ trưởng đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công

1. Thủ trưởng đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có các quyền sau đây:

- a) **Tổ chức thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được Nhà nước giao;**
- b) Giám sát, kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản công được giao quản lý, sử dụng;
- c) Xử lý theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan, người có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công;
- d) Quyền khác theo quy định của pháp luật.

2. Thủ trưởng đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có các nghĩa vụ sau đây:

- a) Ban hành và tổ chức thực hiện quy chế quản lý, sử dụng tài sản công được Nhà nước giao;
- b) Chấp hành quy định của Luật quản lý, sử dụng tài sản công và pháp luật có liên quan, bảo đảm sử dụng tài sản công đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ, tiết kiệm, hiệu quả;
- c) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc quản lý, sử dụng tài sản công được Nhà nước giao;
- d) Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm giải trình theo quy định của pháp luật;
- đ) Nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Mục 2. TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Điều 9. Quy định chung về tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công

1. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công

- a) Tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công tại đơn vị là các quy định về chủng loại, số lượng, mức giá, đối tượng được sử dụng do cơ quan, người có thẩm quyền ban hành.

Quy định về mức giá trong định mức sử dụng tài sản công là giá đã bao gồm các loại thuế phải nộp theo quy định của pháp luật; trường hợp được miễn các loại thuế thì phải tính đủ số thuế được miễn để xác định định mức.

b) Tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công được sử dụng làm căn cứ để lập kế hoạch và dự toán ngân sách; giao, đầu tư xây dựng, mua sắm, thuê tài sản, khoán kinh phí sử dụng tài sản công; quản lý, sử dụng và xử lý tài sản công tại đơn vị, tổ chức, cá nhân.

2. Nguyên tắc ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công

a) Đúng thẩm quyền.

b) Tuân thủ trình tự, thủ tục ban hành theo quy định của pháp luật.

c) Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao; khả năng của NSNN;

3. Thẩm quyền ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công

a) Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng đối với các tài sản công sau đây:

- Trụ sở làm việc;

- Xe ô tô;

- Tài sản công của cơ quan Việt Nam ở nước ngoài.

b) Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng đối với các tài sản công sau đây:

- Tài sản đặc biệt tại đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân;

- Nhà ở công vụ;

- Máy móc, thiết bị và các loại tài sản công được sử dụng phổ biến tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, trừ tài sản công quy định tại Điểm a Khoản 3 Điều này.

c) Căn cứ quy định tại Khoản 1, 2 Điều này, Viện trưởng VKSND tối cao quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định áp dụng tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản chuyên dùng; quy định chi tiết hướng dẫn về tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản chuyên dùng thuộc phạm vi quản lý;

4. Trách nhiệm kiểm tra việc tuân thủ tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công:

- Đơn vị cấp trên trên có trách nhiệm tổ chức kiểm tra việc tuân thủ tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

- Các đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm tự kiểm tra việc tuân thủ tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công.

- Việc kiểm tra tuân thủ tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công được thực hiện trong toàn bộ quy trình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng, xử lý tài sản công.

- Trong quá trình kiểm tra, nếu phát hiện có hành vi vi phạm tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công, cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định tại Khoản 1, 2 Điều này phải kịp thời xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công

1. Trụ sở làm việc

a) Tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc

Tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc của các đơn vị thực hiện theo Phụ lục 01 đính kèm quy chế này.

b) Nguyên tắc sử dụng trụ sở làm việc

- Trường hợp trụ sở của cơ quan, đơn vị có đủ diện tích làm việc, Văn phòng chịu trách nhiệm sắp xếp, bố trí diện tích làm việc cho các chức danh theo định mức quy định.

- Trường hợp trụ sở của cơ quan, đơn vị không đủ diện tích làm việc thì trong thời gian chờ xây dựng, cải tạo, mở rộng thêm trụ sở, Văn phòng chịu trách nhiệm sắp xếp, bố trí diện tích làm việc cho các chức danh trong phạm vi diện tích thực tế hiện có của cơ quan, đơn vị chưa đặt vấn đề thực hiện đúng, đủ tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc theo quy định tại Quy chế này.

2. Máy móc, thiết bị làm việc

a) Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị làm việc

Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị làm việc của các đơn vị thực hiện theo Phụ lục 02 đính kèm quy chế này.

b) Nguyên tắc trang bị máy móc, thiết bị làm việc

- Đáp ứng nhu cầu làm việc cần thiết theo chức năng, nhiệm vụ được giao; có chất lượng tốt, sử dụng lâu, bền, tiết kiệm, có hiệu quả, bảo đảm yêu cầu từng bước hiện đại hoá.

- Việc mua sắm, cấp phát phải căn cứ vào khả năng ngân sách nhà nước, tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản để bảo đảm từng bước mua sắm, cấp phát tài sản cho công chức, người lao động của cơ quan đảm bảo thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị làm việc của công chức, người lao động quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều này là mức tối đa áp dụng cho phòng làm việc được trang bị mới lần đầu.

- Trường hợp công chức, người lao động thay đổi, luân chuyển công tác giữa các bộ phận trong cơ quan, đơn vị thì vẫn tiếp tục sử dụng máy móc, thiết bị làm việc hiện có, không mua sắm mới. Đối với cán bộ được đề bạt mà máy móc, thiết bị làm việc còn thiếu so với tiêu chuẩn, định mức quy định, thì cơ quan, đơn vị căn cứ khả năng ngân sách để thực hiện trang bị từng bước bảo đảm theo tiêu chuẩn, định mức quy định.

- Trường hợp máy móc, thiết bị làm việc đã cũ, hỏng không thể tiếp tục sử dụng được, thì các đơn vị làm văn bản gửi Văn phòng, trong đó nêu rõ tình trạng tài sản, kiến nghị (sửa chữa hoặc thay thế). Văn phòng có trách nhiệm kiểm tra, đề xuất với Lãnh đạo VKSND tỉnh phương án xử lý.

- Căn cứ tính chất đặc thù và yêu cầu công việc của một số công chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị, trong phạm vi dự toán ngân sách nhà nước được giao, Viện trưởng VKSND tỉnh, Viện trưởng VKSND huyện, thành phố xem xét, quyết định việc trang bị thêm một số máy móc, thiết bị làm việc ngoài tiêu chuẩn, định mức trên cơ sở ý kiến đề xuất của đơn vị, cá nhân, đồng thời bảo đảm nguyên tắc công khai, tiết kiệm, có hiệu quả.

c) Xử lý, sắp xếp những máy móc, thiết bị làm việc hiện đang sử dụng chênh lệch so với tiêu chuẩn, định mức:

- Đối với công chức, người lao động đã được trang bị máy móc, thiết bị làm việc vượt số lượng theo quy định tại Quy chế này thì phải sắp xếp trang bị bằng tiêu chuẩn, định mức quy định. Số lượng máy móc, thiết bị làm việc vượt hơn tiêu chuẩn, định mức điều chuyển sang cho công chức, người lao động còn thiếu so với tiêu chuẩn, định mức quy định.

- Đối với công chức, người lao động đã được trang bị đủ số lượng máy móc, thiết bị làm việc theo tiêu chuẩn, định mức quy định nhưng vượt giá trị thì được tiếp tục sử dụng.

- Đối với công chức, người lao động đã được trang bị máy móc, thiết bị làm việc nhưng còn thiếu số lượng theo tiêu chuẩn, định mức quy định thì căn cứ vào khả năng ngân sách cơ quan, đơn vị trang bị thêm bảo đảm theo tiêu chuẩn, định mức quy định.

- Trường hợp công chức, người lao động đã được trang bị đủ số lượng máy móc, thiết bị làm việc theo tiêu chuẩn, định mức quy định nhưng giá trị thấp hơn so với quy định thì sử dụng đến khi thanh lý, sau đó mới mua sắm thay thế theo quy định.

Mục 3. ĐẦU TƯ XÂY DỰNG, MUA SẮM, CẢI TẠO, NÂNG CẤP, SỬA CHỮA,

BẢO DƯỠNG TÀI SẢN CÔNG

Điều 11: Đầu tư xây dựng trụ sở làm việc

1. Trụ sở làm việc của các đơn vị được đầu tư xây dựng trong các trường hợp sau đây:

a) Đơn vị chưa có trụ sở làm việc hoặc trụ sở làm việc hiện có không bảo đảm điều kiện làm việc theo quy định của pháp luật mà Nhà nước không có trụ sở làm việc để giao và không thuộc trường hợp thuê trụ sở làm việc;

b) Sắp xếp lại hệ thống trụ sở làm việc để đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính.

2. Thẩm quyền quyết định đầu tư xây dựng trụ sở làm việc là đất, nhà làm

việc và các tài sản khác gắn liền với đất; trình tự, thủ tục thực hiện đầu tư xây dựng; quyết toán kinh phí đầu tư xây dựng thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về xây dựng, quy định của pháp luật khác có liên quan và quy định của VKSND tối cao.

Điều 12: Mua sắm, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì tài sản công

1. Nguyên tắc mua sắm (trừ nội dung quy định tại Điều 10 quy chế này), cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì tài sản công.

a) Việc mua sắm, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì tài sản công phải có trong kế hoạch, dự toán chi ngân sách hàng năm và dự toán kinh phí được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Tổ chức thực hiện việc mua sắm, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì tài sản công phải theo quy định của pháp luật về đấu thầu và các quy định về mua sắm, sửa chữa tài sản của Nhà nước, của Ngành.

c) Việc mua sắm, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì tài sản công phải xuất phát từ nhu cầu cần thiết cho hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị và được thực hiện công khai, minh bạch; phù hợp với chế độ, tiêu chuẩn, định mức kinh tế, kỹ thuật do Nhà nước ban hành.

d) Việc mua sắm tài sản công phải đúng đối tượng, mục đích, tiêu chuẩn, định mức, đáp ứng yêu cầu về thông số kỹ thuật, đảm bảo chất lượng, hiệu quả sử dụng.

đ) Kinh phí thực hiện mua sắm, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì tài sản công phải được quản lý, sử dụng đúng mục đích, đúng chế độ quy định.

e) Việc lập dự toán, chấp hành và quyết toán kinh phí cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

2. Thẩm quyền quyết định mua sắm, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì tài sản công

2.1. Thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản công

a) Thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản công từ nguồn ngân sách trung ương được thực hiện như sau:

- Viện trưởng VKSND tối cao hoặc Phó Viện trưởng VKSND dân tối cao được phân công quyết định mua sắm tài sản công là ô tô, phương tiện vận tải, máy móc, thiết bị làm việc và các tài sản khác (trừ ô tô, phương tiện vận tải) có giá trị từ 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản trở lên hoặc giá trị mua sắm từ 3.000 triệu đồng trở lên cho một gói mua sắm tài sản;

- Viện trưởng VKSND cấp tỉnh quyết định mua sắm tài sản công có giá trị đến dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản hoặc giá trị mua sắm tài sản công từ 500 triệu đồng đến dưới 3.000 triệu đồng cho một gói mua sắm tài sản của đơn vị mình và đơn vị thuộc phạm vi quản lý;

- Viện trưởng VKSND cấp huyện, thành phố quyết định mua sắm tài sản công có giá trị đến 100 triệu đồng/01 đơn vị tài sản hoặc giá trị mua sắm tài sản công đến dưới 500 triệu đồng cho một gói mua sắm tài sản.

c) Thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản công từ nguồn ngân sách địa phương hỗ trợ:

Viện trưởng VKSND các cấp quyết định việc mua sắm tài sản công của đơn vị mình và các đơn vị thuộc phạm vi quản lý trên cơ sở thống nhất bằng văn bản với đơn vị dự toán cấp trên (nếu có) về tiêu chuẩn, định mức trang bị, sử dụng tài sản theo quy định của cấp có thẩm quyền.

2.2. Thẩm quyền quyết định cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì tài sản công

a) Thẩm quyền quyết định cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì tài sản công từ ngân sách trung ương

- Viện trưởng VKSND tối cao quyết định cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì tài sản công từ nguồn ngân sách trung ương trên cơ sở đề xuất của Cục trưởng Cục Kế hoạch - Tài chính theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền ban hành đối với:

- + Trụ sở làm việc của đơn vị trong ngành Kiểm sát nhân dân có dự toán định cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì tài sản công có từ 01 tỷ đồng trở lên;

- + Tài sản công khác thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư, mua sắm của Viện trưởng VKSND tối cao.

- Viện trưởng VKSND cấp tỉnh quyết định việc cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì tài sản công theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền ban hành đối với:

- + Trụ sở làm việc của đơn vị mình và đơn vị thuộc phạm vi quản lý có dự toán sửa chữa, bảo dưỡng, cải tạo công trình dưới 01 tỷ đồng;

- + Tài sản công khác được VKSND tối cao giao quản lý, sử dụng và các tài sản công thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư, mua sắm.

- Viện trưởng VKSND cấp huyện quyết định việc sửa chữa, bảo dưỡng tài sản công theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền ban hành đối với tài sản được VKSND cấp trên giao quản lý, sử dụng và các tài sản công khác thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư, mua sắm.

b) Thẩm quyền quyết định cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì tài sản công từ ngân sách địa phương

Đối với ngân sách địa phương hỗ trợ, Viện trưởng VKSND các cấp được quyết định việc cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì tài sản công của đơn vị mình và đơn vị thuộc phạm vi quản lý theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền ban hành; việc bảo dưỡng, sửa chữa, bảo trì tài sản công từ 500 triệu đồng trở lên phải báo cáo Viện trưởng VKSND tối cao trước khi thực hiện.

3. Nội dung mua sắm, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì tài sản công

a) Nhà cửa, vật kiến trúc, trừ nội dung quy định tại Điều 9 quy chế này

b) Máy móc, thiết bị làm việc, công cụ, dụng cụ bảo đảm hoạt động thường xuyên.

c) Máy móc, trang thiết bị phục vụ cho công tác chuyên môn, phục vụ an toàn lao động, phòng cháy, chữa cháy.

d) Các sản phẩm công nghệ thông tin gồm: máy móc, thiết bị, phụ kiện, phần mềm và các sản phẩm, dịch vụ công nghệ thông tin khác, bao gồm cả lắp đặt, chạy thử, bảo hành (nếu có).

đ) Phương tiện vận chuyển: ô tô, xe máy và các phương tiện vận chuyển khác (nếu có).

e) Các dịch vụ cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì nhà cửa, máy móc trang thiết bị, phương tiện làm việc, phương tiện vận chuyển; dịch vụ thuê trụ sở làm việc và tài sản khác; dịch vụ thuê đường truyền dẫn; dịch vụ bảo hiểm; dịch vụ cung cấp điện, nước, điện thoại cố định và các dịch vụ khác.

g) Dịch vụ tư vấn (tư vấn lựa chọn công nghệ, tư vấn để phân tích, đánh giá hồ sơ dự thầu và các dịch vụ tư vấn trong mua sắm khác).

h) Các loại hàng hóa, tài sản, dịch vụ khác được mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị.

4. Quy trình mua sắm, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì tài sản công

a) Quy trình mua sắm, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì tài sản công phải thông qua đấu thầu

- Tổng hợp nhu cầu mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng... tài sản công;
- Lập, phê duyệt dự toán mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng... tài sản công;
- Lập, thẩm định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, hồ sơ đề xuất;
- Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu;
- Tổ chức lựa chọn nhà thầu;
- Đánh giá hồ sơ dự thầu, thương thảo và hoàn thiện hợp đồng;
- Thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu;
- Ký kết hợp đồng mua sắm tài sản, sửa chữa, bảo dưỡng...;
- Nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản, thanh toán, quyết toán, thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản, sửa chữa, bảo dưỡng...;
- Bảo hành, bảo trì tài sản công.

b) Quy trình mua sắm, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì không phải đấu thầu

- Tổng hợp nhu cầu mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng tài sản công;
- Lập, trình duyệt dự toán (hoặc đề xuất) mua sắm, sửa chữa tài sản công;

- Hợp đồng mua sắm tài sản, sửa chữa, bảo dưỡng (nếu có);
- Bàn giao, tiếp nhận tài sản, thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản, sửa chữa, bảo dưỡng tài sản công;
- Thanh toán, bảo hành tài sản công.

Mục 4. THUÊ TÀI SẢN CÔNG

Điều 13. Thuê trụ sở làm việc, tài sản khác phục vụ hoạt động

1. Nguyên tắc, điều kiện thuê tài sản

a) Đơn vị được sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước cấp để thuê trụ sở làm việc, tài sản khác phục vụ hoạt động trong các trường hợp sau đây:

- Đối với trụ sở làm việc: Khi chưa có trụ sở làm việc; khi trụ sở làm việc không bố trí đủ diện tích làm việc cho cán bộ, công chức, người lao động theo tiêu chuẩn; trụ sở làm việc đã xuống cấp nghiêm trọng không đảm bảo an toàn trong khi sử dụng;

- Việc thuê trụ sở làm việc, tài sản khác có hiệu quả hơn việc đầu tư xây dựng, mua sắm;

- Các trường hợp đặc biệt khác hoặc theo yêu cầu thực tế công việc.

b) Diện tích trụ sở làm việc đi thuê, số lượng tài sản khác được thuê phải phù hợp với chế độ, tiêu chuẩn, định mức; giá thuê phải phù hợp với giá thị trường và theo các quy định của Nhà nước về đấu thầu.

2. Thẩm quyền quyết định thuê tài sản:

a) Thuê trụ sở làm việc

- Viện trưởng VKSND tối cao quyết định việc thuê trụ sở làm việc (từ nguồn ngân sách nhà nước) của VKSND cấp cao, VKSND cấp tỉnh và đơn vị trực thuộc VKSND tối cao đối với trường hợp thuê có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên (tính cho 01 hợp đồng);

- Viện trưởng VKSND cấp tỉnh quyết định việc thuê trụ sở làm việc của đơn vị mình và đơn vị thuộc phạm vi quản lý đối với trường hợp thuê có giá trị dưới 500 triệu đồng (tính cho 01 hợp đồng) trên cơ sở ý kiến thống nhất bằng văn bản của Cục Kế hoạch - Tài chính.

b) Thuê tài sản khác

Viện trưởng VKSND cấp tỉnh, Viện trưởng VKSND huyện, thành phố quyết định việc thuê tài sản là máy móc, thiết bị, phương tiện vận tải, tài sản khác không phải là trụ sở làm việc để phục vụ hoạt động của đơn vị, chịu trách nhiệm trước pháp luật và Viện trưởng VKSND tối cao.

3. Trình tự, hồ sơ, thủ tục thuê tài sản:

a) Căn cứ tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công, cơ quan nhà nước lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để tổng hợp, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này xem xét, quyết định.

Hồ sơ đề nghị thuê tài sản gồm:

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

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này xem xét, quyết định việc thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan nhà nước hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thuê tài sản không phù hợp.

Nội dung chủ yếu của Quyết định thuê tài sản gồm:

- Tên đơn vị được thuê tài sản;
- Danh mục tài sản được thuê (số lượng, dự toán, nguồn kinh phí);
- Phương thức thuê;
- Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

c) Việc bố trí dự toán ngân sách nhà nước và tổ chức thực hiện thuê tài sản được thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật về đấu thầu và pháp luật có liên quan.

Chương III: XỬ LÝ TÀI SẢN CÔNG

Mục 1. THU HỒI TÀI SẢN CÔNG

Điều 14. Các trường hợp thu hồi

1. Tài sản công của đơn vị bị thu hồi trong các trường hợp sau đây:

- a) Trụ sở làm việc không sử dụng liên tục quá 12 tháng;
- b) Được giao trụ sở mới hoặc đầu tư xây dựng trụ sở khác 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) Đơn vị được giao quản lý, sử dụng tự nguyện trả lại cho Nhà nước;

h) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Thẩm quyền thu hồi tài sản công

a) Đối với tài sản công là trụ sở làm việc của ngành Kiểm sát nhân dân: Thực hiện theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.

b) Viện trưởng VKSND tối cao quyết định thu hồi tài sản công là ô tô, phương tiện vận tải, tài sản khác (không phải là trụ sở làm việc) của đơn vị thuộc phạm vi quản lý trên cơ sở đề nghị của Cục trưởng Cục Kế hoạch - Tài chính đối với tài sản có giá trị (nguyên giá theo sổ kế toán) từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản hoặc tổng giá trị tài sản (nguyên giá theo sổ kế toán) từ 3.000 triệu đồng trở lên.

c) Viện trưởng VKSND tỉnh quyết định thu hồi tài sản công (trừ tài sản công thuộc thẩm quyền quy định tại Khoản 1, 2 Điều này) của đơn vị thuộc phạm vi quản lý, báo cáo gửi VKSND tối cao (qua Cục Kế hoạch - Tài chính) để theo dõi, quản lý.

d) Viện trưởng VKSND huyện, thành phố quyết định thu hồi đối với tài sản do mình quyết định đầu tư, mua sắm theo thẩm quyền được phân cấp tại Khoản 2 Điều 12 Quy chế này.

3. Trình tự, thủ tục thu hồi tài sản:

a) Khi đơn vị có tài sản công thuộc các trường hợp phải thu hồi theo quy định, trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định thu hồi tài sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (quy định tại Khoản 1 Điều này), đơn vị phải thực hiện chuyển giao đầy đủ tài sản bị thu hồi theo đúng quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Nghiêm cấm việc tháo dỡ, thay đổi các bộ phận của tài sản đã có quyết định thu hồi; hạch toán giảm tài sản và báo cáo kê khai biến động tài sản công

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc tiếp nhận tài sản bị thu hồi, đơn vị được giao nhiệm vụ quản lý, sử dụng tài sản công bị thu hồi có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện:

- Tổ chức tiếp nhận tài sản thu hồi theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền; thực hiện hoặc ủy quyền cho cơ quan nhà nước có tài sản thu hồi thực hiện việc bảo quản, bảo vệ, bảo dưỡng, sửa chữa tài sản trong thời gian chờ xử lý;

- Lập phương án xử lý (điều chuyển, bán, thanh lý, tiêu hủy...), khai thác tài sản thu hồi trình cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện xử lý, khai thác tài sản theo phương án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt.

Lập phương án khai thác, xử lý (điều chuyển, bán, thanh lý, tiêu hủy...) tài sản công bị thu hồi, trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Hoàn thiện các thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về tài sản; hạch toán tăng hoặc giảm tài sản và báo cáo kê khai biến động tài sản công; nộp tiền thu được từ việc xử lý tài sản công bị thu hồi (sau khi trừ các chi phí có liên quan) vào ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.

c) Chi tiết trình tự, thủ tục thu hồi tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

Mục 2. ĐIỀU CHUYỂN TÀI SẢN CÔNG

Điều 15. Điều chuyển tài sản công

1. Tài sản công của đơn vị được điều chuyển trong các trường hợp sau đây:
 - a) Khi 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) 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.

2. Thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản công

a) Viện trưởng VKSND tối cao quyết định điều chuyển tài sản công giữa các đơn vị thuộc phạm vi quản lý đối với các tài sản là trụ sở làm việc, ô tô, phương tiện vận tải và tài sản khác có giá trị (nguyên giá theo sổ kế toán) từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản.

b) Cục trưởng Cục Kế hoạch - Tài chính quyết định điều chuyển tài sản công của đơn vị dự toán trong ngành Kiểm sát nhân dân đối với tài sản không thuộc quy định tại Khoản 1 Điều này có giá trị (nguyên giá theo sổ kế toán) đến dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản.

c) Viện trưởng VKSND tỉnh quyết định điều chuyển tài sản công giữa các đơn vị thuộc phạm vi quản lý đối với các tài sản không thuộc quy định tại Điểm a, b Khoản 2 Điều này, báo cáo gửi VKSND tối cao (qua Cục Kế hoạch - Tài chính) để theo dõi, quản lý

d) Đối với tài sản khác: VKSND cấp nào quyết định đầu tư, mua sắm thì cấp đó quyết định điều chuyển trong phạm vi nội bộ đơn vị.

2. Trình tự, thủ tục điều chuyển:

2.1. Khi có tài sản cần điều chuyển, 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 theo quy định tại Khoản 2 Điều này xem xét, quyết định.

Hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản gồm:

a) Văn bản đề nghị điều chuyển tài sản 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.

2.2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền điều chuyển tài sản theo quy định tại Khoản 2 Điều này quyết định điều chuyển tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển không phù hợp. Nội dung chủ yếu của Quyết định điều chuyển tài sản công gồm:

- a) Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản điều chuyển;
- b) Cơ quan, tổ chức, đơn vị được nhận tài sản điều chuyển;
- c) Danh mục tài sản điều chuyển (chủng loại, số lượng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; mục đích sử dụng hiện tại và mục đích sử dụng 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);
- d) Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

2.3. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định điều chuyển tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền đơn vị có tài sản điều chuyển và cơ quan, tổ chức, đơn vị được nhận tài sản điều chuyển có trách nhiệm:

- a) Tổ chức bàn giao, tiếp nhận tài sản; việc tổ chức bàn giao, tiếp nhận tài sản được lập thành biên bản theo Mẫu số 04/TSC-BBGN ban hành kèm theo Quy chế này;
- b) Thực hiện hạch toán giảm, tăng tài sản theo chế độ kế toán hiện hành;
- c) Thực hiện đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản theo quy định của pháp luật; báo cáo kê khai tài sản theo Biểu mẫu số 04a/DK/TSC hoặc 04b, 04c/DK/TSC ban hành kèm theo Quy chế này;

5. Chi phí hợp lý có liên quan trực tiếp đến việc bàn giao, tiếp nhận tài sản do đơn vị tiếp nhận tài sản chi trả theo quy định.

Mục 3. BÁN TÀI SẢN CÔNG

Điều 16. Bán tài sản công

1. Tài sản công của đơn vị được bán trong các trường hợp sau đây:

- a) Tài sản công bị thu hồi được xử lý theo hình thức bán quy định tại Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- b) 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 quy định tại Điều 45 của Luật quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Thẩm quyền quyết định bán tài sản công

a) Đối với tài sản công là trụ sở làm việc của các đơn vị trong ngành Kiểm sát nhân dân: Thực hiện theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

b) Viện trưởng VKSND tối cao quyết định bán tài sản công của ngành Kiểm sát nhân dân đối với tài sản là ô tô, phương tiện vận tải và tài sản khác có giá trị (nguyên giá theo sổ kế toán) từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản hoặc tổng giá trị từ 3.000 triệu đồng trở lên trên cơ sở đề nghị của Cục trưởng Cục Kế hoạch - Tài chính.

c) Viện trưởng VKSND cấp tỉnh quyết định bán tài sản công của đơn vị mình và các đơn vị thuộc phạm vi quản lý đối với các tài sản công khác không thuộc quy định tại Điểm a, b Khoản 2 Điều này, báo cáo gửi VKSND tối cao (qua Cục Kế hoạch - Tài chính) để theo dõi, quản lý.

d) Đối với các tài sản khác (không thuộc quy định tại Điểm a, b, c Khoản 2 Điều này) của VKSND cấp nào quyết định đầu tư, mua sắm thì cấp đó có thẩm quyền quyết định bán.

3. Trình tự, thủ tục bán tài sản công

a) Đơn vị có tài sản công lập 01 bộ hồ sơ đề nghị bán tài sản công gửi cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại điểm a, b, c Khoản 2 Điều này xem xét, quyết định.

Hồ sơ đề nghị bán tài sản công gồm:

- Văn bản đề nghị bán tài sản công của đơn vị 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;

- Văn bản đề nghị bán tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;

- 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;

- Ý kiến của cơ quan chuyên môn về quy hoạch sử dụng đất (trong trường hợp bán trụ sở làm việc): 01 bản sao;

- Các hồ sơ khác có liên quan (nếu có): 01 bản sao.

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Khoản 2 Điều này xem xét, quyết định bán tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị bán không phù hợp. Nội dung chủ yếu của Quyết định bán tài sản công gồm:

- Đơn vị có tài sản bán;

- Danh mục tài sản được bán (chủng loại, số lượng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do bán);

- Phương thức bán tài sản (trường hợp tài sản là trụ sở làm việc, xe ô tô, tài sản khác có nguyên giá theo sổ kế toán từ 250 triệu đồng trở lên/1 đơn vị tài sản thì ghi phương thức bán là đấu giá; trường hợp tài sản có nguyên giá theo sổ kế toán dưới 250 triệu đồng/1 đơn vị tài sản thì giao người đứng đầu cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quyết định phương thức đấu giá, niêm yết giá hoặc chỉ định căn cứ vào giá trị đánh giá lại và quy định tại các Điều 24, 26, 27 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ);

- Đơn vị được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản công;

- Quản lý, sử dụng tiền thu được từ bán tài sản.

c) Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định bán tài sản công quyết định giao cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản công hoặc cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công tổ chức bán tài sản công.

d) Trong thời hạn 60 ngày (đối với trụ sở làm việc), 30 ngày (đối với tài sản khác), kể từ ngày có quyết định bán của cơ quan, người có thẩm quyền, VKSND tỉnh, VKSND huyện, thành phố được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản công quy định tại Khoản 2 Điều này có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc bán theo quy định tại các Điều 24, 25, 26 và 27 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

đ) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc bán tài sản, đơn vị có tài sản bán hạch toán giảm tài sản; báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định tại Điều 126, Điều 127 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

Mục 4. THANH LÝ TÀI SẢN CÔNG

Điều 17. Thanh lý tài sản công

1. Tài sản công của đơn vị được thanh lý trong các trường hợp sau đây:

a) Khi có tài sản công hết hạn sử dụng theo chế độ mà phải thanh lý;

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 (dự toán chi phí sửa chữa lớn hơn 30% nguyên giá tài sản);

c) 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;

2. Tài sản công được thanh lý theo các hình thức sau đây:

a) Phá dỡ, hủy bỏ. Vật liệu, vật tư thu hồi từ phá dỡ, hủy bỏ tài sản được xử lý bán;

b) Bán.

3. Thẩm quyền thanh lý tài sản công

a) Viện trưởng VKSND tối cao quyết định thanh lý tài sản công của cơ quan,

đơn vị thuộc phạm vi quản lý trên cơ sở đề nghị của Cục trưởng Cục Kế hoạch - Tài chính đối với:

- Nhà làm việc và tài sản khác gắn liền với đất phục vụ hoạt động quản lý (không bao gồm quyền sử dụng đất) có nguyên giá trên sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản;

- Máy móc, thiết bị, phương tiện làm việc và các tài sản khác có nguyên giá trên sổ kế toán từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản.

b) Cục trưởng Cục Kế hoạch - Tài chính quyết định thanh lý tài sản công của đơn vị trong Ngành đối với:

- Nhà làm việc và tài sản khác gắn liền với đất phục vụ hoạt động quản lý (không bao gồm quyền sử dụng đất) có nguyên giá trên sổ kế toán từ 300 triệu đồng đến dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản;

- Ô tô, phương tiện vận tải khác;

- Máy móc, thiết bị, phương tiện làm việc và các tài sản khác có nguyên giá trên sổ kế toán từ 300 triệu đồng đến dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản.

c) Viện trưởng VKSND tỉnh quyết định thanh lý tài sản công của đơn vị mình và đơn vị thuộc phạm vi quản lý đối với tài sản không thuộc quy định tại Điểm a, b Khoản 3 Điều này và các tài sản khác có giá trị (nguyên giá trên sổ kế toán) từ 100 triệu đồng đến dưới 300 triệu đồng/01 đơn vị tài sản, báo cáo gửi Viện kiểm sát nhân dân tối cao (qua Cục Kế hoạch - Tài chính) để theo dõi, quản lý.

d) Viện trưởng VKSND huyện, thành phố (quyết định thanh lý tài sản công đối với tài sản có giá trị (nguyên giá trên sổ kế toán) dưới 100 triệu đồng/01 đơn vị tài sản.

4. Trình tự, thủ tục thanh lý tài sản công

a) Khi có tài sản công thanh lý cơ quan, 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, quyết định.

Hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản gồm:

- Văn bản đề nghị thanh lý tài sản công của 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;

- Văn bản đề nghị thanh lý tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;

- 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;

- 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;

- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị thanh lý tài sản (nếu có): 01 bản sao.

b) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại a,b,c,d quy định này quyết định thanh lý tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thanh lý không phù hợp. Nội dung chủ yếu của Quyết định thanh lý tài sản công gồm:

- Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản thanh lý;
- Danh mục tài sản thanh lý (chủng loại, số lượng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do thanh lý);
- Hình thức thanh lý tài sản (phá dỡ, hủy bỏ, bán);
- Quản lý, sử dụng tiền thu được từ thanh lý tài sản (nếu có);
- Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

c) Trong thời hạn 60 ngày (đối với nhà làm việc và các tài sản khác gắn liền với đất), 30 ngày (đối với tài sản khác), kể từ ngày có quyết định thanh lý tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền, đơn vị có tài sản thanh lý tổ chức thanh lý tài sản theo Điều 30,31 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ; thanh toán tiền mua tài sản (nếu có) và nộp tiền vào tài khoản tạm giữ tại kho bạc nhà nước theo quy định tại Điều 18 Quy chế này.

d) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc thanh lý tài sản, cơ quan, đơn vị có tài sản thanh lý hạch toán giảm tài sản theo quy định của pháp luật về kế toán; báo cáo kê khai biến động tài sản công theo quy định tại Điều 126, Điều 127 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

Mục 5. XỬ LÝ TÀI SẢN CÔNG TRONG TRƯỜNG HỢP BỊ MẤT, BỊ HỦY HOẠI

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

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 cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan;

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

2. Trường hợp tài sản bị mất, bị hủy hoại được doanh nghiệp bảo hiểm hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị, 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. Thẩm quyền quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy

hoại

a) Viện trưởng VKSND tối cao quyết định xử lý tài sản của các đơn vị trong ngành Kiểm sát nhân dân trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại đối với các tài sản do Viện trưởng VKSND tối cao quyết định mua sắm, trang bị cho các đơn vị bằng nguồn ngân sách nhà nước.

b) Viện trưởng VKSND tỉnh quyết định xử lý tài sản trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại đối với các tài sản thuộc thẩm quyền quyết định mua sắm (bằng nguồn ngân sách nhà nước) sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Cục Kế hoạch - Tài chính.

c) Viện trưởng VKSND huyện quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại đối với các tài sản do mình quyết định đầu tư, mua sắm bằng nguồn ngân sách nhà nước sau khi có ý kiến thống nhất của VKSND tỉnh.

4. Trình tự, thủ tục xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại

a) 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 (nếu có) để báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Khoản 3 Điều này xem xét, quyết định.

Hồ sơ đề nghị xử lý tài sản trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại gồm:

- 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;

- 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;

- 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;

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

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Khoản 3 Điều này quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.

Nội dung chủ yếu của Quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại gồm:

- Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản bị mất, bị hủy hoại;

- Danh mục tài sản bị mất, bị hủy hoại (chủng loại, số lượng, nguyên giá, giá trị còn lại; lý do (nguyên nhân) tài sản bị mất, bị hủy hoại);

- Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

c) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định xử lý của cơ quan, người có thẩm quyền, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản hạch toán giảm tài sản

theo quy định của pháp luật; báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định tại Điều 126, Điều 127 Nghị định số 151/201/NĐ-CP của Chính phủ.

d) Việc xử lý trách nhiệm của các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

Mục 6. QUẢN LÝ, SỬ DỤNG SỐ TIỀN THU ĐƯỢC TỪ XỬ LÝ TÀI SẢN CÔNG

Điều 19. Quản lý, sử dụng số tiền thu được từ xử lý tài sản công

1. Toàn bộ số tiền thu được từ việc xử lý tài sản công (bao gồm cả tiền bồi thường tài sản, nếu có) được nộp vào tài khoản tạm giữ tại Kho bạc Nhà nước do cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công sau đây làm Chủ tài khoản:

a) Cơ quan quản lý tài sản công thuộc Bộ Tài chính làm Chủ tài khoản quản lý số tiền thu được từ xử lý tài sản công do Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định xử lý;

b) Sở Tài chính làm Chủ tài khoản quản lý số tiền thu được từ xử lý tài sản công do cơ quan, người có thẩm quyền cấp tỉnh quyết định xử lý; tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc trung ương quản lý đóng trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, trừ tài sản công quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều này;

c) Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện làm Chủ tài khoản quản lý số tiền thu được từ xử lý tài sản công do cơ quan, người có thẩm quyền thuộc cấp huyện, cấp xã quyết định xử lý.

2. Tài khoản tạm giữ được theo dõi chi tiết đối với từng cơ quan, đơn vị 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, trừ trường hợp quy định tại khoản 11 Điều này.

4. Nội dung chi phí liên quan đến xử lý tài sản công bao gồm:

a) Chi phí kiểm kê tài sản;

b) Chi phí đo, vẽ nhà, đất;

c) Chi phí định giá và thẩm định giá tài sản;

d) Chi phí di dời, phá dỡ, hủy bỏ, tiêu hủy tài sản;

đ) Thù lao trả cho tổ chức đấu giá trong trường hợp đấu giá thành; chi phí đấu giá tài sản trả cho tổ chức đấu giá trong trường hợp đấu giá không thành; chi phí đấu giá trong trường hợp việc tổ chức đấu giá do Hội đồng thực hiện;

e) Chi phí niêm yết, thông báo công khai, lựa chọn người được quyền mua tài sản trong trường hợp bán tài sản theo hình thức niêm yết giá;

g) Chi phí hợp lý khác có liên quan đến xử lý tài sản công.

5. Mức chi:

a) Đối với các nội dung chi đã có tiêu chuẩn, định mức, chế độ do cơ quan, người có thẩm quyền quy định thì thực hiện theo tiêu chuẩn, định mức và chế độ do cơ quan, người có thẩm quyền quy định;

b) Đối với các nội dung thuê dịch vụ liên quan đến xử lý tài sản được thực hiện theo Hợp đồng ký kết theo quy định giữa cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản và đơn vị cung cấp dịch vụ. Việc lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ liên quan đến xử lý tài sản được thực hiện theo quy định của pháp luật;

c) Đối với các nội dung chi ngoài phạm vi quy định tại Điểm a, b Khoản 5 Điều này, người đứng đầu cơ quan được giao nhiệm vụ xử lý tài sản quyết định mức chi, bảo đảm phù hợp với chế độ quản lý tài chính hiện hành của Nhà nước và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

6. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nộp tiền vào tài khoản tạm giữ, cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán, thanh lý tài sản có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh toán gửi Chủ tài khoản tạm giữ để chi trả chi phí xử lý tài sản. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tổ chức bán, thanh lý tài sản chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của khoản chi đề nghị thanh toán.

Hồ sơ đề nghị thanh toán gồm:

a) Văn bản đề nghị thanh toán của cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản (trong đó nêu rõ số tiền thu được từ việc xử lý tài sản, tổng chi phí xử lý tài sản, thông tin về tài khoản tiếp nhận thanh toán) kèm theo bảng kê chi tiết các khoản chi: 01 bản chính;

b) Quyết định xử lý tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền: 01 bản sao;

c) Các hồ sơ, giấy tờ chứng minh cho các khoản chi như: Dự toán chi được duyệt; Hợp đồng thuê dịch vụ thẩm định giá, đấu giá, phá dỡ; hóa đơn, phiếu thu tiền (nếu có): 01 bản sao.

7. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tài khoản tạm giữ có trách nhiệm cấp tiền cho cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán, thanh lý tài sản để thực hiện chi trả các khoản chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản công.

8. Định kỳ hàng quý, Chủ tài khoản tạm giữ thực hiện nộp số tiền còn lại đối với các khoản thu từ xử lý tài sản đã hoàn thành việc thanh toán chi phí vào ngân sách trung ương (đối với tiền thu được từ xử lý tài sản của cơ quan nhà nước thuộc trung ương quản lý), ngân sách địa phương (đối với tiền thu được từ xử lý tài sản của cơ quan nhà nước thuộc địa phương quản lý) theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

9. Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị được cơ quan, người có thẩm quyền cho phép xử lý tài sản công để mua sắm tài sản thay thế theo tiêu chuẩn, định mức hoặc cơ quan nhà nước được bồi thường thiệt hại tài sản bằng tiền thì được cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước ưu tiên bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước để thực hiện.

Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị được cơ quan, người có thẩm quyền cho phép xử lý tài sản công là trụ sở làm việc và có dự án đầu tư xây dựng, mua sắm, cải tạo, nâng cấp trụ sở làm việc hoặc cơ quan nhà nước được bồi thường thiệt hại tài sản bằng tiền thì được cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về ngân sách nhà nước ưu tiên bố trí vốn trong kế hoạch đầu tư công, dự toán chi đầu tư phát triển để thực hiện.

10. Trường hợp số tiền thu được từ bán, thanh lý tài sản không đủ bù đắp chi phí thì phần còn thiếu được chi từ dự toán ngân sách nhà nước giao cho cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán, thanh lý tài sản.

11. Trường hợp phá dỡ trụ sở làm việc cũ để thực hiện dự án đầu tư xây dựng trụ sở làm việc mới mà chi phí phá dỡ trụ sở làm việc cũ đã được bố trí trong tổng mức đầu tư của dự án đầu tư xây dựng trụ sở làm việc mới do cơ quan, người có thẩm quyền quyết định đầu tư phê duyệt thì việc lập, phê duyệt dự toán và thanh toán chi phí xử lý tài sản được thực hiện theo dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt và quy định của pháp luật có liên quan.

12. Việc quản lý, sử dụng tiền thu được từ xử lý trụ sở làm việc tại cơ quan, 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.

Mục 7. KHOẢN KINH PHÍ SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Điều 20. Khoản kinh phí sử dụng tài sản công

1. Nguyên tắc khoản kinh phí sử dụng tài sản công

a) Việc khoản kinh phí sử dụng tài sản công được áp dụng đối với công chức, người lao động có tiêu chuẩn sử dụng tài sản công theo quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công do cơ quan, người có thẩm quyền ban hành.

b) Nhà nước khuyến khích áp dụng cơ chế khoản kinh phí sử dụng tài sản công đối với đối tượng có tiêu chuẩn sử dụng tài sản công nhưng không thuộc trường hợp khoản bắt buộc.

c) Việc khoản kinh phí sử dụng tài sản công phải bảo đảm an ninh, an toàn và thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ được giao; bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả hơn việc đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản.

d) Không thực hiện khoản kinh phí sử dụng tài sản trong trường hợp:

- Tài sản liên quan đến bí mật nhà nước;
- Cơ quan nhà nước đã được giao, đầu tư xây dựng, mua sắm, thuê tài sản để phục vụ hoạt động, trừ trường hợp tài sản đó được xử lý theo quy định của pháp luật.
- Không thực hiện trang bị tài sản công, không bố trí kinh phí vận hành, bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công trong trường hợp đã thực hiện khoản kinh phí sử dụng tài sản.

đ) Nguồn kinh phí khoản được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của cơ quan nhà nước.

2. Nội dung khoán kinh phí sử dụng tài sản công

- a) Khoán kinh phí sử dụng nhà ở công vụ;
- b) Khoán kinh phí sử dụng xe ô tô;
- c) Khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ Điểm d Khoản 1 Điều này, cơ quan, đơn vị không thực hiện khoán đối với nội dung nêu tại Điểm a, b, c Khoản 2 Điều này.

- d) Khoán kinh phí sử dụng các tài sản khác

Cơ quan, đơn vị được thực hiện khoán kinh phí sử dụng vật tư văn phòng, công cụ, dụng cụ đối với các phòng nghiệp vụ, bộ phận chuyên môn. Chế độ, tiêu chuẩn, định mức khoán phải quy định cụ thể trong Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

Mục 8. SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG TẠI CƠ QUAN NHÀ NƯỚC

Điều 21. Sử dụng chung tài sản công

1. Tài sản công tại cơ quan nhà nước chưa sử dụng hết công suất được cho cơ quan nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội sử dụng chung để phục vụ hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Tài sản công được sử dụng chung gồm:

- a) Hội trường;
- b) Ô tô, tàu, thuyền và các phương tiện vận tải khác.

2. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công quyết định việc cho cơ quan, tổ chức, đơn vị khác sử dụng chung tài sản công.

3. Việc sử dụng chung tài sản công được lập thành văn bản thỏa thuận. Nội dung chủ yếu của văn bản thỏa thuận bao gồm: Bên có tài sản cho sử dụng chung, bên được sử dụng chung tài sản, phạm vi tài sản sử dụng chung, mục đích, thời hạn sử dụng chung, chi phí sử dụng chung, quyền và nghĩa vụ của các bên trong quá trình sử dụng chung tài sản.

4. Cơ quan, đơn vị được sử dụng chung tài sản công có trách nhiệm:

- a) Bảo đảm sử dụng đúng công năng của tài sản, an ninh, an toàn; không được chuyển giao quyền sử dụng chung tài sản cho cơ quan, tổ chức, đơn vị khác hoặc sử dụng vào mục đích khác;

- b) Trả cho cơ quan nhà nước có tài sản cho sử dụng chung một khoản chi phí sử dụng chung để bù đắp chi phí điện, nước, xăng dầu, nhân công phục vụ và các chi phí khác có liên quan trực tiếp đến quản lý vận hành tài sản trong thời gian sử dụng chung, không bao gồm khấu hao (hao mòn) tài sản cố định.

5. Chi phí sử dụng chung tài sản được xác định trên cơ sở định mức tiêu hao, thời gian sử dụng chung tài sản.

Tiền chi trả chi phí điện, nước, xăng dầu, nhân công phục vụ và các chi phí khác có liên quan được sử dụng từ nguồn kinh phí được phép sử dụng của cơ quan, tổ chức, đơn vị được sử dụng chung tài sản và được hạch toán vào chi phí hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Cơ quan, đơn vị có tài sản cho sử dụng chung có trách nhiệm xuất phiếu thu tiền cho cơ quan, tổ chức, đơn vị được sử dụng chung tài sản. Khoản thu từ việc sử dụng chung tài sản công được sử dụng để bù đắp các chi phí cần thiết phục vụ duy trì hoạt động của tài sản sử dụng chung; phần còn lại (nếu có), cơ quan, đơn vị có tài sản được sử dụng để bảo dưỡng, sửa chữa tài sản cho sử dụng chung hoặc sử dụng để chi cho hoạt động của cơ quan, đơn vị mình và được giảm chi ngân sách tương ứng theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Mục 9. QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG TẠI CÁC TỔ CHỨC ĐẢNG, TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI.

Điều 22. Quản lý, sử dụng tài sản tại tổ chức Đảng.

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

a) Tài sản được Nhà nước giao bằng hiện vật và tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm từ ngân sách nhà nước;

b) Tài sản đã có quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền chuyển giao quyền sở hữu; tài sản được hình thành từ đảng phí và nguồn thu khác của Đảng.

2. Việc quản lý, sử dụng tài sản của tổ chức Đảng tại cơ quan, đơn vị thực hiện theo nguyên tắc quản lý, sử dụng tài sản công quy định tại Quy chế này và Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam.

Điều 23. Quản lý, sử dụng tài sản công tại tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Ban vì sự tiến bộ của phụ nữ, Hội Cựu chiến binh, Hội Luật gia... của cơ quan.

1. Cơ quan VKSND tỉnh giao tài sản bằng hiện vật và hỗ trợ kinh phí ngân sách nhà nước để tổ chức chính trị - xã hội đầu tư xây dựng, mua sắm, thuê tài sản, khoán kinh phí sử dụng tài sản phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Việc hình thành, quản lý, sử dụng, xử lý tài sản công quy định tại khoản 1 Điều này thực hiện theo quy định tại Quy chế này.

Mục 10. TRÁCH NHIỆM TRONG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Điều 24. Trách nhiệm của đơn vị, tổ chức, cá nhân trong quản lý, sử dụng tài sản công

1. Trách nhiệm của Viện trưởng VKSND tỉnh, Viện trưởng VKSND huyện, thành phố trong quản lý, sử dụng tài sản công

Thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ về quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định tại Điều 8 Quy chế này.

2. Trách nhiệm của Văn phòng trong quản lý, sử dụng tài sản công

Văn phòng VKSND tỉnh, VKSND huyện, thành phố tham mưu giúp Viện trưởng VKSND tỉnh, Viện trưởng VKSND huyện, thành phố thực hiện các nội dung trong quản lý, sử dụng tài sản công dưới đây:

- a) Thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của thủ trưởng đơn vị trong quản lý, sử dụng tài sản công
- b) Lập, trình duyệt và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch xây dựng, mua sắm, cải tạo, nâng cấp, bảo trì, sửa chữa tài sản công;
- b) Lập, quản lý hồ sơ tài sản công, kế toán, kiểm kê, đánh giá lại tài sản công theo quy định;
- c) Báo cáo và công khai tài sản công;
- d) Thực hiện nghĩa vụ tài chính trong sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật;
- đ) Xử lý tài sản công khi có quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền;
- e) Chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đồng thời tổ chức kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng tài sản công đối với các đơn vị trực thuộc;
- g) Khen thưởng kịp thời các đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác quản lý, sử dụng tài sản; phát hiện, xử lý kịp thời những cá nhân vi phạm quy định về quản lý và sử dụng tài sản nhà nước.
- h) Trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

3. Trách nhiệm của cá nhân trong quản lý, sử dụng tài sản công

- a) Sử dụng tài sản công phục vụ hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được giao đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ quy định;
- b) Thực hiện các biện pháp bảo đảm quản lý, sử dụng tài sản công hiệu quả, tiết kiệm như:
 - Cá nhân được giao sử dụng tài sản phải tuân thủ theo đúng hướng dẫn sử dụng của nhà sản xuất đối với từng loại tài sản;
 - Theo dõi, bảo vệ, bảo dưỡng thường xuyên tài sản được giao; không để tài sản bị hư hỏng, mất mát do lỗi chủ quan;
 - Trong quá trình sử dụng, tài sản được giao bị hư hỏng hoặc có sự cố kỹ thuật, cá nhân sử dụng phải báo cáo cho Lãnh đạo phụ trách biết để có biện pháp xử lý kịp thời theo quy định.
- c) Chấp hành các quyết định xử lý tài sản công của cơ quan, người có thẩm quyền;
- d) Chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát của cơ quan, người có thẩm quyền trong quản lý, sử dụng tài sản công
- e) Trách nhiệm khác theo quy định của Ngành, Cơ quan, Đơn vị.

Mục 11. LẬP VÀ QUẢN LÝ, LƯU TRỮ HỒ SƠ TÀI SẢN

Điều 25. Nguyên tắc lập và quản lý hồ sơ tài sản

1. Tài sản công được giao cho tập thể và cá nhân quản lý, sử dụng phải có biên bản giao, nhận tài sản và sổ sách theo dõi.
2. Tài sản công trang bị cho cơ quan, đơn vị phải được đăng ký, hạch toán đầy đủ vào sổ sách kế toán của cơ quan, đơn vị cả về hiện vật và giá trị; phải được theo dõi, tính hao mòn theo quy định của pháp luật.
3. Tài sản công phải có đầy đủ hồ sơ quản lý tài sản (các giấy tờ về lý lịch tài sản; việc bàn giao, tiếp nhận tài sản) và phải được lưu trữ theo quy định.

Điều 26. Lập, quản lý hồ sơ về tài sản công tại cơ quan, đơn vị

1. Cơ quan, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm lập, quản lý hồ sơ đối với tài sản được giao quản lý.
2. Hồ sơ về tài sản công bao gồm:
 - a) Hồ sơ liên quan đến việc hình thành, biến động tài sản;
 - Đối với trụ sở làm việc:
 - + Quyết định giao đất; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; văn bản xác định giá trị quyền sử dụng đất...;
 - + 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;
 - + Văn bản chấp thuận mua trụ sở làm việc của cơ quan, người có thẩm quyền
 - + Quyết định giao, điều chuyển trụ sở làm việc; biên bản giao nhận trụ sở làm việc;
 - + Văn bản liên quan đến thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý trụ sở làm việc;
 - + Các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan.
 - Đối với xe ô tô:
 - + 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;
 - + Quyết định giao, điều chuyển xe ô tô; biên bản giao nhận xe ô tô; Giấy đăng ký xe ô tô;
 - + 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;
 - + Các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan.
 - Đối với các tài sản khác tại cơ quan, đơn vị
 - + 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;
 - + Quyết định giao, điều chuyển tài sản; biên bản giao nhận tài sản;

+ 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;

+ Các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan.

- Hồ sơ liên quan đến việc hình thành, biến động tài sản công do cơ quan, 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.

b) Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng và các báo cáo khác về tài sản công

c) Dữ liệu về tài sản tại cơ quan, đơn vị trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

Mục 12. THỐNG KÊ, KẾ TOÁN, KIỂM KÊ, ĐÁNH GIÁ LẠI

TÀI SẢN CÔNG

Điều 27. Thống kê, kế toán, kiểm kê, đánh giá lại tài sản công

1. Tài sản công phải được thống kê, kế toán kịp thời, đầy đủ về hiện vật, giá trị theo quy định của pháp luật về thống kê, pháp luật về kế toán và pháp luật có liên quan.

2. Tài sản công là tài sản cố định phải được tính hao mòn theo quy định của pháp luật.

3. Cơ quan, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm kiểm kê tài sản vào cuối kỳ kế toán năm và kiểm kê theo quyết định kiểm kê, đánh giá lại tài sản công của Thủ tướng Chính phủ, xác định tài sản thừa, thiếu và nguyên nhân để xử lý theo quy định của pháp luật; thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công.

4. Việc đánh giá lại giá trị tài sản công được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

a) Kiểm kê, đánh giá lại tài sản công theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

b) Nâng cấp, mở rộng tài sản theo dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt;

c) Giao, kiểm kê, điều chuyển tài sản mà tài sản đó chưa được hạch toán trên sổ kế toán;

d) Bán, thanh lý tài sản;

đ) Tài sản bị hư hỏng nghiêm trọng do thiên tai, hoả hoạn hoặc nguyên nhân khác;

e) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

5. Việc đánh giá lại giá trị tài sản công được thực hiện theo quy định của Luật này, pháp luật về kế toán và pháp luật có liên quan.

Mục 13. BÁO CÁO TÀI SẢN CÔNG

Điều 28. Báo cáo tài sản công

1. Cơ quan, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công thực hiện báo cáo các cơ quan quản lý cấp trên và cơ quan tài chính để quản lý thống nhất, tập trung trong phạm vi cả nước đối với 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, trừ tài sản đặc biệt tại đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân;

2. Các loại báo cáo tài sản công gồm:

a) Báo cáo kê khai tài sản công;

- Báo cáo kê khai lần đầu tài sản công;

- Báo cáo kê khai bổ sung tài sản công;

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

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

4. Đối tượng, thời hạn, nội dung, hình thức báo cáo quản lý, sử dụng tài sản công thực hiện theo quy định tại Điều 126 đến Điều 131 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ; Mẫu biểu báo cáo thực hiện hiện theo quy định tại Điều 9,10 Thông tư 144/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính;

Mục 14.

CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ TÀI SẢN CÔNG

Điều 29 Trách nhiệm xây dựng Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công

1. Bộ Tài chính có trách nhiệm tổ chức xây dựng, quản lý, vận hành Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

2. Các Bộ, cơ quan Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo báo cáo kê khai, thực hiện cập nhật thông tin, bảo đảm kết nối, tích hợp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

Điều 30. Quản lý tài khoản quản trị Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công

1. Cơ quan được giao quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công (Bộ Tài chính) có trách nhiệm quản lý tài khoản quản trị Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.

2. Nội dung quản lý tài khoản quản trị Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công:

- a) Cấp, thu hồi tài khoản và phân quyền quản trị Cơ sở dữ liệu;
 - b) Giới hạn, rà soát, kiểm tra quyền quản trị Cơ sở dữ liệu của cơ quan, tổ chức, đơn vị được cấp tài khoản quản trị.
3. Cơ quan, người được cấp tài khoản quản trị Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công có trách nhiệm:
- a) Tuân thủ các quy định về an toàn, bảo mật thông tin theo quy định;
 - b) Không được cố ý truy cập trái phép, làm sai lệch thông tin, dữ liệu tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công;
 - c) Trường hợp có sự thay đổi cán bộ quản trị, cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý cán bộ quản trị phải thông báo kịp thời cho Bộ Tài chính biết để có biện pháp xử lý kịp thời.

Điều 31. Sử dụng thông tin về tài sản công

Thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công được sử dụng để:

1. Thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật hoặc yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
2. Làm căn cứ để lập dự toán, xét duyệt quyết toán, quyết định kiểm tra, kiểm toán, thanh tra, giám sát việc đầu tư xây dựng, mua sắm, thuê, khoán kinh phí sử dụng tài sản công, nâng cấp, cải tạo, sửa chữa, khai thác, xử lý tài sản công;
3. Phục vụ mục đích khác theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền

Mục 15. CÔNG KHAI QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Điều 32. Công khai tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, giao, thuê tài sản công.

1. Nội dung công khai tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, giao, thuê tài sản công.

- a) Công khai việc phân bổ dự toán kinh phí

- Viên trưởng VKSND tỉnh, Viên trưởng VKSND huyện, thành phố công khai việc phân bổ dự toán kinh phí đầu tư, mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, giao, thuê tài sản công đối với các đơn vị thuộc phạm vi quản lý, trừ trường hợp không được công khai theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật của nhà nước.

- Thời điểm công khai chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày dự toán kinh phí đầu tư, mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, thuê tài sản được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt. Thời hạn công khai là 30 ngày.

- b) Công khai dự toán, số lượng, chủng loại, kế hoạch, phương thức và kết quả thực hiện đầu tư xây dựng, mua sắm

- Viên trưởng VKSND tỉnh, Viên trưởng VKSND huyện, thành phố công khai dự toán, số lượng, chủng loại, kế hoạch và phương thức đầu tư xây dựng, mua sắm,

giao, thuê tài sản công và kết quả thực hiện của đơn vị mình, trừ trường hợp không được công khai theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật của nhà nước.

- Thời điểm công khai chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày dự toán được phân bổ, kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hoàn thành việc đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công. Thời hạn công khai là 30 ngày.

2. Hình thức và trách nhiệm công khai:

a) Hằng năm, Viện kiểm sát nhân dân tỉnh công khai việc phân bổ dự toán kinh phí đầu tư, mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, giao, thuê tài sản công trên Trang thông tin điện tử của Viện kiểm sát nhân dân tỉnh;

b) Các đơn vị trực thuộc công khai các nội dung quy định tại khoản 2 Điều này theo hình thức niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan hoặc công bố tại cuộc họp của cơ quan, đơn vị.

3. Biểu mẫu công khai thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư 144/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính.

Điều 33. 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

1. Việc công khai được chia theo các nhóm tài sản sau:

- a) Đất thuộc trụ sở làm việc;
- b) Nhà, công trình xây dựng;
- c) Xe ô tô;
- d) Tài sản cố định khác.

2. Các chỉ tiêu công khai:

- a) Chung loại, số lượng, giá trị (nguyên giá, giá trị còn lại), nguồn hình thành, cơ quan, đơn vị, bộ phận sử dụng, mục đích sử dụng tài sản công;
- b) Chung loại, số lượng, giá trị tài sản công thu hồi, điều chuyển, nhận điều chuyển, thanh lý, bán, tiêu hủy và các hình thức xử lý khác;
- c) Các khoản thu và chi phí liên quan đến việc sử dụng, xử lý tài sản.

Trường hợp được người bán, người cung cấp trả hoa hồng, chiết khấu hàng bán hoặc khuyến mãi thì phải thực hiện công khai việc nhận và xử lý các khoản này theo quy định của pháp luật.

3. Thời điểm công khai: Định kỳ hằng năm, theo thời hạn báo cáo tài sản công (trước 31/01 năm sau). Thời hạn công khai là 30 ngày.

4. Hình thức và trách nhiệm công khai:

a) Viện kiểm sát nhân dân tỉnh đăng tải nội dung 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 trên Cổng thông tin điện tử của Viện kiểm sát nhân dân tỉnh;

c) Các cơ quan, đơn vị công khai các nội dung quy định tại khoản 2 Điều này theo hình thức niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị hoặc công bố tại cuộc họp của cơ quan, đơn vị.

5. Biểu mẫu công khai thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư 144/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính.

Chương III: KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM PHÁP LUẬT VỀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Điều 34. Khen thưởng, xử lý vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công

1. Khen thưởng về quản lý, sử dụng tài sản công

- Công tác quản lý, sử dụng tài sản công là một tiêu chí để xem xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với các tập thể, cá nhân trong đơn vị.

- Người có thành tích phát hiện các hành vi xâm phạm, sử dụng lãng phí, sử dụng không đúng mục đích, sử dụng tài sản vào mục đích cá nhân, cố ý làm hư hỏng hoặc chiếm đoạt tài sản công được xem xét khen thưởng theo quy định hiện hành.

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

a) Cơ quan, tổ chức, đơn vị và đối tượng khác có hành vi vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; trường hợp gây thiệt hại cho Nhà nước thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

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

Chương IV: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 35. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng VKSND tỉnh phối hợp với Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc tổ chức triển khai, phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

2. Công chức, người lao động Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Đồng Nai có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc quy chế này.

3. Khi có quy định mới của Nhà nước hoặc xét thấy cần thiết, Chánh Văn phòng VKSND tỉnh báo cáo Viện trưởng VKSND tỉnh Đồng Nai xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp./.

4. Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện có trách nhiệm xây dựng quy chế quản lý, sử dụng tài sản công theo tình hình thực tế tại đơn vị.

MỤC LỤC

Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.....	1
Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2. Mục đích xây dựng quy chế	1
Điều 3. Nguồn hình thành tài sản công.....	1
Điều 4. Nguyên tắc quản lý, sử dụng tài sản công.....	2
Điều 5. Các hành vi bị nghiêm cấm.....	2
Chương II: CHẾ ĐỘ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG.....	3
Mục 1. QUY ĐỊNH CHUNG VỀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG.....	3
Điều 6. Tài sản công tại các đơn vị	3
Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của các đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công.....	3
Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của Thủ trưởng đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công.....	4
a) Tổ chức thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được Nhà nước giao;.....	4
Mục 2. TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG.....	4
Điều 9. Quy định chung về tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công.....	4
Điều 10. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công	6
Mục 3. ĐẦU TƯ XÂY DỰNG, MUA SẮM, CẢI TẠO, NÂNG CẤP, SỬA CHỮA,.....	7
BẢO DƯỠNG TÀI SẢN CÔNG.....	7
Điều 11: Đầu tư xây dựng trụ sở làm việc.....	7
Điều 12: Mua sắm, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì tài sản công.....	8
Mục 4. THUÊ TÀI SẢN CÔNG.....	11
Điều 13. Thuê trụ sở làm việc, tài sản khác phục vụ hoạt động	11
Chương III: XỬ LÝ TÀI SẢN CÔNG	12
Mục 1. THU HỒI TÀI SẢN CÔNG	12
Điều 14. Các trường hợp thu hồi.....	12
Mục 2. ĐIỀU CHUYỂN TÀI SẢN CÔNG.....	14
Điều 15. Điều chuyển tài sản công.....	14
Mục 3. BÁN TÀI SẢN CÔNG	15
Điều 16. Bán tài sản công	15
Mục 4. THANH LÝ TÀI SẢN CÔNG.....	17
Điều 17. Thanh lý tài sản công.....	17
Mục 5. XỬ LÝ TÀI SẢN CÔNG TRONG TRƯỜNG HỢP BỊ MẤT, BỊ HỦY HOẠI... 19	19
Điều 18: Xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại	19
Mục 6. QUẢN LÝ, SỬ DỤNG SỐ TIỀN THU ĐƯỢC TỪ XỬ LÝ TÀI SẢN CÔNG21	21
Điều 19. Quản lý, sử dụng số tiền thu được từ xử lý tài sản công.....	21
Mục 7. KHOẢN KINH PHÍ SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG.....	23
Điều 20. Khoản kinh phí sử dụng tài sản công	23
Mục 8. SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG TẠI CƠ QUAN NHÀ NƯỚC.....	24
Điều 21. Sử dụng chung tài sản công.....	24
Mục 9. QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG TẠI CÁC TỔ CHỨC ĐẢNG, TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI.....	25
Điều 22. Quản lý, sử dụng tài sản tại tổ chức Đảng.....	25
Điều 23. Quản lý, sử dụng tài sản công tại tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Ban vì sự tiến bộ của phụ nữ, Hội Cựu chiến binh, Hội Luật gia... của cơ quan.	25

Mục 10. TRÁCH NHIỆM TRONG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG	25
Điều 24. Trách nhiệm của đơn vị, tổ chức, cá nhân trong quản lý, sử dụng tài sản công.....	25
Mục 11. LẬP VÀ QUẢN LÝ, LƯU TRỮ HỒ SƠ TÀI SẢN.....	27
Điều 25. Nguyên tắc lập và quản lý hồ sơ tài sản	27
Điều 26. Lập, quản lý hồ sơ về tài sản công tại cơ quan, đơn vị	27
Mục 12. THỐNG KÊ, KẾ TOÁN, KIỂM KÊ, ĐÁNH GIÁ LẠI.....	28
TÀI SẢN CÔNG.....	28
Điều 27. Thống kê, kế toán, kiểm kê, đánh giá lại tài sản công.....	28
Mục 13. BÁO CÁO TÀI SẢN CÔNG	29
Mục 14.....	29
CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ TÀI SẢN CÔNG	29
Điều 29 Trách nhiệm xây dựng Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công.....	29
Điều 30. Quản lý tài khoản quản trị Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công	29
Điều 31. Sử dụng thông tin về tài sản công	30
Mục 15. CÔNG KHAI QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG.....	30
Điều 32. Công khai tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, giao, thuê tài sản công.	30
Điều 33. 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.....	31
Điều 34. Khen thưởng, xử lý vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công	32
Điều 35. Tổ chức thực hiện.....	32

Số: 02 /QĐ-VKSTC

Hà Nội, ngày 10 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản công
trong ngành Kiểm sát nhân dân**

VIỆN KSND TỈNH ĐỒNG NAI	
Số: 69	ĐẾN
Ngày: 16/01/23	
Chức vụ:	
Lưu hồ sơ số:	

VIỆN TRƯỞNG VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỐI CAO

Căn cứ Luật Tổ chức Viện kiểm sát nhân dân năm 2014;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước năm 2015;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; số 152/2017/NĐ-CP ngày 27/12/2017 quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp; số 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công; số 67/2021/NĐ-CP ngày 15/7/2021 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 167/2017/NĐ-CP; số 04/2019/NĐ-CP ngày 11/01/2019 quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô;

Căn cứ 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; Công văn số 517/TTg-KTTH ngày 07/5/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiêu chuẩn, định mức xe chuyên dùng khác phục vụ nhiệm vụ đặc thù;

Căn cứ các Quyết định của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao: Số 46/QĐ-VKSTC ngày 21/5/2020 về việc ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô chuyên dùng khác phục vụ nhiệm vụ đặc thù của ngành Kiểm sát nhân dân; số 54/QĐ-VKSTC ngày 11/6/2020 về việc ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị chuyên dùng; số 150/QĐ-VKSTC ngày 26/8/2020 về việc ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe máy công chuyên dùng; số 60/QĐ-VKSTC ngày 15/6/2021 về việc phân cấp phê duyệt các dự án đầu tư xây dựng công trình và các dự án Công nghệ thông tin trong ngành Kiểm sát nhân dân; số 34/QĐ-VKSTC ngày 15/4/2022 về việc phân cấp phê duyệt các dự án đầu tư xây dựng nhóm B trong ngành Kiểm sát nhân dân;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Kế hoạch - Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản công trong ngành Kiểm sát nhân dân.

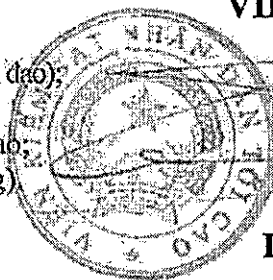
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 94/QĐ-VKSTC ngày 30/7/2018 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công trong ngành Kiểm sát nhân dân.

Điều 3. Cục trưởng Cục Kế hoạch - Tài chính, Chánh Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Thủ trưởng các đơn vị dự toán trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân các cấp và các cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành. / *muat*

Nơi nhận *24*

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Các đ/c Phó Viện trưởng VKSTC (để chỉ đạo);
- Bộ Tài chính (Cục QLCS);
- Cổng thông tin điện tử VKSND tối cao;
- Lưu: VT, C3 (VTh, LĐC3, các phòng)

Mai, 150b



VIỆN TRƯỞNG

Lê Minh Trí

QUY ĐỊNH

Phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản công trong ngành Kiểm sát nhân dân

*(Kèm theo Quyết định số 02/QĐ-VKSTC ngày 10/01/2023
của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công trong ngành Kiểm sát nhân dân trong việc: Đầu tư xây dựng, mua sắm, thuê, khoán kinh phí sử dụng tài sản công; sử dụng, bảo dưỡng, sửa chữa, khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công; thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và các hình thức xử lý khác đối với tài sản công theo quy định của pháp luật; thanh tra, kiểm tra, giám sát, theo dõi, đánh giá việc chấp hành và xử lý vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; giải quyết khiếu nại, khiếu nại, tố cáo trong quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Tài sản công của ngành Kiểm sát nhân dân quy định tại khoản 1 Điều này bao gồm: Nhà làm việc, công trình sự nghiệp, nhà lưu trú công vụ và tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, nhà lưu trú công vụ; quyền sử dụng đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, nhà lưu trú công vụ; xe ô tô và phương tiện vận tải khác; máy móc, thiết bị; quyền sở hữu trí tuệ, phần mềm ứng dụng, cơ sở dữ liệu và các tài sản khác theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trong ngành Kiểm sát nhân dân được giao quản lý, sử dụng tài sản công, bao gồm:

1. Viện kiểm sát nhân dân các cấp:

a) Viện kiểm sát nhân dân cấp cao tại Hà Nội, Đà Nẵng, Thành Phố Hồ Chí Minh (Viện kiểm sát nhân dân cấp cao 1, 2, 3);

b) Viện kiểm sát nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh);

c) Viện kiểm sát nhân dân quận, huyện, thành phố, thị xã thuộc tỉnh, thành phố (Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện).

2. Các đơn vị dự toán trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao: Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Cơ quan điều tra Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Cục Kế hoạch – Tài chính; Trường Đại học Kiểm sát Hà Nội, Trường Đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm sát tại thành phố Hồ Chí Minh, Báo Bảo vệ Pháp luật, Tạp chí Kiểm sát.

3. Các tổ chức, cá nhân có liên quan.

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

1. Phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công nhằm đảm bảo việc quản lý, sử dụng tài sản công được thực hiện theo đúng quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, phân cấp rõ thẩm quyền, trách nhiệm của từng đơn vị, và trách nhiệm phối hợp giữa các đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ, được giao. Việc phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công phù hợp với quy định về phân cấp quản lý nhà nước theo Luật Ngân sách nhà nước năm 2015, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017 và phù hợp với thực tế, yêu cầu công tác quản lý tài sản công của ngành Kiểm sát nhân dân.

2. Việc phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản công tạo điều kiện và nâng cao năng lực quản lý cho Viện kiểm sát nhân dân các cấp, đơn vị trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao. Đồng thời tăng cường thực hiện công tác giám sát, hướng dẫn, kiểm tra về quản lý, sử dụng tài sản công.

3. Tài sản công do Nhà nước đầu tư phải được quản lý, khai thác, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa, được kiểm kê định kỳ, thống kê, kế toán đầy đủ về hiện vật và giá trị, những tài sản có nguy cơ chịu rủi ro cao do thiên tai, hoả 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 phục vụ công tác quản lý, cung cấp dịch vụ công, bảo đảm an ninh của Viện kiểm sát nhân dân các cấp, đơn vị trực thuộc phải được trang bị và sử dụng tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích, công năng, đối tượng, tiêu chuẩn, định mức, chế độ theo quy định của pháp luật.

5. Việc khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công phải tuân theo cơ chế thị trường, có hiệu quả, công khai, minh bạch, đúng pháp luật.

6. Việc quản lý, sử dụng tài sản công được thực hiện công khai, minh bạch, bảo đảm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng và được giám sát, thanh tra, kiểm tra, kiểm toán; mọi hành vi vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công phải được xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định

của pháp luật. Thủ trưởng các đơn vị được phân cấp chịu trách nhiệm trước pháp luật và Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao về quyết định của mình.

Điều 4. Thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công

Cục Kế hoạch - Tài chính làm đầu mối giúp Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước đối với tài sản công theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, các quy định pháp luật khác có liên quan và quy định của ngành Kiểm sát nhân dân.

Điều 5. Nội dung phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản công

1. Quyết định mua sắm, thuê tài sản phục vụ hoạt động.
2. Quyết định khoán kinh phí sử dụng tài sản công.
3. Quyết định việc sử dụng tài sản công.
4. Quyết định xử lý tài sản công: Thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và các hình thức xử lý khác đối với tài sản công.
5. Quyết định đầu tư xây dựng, bảo trì, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng trụ sở làm việc và duy tu, bảo dưỡng tài sản công khác.

(Trừ các tài sản thuộc thẩm quyền của Bộ Tài chính, Chính phủ).

Chương II

NỘI DUNG PHÂN CẤP THẨM QUYỀN QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Mục 1

MUA SẮM, THUÊ TÀI SẢN PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG

Điều 6. Mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động

1. Thẩm quyền 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, phân cấp về đầu tư trong ngành Kiểm sát nhân dân và pháp luật khác có liên quan.

2. Thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản công từ nguồn ngân sách trung ương trong trường hợp không thuộc phạm vi quy định tại khoản 1 Điều này được thực hiện như sau:

a) Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao hoặc Phó Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao được phân công quyết định mua sắm tài sản công thuộc danh mục tài sản mua sắm tập trung của Ngành và một số tài sản

theo đề án đặc thù; trường hợp đặc biệt do Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao quyết định.

b) Chánh Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Thủ trưởng đơn vị dự toán trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, quyết định mua sắm tài sản công (bao gồm của đơn vị mình và các Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện trực thuộc) có giá trị (nguyên giá theo sổ kế toán) từ 100 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản (trừ các tài sản mua sắm theo Danh mục mua sắm tập trung của Ngành);

c) Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện quyết định mua sắm tài sản công có giá trị (nguyên giá theo sổ kế toán) dưới 100 triệu đồng/01 đơn vị tài sản (trừ trường hợp cấp tỉnh quyết định mua sắm tập trung tại tỉnh).

3. Thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản công từ nguồn ngân sách địa phương hỗ trợ và nguồn khác trong trường hợp không thuộc phạm vi quy định tại khoản 1 Điều này được thực hiện như sau:

Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân các cấp, thủ trưởng các đơn vị dự toán trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao quyết định việc mua sắm tài sản công của đơn vị mình và đơn vị thuộc phạm vi quản lý trên cơ sở tiêu chuẩn, định mức trang bị, sử dụng tài sản theo quy định của cấp có thẩm quyền.

Điều 7. Thuê tài sản phục vụ hoạt động

1. Thuê trụ sở làm việc

a) Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao quyết định việc thuê trụ sở làm việc (từ nguồn ngân sách nhà nước) của Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh và đơn vị trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao đối với trường hợp thuê có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên (tính cho 01 hợp đồng/năm);

b) Chánh Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Thủ trưởng các đơn vị dự toán trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh quyết định việc thuê trụ sở làm việc của đơn vị mình và đơn vị thuộc phạm vi quản lý đối với trường hợp thuê có giá trị dưới 500 triệu đồng (tính cho 01 hợp đồng/năm).

Trường hợp thuê trụ sở do phải di chuyển trong thời gian xây dựng trụ sở mới thì chi phí thuê trong quá trình thi công theo quy định của pháp luật về đầu tư xây dựng.

2. Thuê tài sản không phải là trụ sở làm việc

Thủ trưởng các đơn vị dự toán sử dụng tài sản quyết định việc thuê tài sản là máy móc, thiết bị, phương tiện vận tải, tài sản khác không phải là trụ sở làm việc để phục vụ hoạt động của đơn vị trên cơ sở đã xác định được nguồn kinh phí để thuê, chịu trách nhiệm trước pháp luật và Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao.

Mục 2

KHOẢN KINH PHÍ SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Điều 8. Khoản kinh phí sử dụng nhà ở công vụ

1. Việc khoán kinh phí sử dụng nhà ở công vụ được áp dụng đối với các đối tượng có tiêu chuẩn sử dụng nhà ở công vụ¹ mà Nhà nước không có nhà ở công vụ để bố trí.

2. Thẩm quyền quyết định mức khoán

Mức khoán kinh phí được xác định trên cơ sở giá thuê nhà ở phổ biến tại thị trường địa phương nơi đối tượng nhận khoán đến công tác phù hợp với loại nhà ở và diện tích nhà ở theo tiêu chuẩn, định mức áp dụng đối với đối tượng nhận khoán và theo quy định pháp luật hiện hành.

a) Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao quyết định mức khoán cụ thể áp dụng cho đối tượng quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 32 của Luật Nhà ở năm 2014 được điều động, luân chuyển đến Viện kiểm sát nhân dân tối cao giữ chức vụ từ cấp Phó Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao hoặc chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,3 trở lên;

b) Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Thủ trưởng đơn vị dự toán trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao quyết định mức khoán cụ thể đối với từng đối tượng được điều động, luân chuyển đến công tác tại đơn vị mình giữ chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,9 trở lên và cán bộ, công chức được điều động, luân chuyển đến đơn vị thuộc phạm vi quản lý đóng tại các xã vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, khu vực biên giới, hải đảo.

Mức khoán cụ thể áp dụng đối với từng đối tượng khoán thuộc phạm vi quản lý được xác định trên cơ sở kết quả khảo sát giá, báo giá hoặc thẩm định giá, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả trong phạm vi dự toán ngân sách được giao.

3. Kinh phí khoán được thanh toán cho đối tượng nhận khoán cùng với việc chi trả tiền lương hàng tháng.

Điều 9. Khoản kinh phí sử dụng xe ô tô

Khoản kinh phí sử dụng xe ô tô thực hiện theo quy định tại Điều 7 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 và Điều 22 Nghị định số 04/2019/NĐ-CP ngày 11/01/2019 của Chính phủ quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô.

¹ Đối tượng và điều kiện thuê nhà ở công vụ thực hiện theo quy định tại Điều 32 Luật Nhà ở năm 2014, Điều 48 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở.

Điều 10. Khoản kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị

1. Đối tượng và mức khoán

a) Đối tượng khoán

Cán bộ, công chức và đối tượng khác trong ngành Kiểm sát nhân dân có tiêu chuẩn sử dụng máy móc, thiết bị đăng ký thực hiện khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị trang bị cho cá nhân phục vụ nhiệm vụ được giao.

b) Mức khoán

Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 8 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ và theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Thẩm quyền quyết định đối tượng và mức khoán

Chánh Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Cục trưởng Cục Kế hoạch - Tài chính, Thủ trưởng các đơn vị dự toán trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân các cấp quyết định đối tượng, mức khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị cho cán bộ, công chức và đối tượng khác thuộc phạm vi quản lý.

3. Kinh phí khoán được thanh toán cho người nhận khoán cùng với việc chi trả tiền lương hàng tháng.

Điều 11. Khoản kinh phí sử dụng tài sản khác

Việc khoán kinh phí sử dụng tài sản công khác không thuộc phạm vi quy định tại các Điều 8, 9, 10 của Quy định này, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Khoản 2 Điều 10 nêu trên căn cứ nguyên tắc quy định tại Điều 5 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ và tình hình thực tế của đơn vị để xây dựng phương án, quyết định khoán, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

Mục 3

SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG TẠI ĐƠN VỊ

Điều 12. Sử dụng chung tài sản công

1. Tài sản công tại đơn vị trong ngành Kiểm sát nhân dân chưa sử dụng hết công suất được cho cơ quan nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội sử dụng chung để phục vụ hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Tài sản công được sử dụng chung gồm:

a) Hội trường;

b) Ô tô và các phương tiện vận tải khác.

2. Thủ trưởng các đơn vị dự toán được giao quản lý, sử dụng tài sản công quy định tại Khoản 1 Điều này quyết định việc cho cơ quan, tổ chức, đơn vị khác sử dụng chung tài sản công; đồng thời báo cáo việc thực hiện cho cơ quan quản lý cấp trên để theo dõi, quản lý.

Điều 13. Chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công

1. Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao quyết định chuyển đổi công năng sử dụng đối với tài sản công:

a) Do Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao quyết định giao, đầu tư xây dựng, mua sắm trong trường hợp không thay đổi cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công;

b) Thuộc thẩm quyền quyết định xử lý tài sản công (không phải là trụ sở làm việc) trong trường hợp thay đổi cơ quan, đơn vị sử dụng tài sản công.

2. Chánh Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Thủ trưởng các đơn vị dự toán trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, huyện quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản đối với tài sản công do mình quyết định mua sắm.

Trường hợp cần thiết, báo cáo Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao để xem xét, quyết định.

Mục 4

XỬ LÝ TÀI SẢN CÔNG

Điều 14. Thẩm quyền quyết định thu hồi tài sản công

1. Đối với tài sản công là trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị trong ngành Kiểm sát nhân dân: Thực hiện theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.

2. Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao quyết định thu hồi tài sản công là ô tô, phương tiện vận tải, tài sản khác (không phải là trụ sở làm việc) của đơn vị thuộc phạm vi quản lý đối với tài sản có giá trị (nguyên giá theo sổ kế toán) từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản hoặc tổng giá trị tài sản (nguyên giá theo sổ kế toán) từ 3.000 triệu đồng trở lên.

3. Chánh Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Thủ trưởng các đơn vị toán trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân các cấp quyết định thu hồi tài sản công của đơn vị mình và các đơn vị thuộc phạm vi quản lý (trừ tài sản công thuộc thẩm quyền quyết định tại Khoản 1, 2 Điều này).

Điều 15. Thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản công

1. Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao quyết định điều chuyển tài sản công giữa các đơn vị thuộc phạm vi quản lý đối với các tài sản là trụ sở làm việc (sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Tài chính), xe ô tô (đối với các đơn vị thừa tiêu chuẩn, định mức).

2. Chánh Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Thủ trưởng các đơn vị dự toán trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh quyết định điều chuyển tài sản công (bao gồm cả xe ô tô chuyên dùng khác phục vụ nhiệm vụ đặc thù) giữa đơn vị mình và các đơn vị thuộc phạm vi quản lý đối với các tài sản không thuộc quy định tại Khoản 1 Điều này, theo đúng tiêu chuẩn, định mức của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao đã ban hành.

3. Viện trưởng VKSND cấp huyện quyết định điều chuyển tài sản công trong nội bộ đơn vị mình đối với những tài sản công của đơn vị đang trực tiếp quản lý, sử dụng.

Điều 16. Thẩm quyền quyết định bán tài sản công

1. Đối với tài sản công là trụ sở làm việc của đơn vị trong ngành Kiểm sát nhân dân: Thực hiện theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 và Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ.

2. Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao quyết định bán tài sản công của ngành Kiểm sát nhân dân đối với tài sản là ô tô và tài sản khác chưa đủ điều kiện thanh lý (Trường hợp đặc biệt có quyết định cá biệt).

3. Chánh Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Thủ trưởng các đơn vị dự toán trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh quyết định bán tài sản công của đơn vị mình và các đơn vị thuộc phạm vi quản lý đối với các tài sản công khác không thuộc quy định tại Khoản 1, 2, 4 Điều này, báo cáo gửi Viện kiểm sát nhân dân tối cao (qua Cục Kế hoạch – Tài chính) để theo dõi, quản lý.

4. Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện quyết định bán tài sản công do đơn vị mình trực tiếp quản lý, sử dụng có nguyên giá trên sổ kế toán dưới 100 triệu đồng/01 đơn vị tài sản.

Điều 17. Thẩm quyền thanh lý tài sản công

1. Chánh Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Thủ trưởng các đơn vị dự toán trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh quyết

định thanh lý tài sản công của đơn vị mình và đơn vị thuộc phạm vi quản lý, trừ tài sản công đã phân cấp thẩm quyền thanh lý quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện quyết định thanh lý tài sản công đối với tài sản có giá trị (nguyên giá trên sổ kế toán) dưới 100 triệu đồng/01 đơn vị tài sản.

Điều 18. Thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài sản công

Chánh Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Thủ trưởng các đơn vị dự toán trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh quyết định tiêu hủy tài sản công của đơn vị mình và đơn vị thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, pháp luật về bảo vệ môi trường và pháp luật có liên quan.

Điều 19. Thẩm quyền quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại

1. Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao quyết định xử lý tài sản của các đơn vị trong ngành Kiểm sát nhân dân trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại đối với các tài sản do Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao quyết định mua sắm, trang bị cho các đơn vị bằng nguồn ngân sách nhà nước.

2. Chánh Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Thủ trưởng đơn vị dự toán trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh quyết định xử lý tài sản trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại đối với các tài sản thuộc thẩm quyền quyết định mua sắm sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Cục Kế hoạch - Tài chính.

3. Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại đối với các tài sản do mình quyết định đầu tư, mua sắm sau khi có ý kiến thống nhất của Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh.

Mục 5

ĐẦU TƯ XÂY DỰNG, BẢO DƯỠNG, SỬA CHỮA TÀI SẢN CÔNG

Điều 20. Đầu tư xây dựng trụ sở làm việc

Thẩm quyền quyết định đầu tư xây dựng phục vụ hoạt động quản lý của các đơn vị trong ngành Kiểm sát nhân dân thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về xây dựng, quy định của pháp luật khác có liên quan và quy định phân cấp đầu tư của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao trong ngành Kiểm sát nhân dân.

Điều 21. Bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công; cải tạo, nâng cấp, mở rộng trụ sở làm việc

1. Chánh Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Thủ trưởng đơn vị dự toán trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh quyết định việc bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công; cải tạo, nâng cấp, mở rộng trụ sở làm việc của đơn vị mình và các đơn vị trực thuộc (từ nguồn ngân sách trung ương) theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

2. Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện quyết định việc bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền ban hành đối với tài sản được Viện kiểm sát nhân dân cấp trên giao quản lý, sử dụng và các tài sản công khác thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư, mua sắm quy định tại Điều 6 Quy định này.

3. Đối với ngân sách địa phương hỗ trợ, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân các cấp, thủ trưởng các đơn vị dự toán trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao được quyết định việc bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công của đơn vị mình và đơn vị thuộc phạm vi quản lý theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị, cơ quan trong ngành Kiểm sát nhân dân thuộc Điều 2 Quy định này được giao quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này.

2. Giao Cục Kế hoạch - Tài chính kiểm tra, giám sát, hướng dẫn, giải đáp vướng mắc của các đơn vị trong Ngành khi thực hiện Quy định này; đảm bảo việc quản lý, sử dụng tài sản công của ngành Kiểm sát nhân dân đúng mục đích, tiêu chuẩn, chế độ, định mức, minh bạch, hiệu quả, tiết kiệm theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Những nội dung khác không nêu trong Quy định này, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công tổ chức thực hiện theo đúng quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017; 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 và các văn bản quy định pháp luật khác có liên quan.

Đối với trường hợp đơn vị mới thành lập hoặc đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi thực hiện tự chủ tài chính, Viện kiểm sát nhân dân tối cao có hướng dẫn riêng về việc quản lý, sử dụng tài sản công.

Điều 23. Hiệu lực thi hành, xử lý chuyển tiếp

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 94/QĐ-VKSTC ngày 30/7/2018 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công trong ngành Kiểm sát nhân dân.

2. Đối với hồ sơ đã trình cấp có thẩm quyền (đủ điều kiện phê duyệt) trước ngày Quyết định này có hiệu lực thì tiếp tục thực hiện theo phân cấp tại Quyết định số 94/QĐ-VKSTC của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao.

3. Khi các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu để áp dụng tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

Trong quá trình thực hiện có phát sinh vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Viện kiểm sát nhân dân tối cao (qua Cục Kế hoạch - Tài chính) để tổng hợp, báo cáo Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. / *mu*

12
T. H.

**VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN
TỐI CAO**

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

Số: *1707* /VKSTC-C3

Hà Nội, ngày 09 tháng 5 năm 2023

V/v hướng dẫn thực hiện một số
nội dung tại Quyết định số 02/QĐ-
VKSTC ngày 10/01/2023

Kính gửi:

- VKSND cấp cao tại Hà Nội, Đà Nẵng và TP Hồ Chí Minh;
- VKSND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Văn phòng VKSND tối cao;
- Cơ quan Điều tra VKSND tối cao;
- Báo Bảo vệ pháp luật;
- Tạp chí Kiểm sát;
- Trường Đại học Kiểm sát Hà Nội; Trường Đào tạo, bồi dưỡng
nghệ vụ Kiểm sát tại thành phố Hồ Chí Minh.

Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-VKSTC ngày 10/01/2023 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao ban hành Quy định phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản công trong ngành Kiểm sát nhân dân.

Để thực hiện việc quản lý nhà nước đối với tài sản công đúng quy định của pháp luật và thống nhất trong toàn ngành Kiểm sát, Viện kiểm sát nhân dân tối cao hướng dẫn các đơn vị một số nội dung như sau:

I. MUA SẮM TÀI SẢN CÔNG TRONG TRƯỜNG HỢP KHÔNG LẬP THÀNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Mua sắm tài sản công từ nguồn ngân sách trung ương

1.1. Đối với mua sắm tài sản công thuộc danh mục tài sản mua sắm tập trung của Ngành

Thực hiện theo Quyết định của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao về việc phê duyệt danh mục mua sắm tập trung và giao đầu mỗi đơn vị mua sắm tập trung trong ngành Kiểm sát nhân dân.

1.2. Đối với mua sắm tài sản công có giá trị (nguyên giá theo sổ kế toán) từ 100 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản

- Chánh Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Thủ trưởng các đơn vị dự toán trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao quyết định mua sắm

tài sản công của đơn vị mình, đảm bảo nguyên tắc đúng tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật, của Ngành.

- Trường hợp Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh quyết định mua sắm tập trung tại tỉnh cho các đơn vị thuộc phạm vi quản lý:

Bước 1: Căn cứ tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công, Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện lập 01 bộ hồ sơ gửi Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định;

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh quyết định việc mua sắm tài sản công hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp đề nghị mua sắm không phù hợp.

1.3. Đối với mua sắm tài sản công có giá trị (nguyên giá theo sổ sách kế toán) dưới 100 triệu đồng/01 đơn vị tài sản

Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện quyết định mua sắm tài sản công của đơn vị mình, đảm bảo nguyên tắc đúng tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật, của Ngành.

2. Mua sắm tài sản công từ nguồn ngân sách địa phương hỗ trợ và nguồn khác

Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân các cấp, Thủ trưởng các đơn vị dự toán trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao căn cứ tiêu chuẩn, định mức trang bị, sử dụng tài sản công theo quy định pháp luật, của Ngành và nội dung hỗ trợ của ngân sách địa phương để quyết định việc mua sắm tương tự như mua sắm tài sản công từ nguồn ngân sách trung ương.

3. Hồ sơ đề nghị mua sắm và mẫu quyết định mua sắm tài sản công

Thực hiện theo nội dung tại *Phụ lục số 01* đính kèm văn bản này.

II. THUÊ TÀI SẢN CÔNG

1. Thuê tài sản công là trụ sở làm việc có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên (tính cho 01 hợp đồng/năm)

Bước 1: Căn cứ tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật và của Ngành, Chánh văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Thủ trưởng các đơn vị dự toán trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thuê trụ sở làm việc của đơn vị mình và đơn vị thuộc phạm vi quản lý gửi Viện kiểm sát nhân dân tối cao (Cục Kế hoạch - Tài chính);

Bước 2: Cục Kế hoạch - Tài chính thẩm định (trường hợp cần thiết báo cáo, lấy ý kiến Bộ Tài chính) trình Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao quyết định thuê trụ sở làm việc theo thẩm quyền hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp đề nghị thuê trụ sở làm việc không phù hợp.

2. Thuê tài sản công là trụ sở làm việc có giá trị dưới 500 triệu đồng (tính cho 01 hợp đồng/năm)

Trên cơ sở xác định được nguồn kinh phí thuê, Chánh văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Thủ trưởng các đơn vị dự toán trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh quyết định việc thuê trụ sở làm việc của đơn vị mình và đơn vị thuộc phạm vi quản lý, đảm bảo nguyên tắc đúng tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật, của Ngành.

3. Hồ sơ đề nghị thuê tài sản công và mẫu Quyết định thuê tài sản công

Thực hiện theo nội dung tại Phụ lục số 02 đính kèm văn bản này.

III. CHUYỂN ĐỔI CÔNG NĂNG SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

1. Trường hợp không thay đổi đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công

1.1. Chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công của Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, các đơn vị dự toán trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh

- Đối với tài sản công có giá trị (nguyên giá theo sổ kế toán) từ 100 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản (trừ tài sản mua sắm theo danh mục mua sắm tập trung của Ngành):

Thủ trưởng đơn vị quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công của đơn vị mình và các đơn vị thuộc phạm vi quản lý. Việc chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công phải phù hợp với đặc điểm, tính chất của tài sản, tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật và của Ngành.

- Đối với tài sản công thuộc danh mục mua sắm tập trung của Ngành:

Bước 1: Đơn vị có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công đang quản lý, sử dụng gửi 01 bộ hồ sơ về Viện kiểm sát nhân dân tối cao (Cục Kế hoạch - Tài chính) thẩm định.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cục Kế hoạch - Tài chính thẩm định, trình Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công theo thẩm quyền hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công không phù hợp.

1.2. Chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công của Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện

- Đối với tài sản công có giá trị (nguyên giá theo sổ kế toán) dưới 100 triệu đồng/01 đơn vị tài sản (trừ tài sản mua sắm theo danh mục mua sắm tập trung của Ngành và mua sắm tập trung tại tỉnh):

Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công của đơn vị mình. Việc chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công phải phù hợp với đặc điểm, tính chất của tài sản, tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật và của Ngành.

- Đối với tài sản công có giá trị (nguyên giá theo sổ kế toán) từ 100 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản và mua sắm tập trung tại tỉnh:

Bước 1: Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công đang quản lý, sử dụng lập 01 bộ hồ sơ gửi Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công theo thẩm quyền hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công không phù hợp.

- Đối với tài sản công thuộc danh mục mua sắm tập trung của Ngành:

Bước 1: Đơn vị có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công đang quản lý, sử dụng lập 01 bộ hồ sơ gửi Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh thẩm tra, tổng hợp gửi Viện kiểm sát nhân dân tối cao (Cục Kế hoạch - Tài chính).

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Cục Kế hoạch - Tài chính thẩm định, trình Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công theo thẩm quyền hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công không phù hợp.

1.3. Hồ sơ đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công và mẫu Quyết định chuyển đổi công năng tài sản công

Thực hiện theo *Phụ lục số 03* đính kèm văn bản này.

2. Trường hợp thay đổi đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công (tài sản công không phải là trụ sở làm việc)

Trình tự, thủ tục quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp này được thực hiện cùng với trình tự, thủ tục xử lý tài sản công (thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý, tiêu hủy và trong trường hợp bị mất, hủy hoại).

IV. THU HỒI TÀI SẢN CÔNG

1. Trường hợp đơn vị, cá nhân được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại

1.1. Thu hồi tài sản công của Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Các đơn vị toàn trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh:

- Đối với tài sản công là ô tô, tài sản khác (không phải là trụ sở làm việc) có giá trị (nguyên giá theo sổ sách kế toán) từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản hoặc tổng giá trị tài sản (nguyên giá theo sổ sách kế toán) từ 3.000 triệu đồng trở lên:

Bước 1: Đơn vị lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thu hồi gửi Viện kiểm sát nhân dân tối cao (Cục Kế hoạch - Tài chính).

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Cục Kế hoạch - Tài chính thẩm định, trình Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao quyết định thu hồi tài sản công theo thẩm quyền hoặc có văn bản trả lời.

- Đối với tài sản công (trừ ô tô, trụ sở làm việc) có giá trị (nguyên giá theo sổ sách kế toán) đến dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản: Thủ trưởng đơn vị quyết định thu hồi tài sản công của đơn vị mình và các đơn vị thuộc phạm vi quản lý; báo cáo kèm theo hồ sơ gửi về Viện kiểm sát nhân dân tối cao (Cục Kế hoạch - Tài chính) theo dõi, quản lý (đối với những tài sản công có giá trị từ 100 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản);

1.2. Thu hồi tài sản công của Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện:

- Đối với tài sản công có giá trị (nguyên giá theo sổ sách kế toán) dưới 100 triệu đồng/01 đơn vị tài sản: Viện trưởng viện kiểm sát nhân dân cấp huyện quyết định thu hồi trong nội bộ đơn vị mình đối với những tài sản công tự nguyện trả lại; báo cáo Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh theo dõi, quản lý;

- Đối với tài sản công (trừ ô tô, trụ sở làm việc) có giá trị (nguyên giá theo sổ sách kế toán) từ 100 triệu đến dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản:

Bước 1: Đơn vị lập 01 bộ hồ sơ gửi Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh quyết định thu hồi tài sản công theo thẩm quyền hoặc có văn bản trả lời.

- Đối với tài sản công là ô tô, tài sản khác (không phải là trụ sở làm việc) có giá trị (nguyên giá theo sổ sách kế toán) từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản:

Bước 1: Đơn vị lập 01 bộ hồ sơ gửi Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh thẩm tra, có ý kiến bằng văn bản gửi Viện kiểm sát nhân dân tối cao (Cục Kế hoạch - Tài chính).

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Cục Kế hoạch - Tài chính thẩm định, trình Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao quyết định thu hồi tài sản công theo thẩm quyền hoặc có văn bản trả lời.

2. Thu hồi tài sản công trong các trường hợp khác theo quy định của pháp luật¹

Căn cứ kết luận của cơ quan có chức năng thanh tra, kiểm tra, kiểm toán và các cơ quan quản lý nhà nước khác, cơ quan, người có thẩm quyền quyết định thu hồi tài sản công:

- Đối với tài sản công là ô tô, tài sản khác (không phải là trụ sở làm việc) có giá trị (nguyên giá theo sổ sách kế toán) từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản hoặc tổng giá trị tài sản (nguyên giá theo sổ sách kế toán) từ 3.000 triệu đồng trở lên: Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao quyết định thu hồi theo thẩm quyền;

- Đối với tài sản công (trừ ô tô, trụ sở làm việc) có giá trị (nguyên giá theo sổ sách kế toán) đến dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản: Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh quyết định thu hồi theo thẩm quyền;

- Đối với tài sản công có giá trị (nguyên giá theo sổ sách kế toán) dưới 100 triệu đồng/01 đơn vị tài sản: Viện trưởng viện kiểm sát nhân dân cấp huyện quyết định thu hồi trong nội bộ đơn vị mình.

3 Hồ sơ thu hồi tài sản công và mẫu Quyết định thu hồi tài sản công

Thực hiện theo nội dung tại Phụ lục số 04 đính kèm văn bản này.

V. ĐIỀU CHUYỂN TÀI SẢN CÔNG²

1. Điều chuyển tài sản công của Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, các đơn vị toàn trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh (không bao gồm trụ sở làm việc và xe ô tô thừa tiêu chuẩn, định mức)

- Điều chuyển giữa các đơn vị thuộc phạm vi quản lý: Thủ trưởng đơn vị căn cứ tiêu chuẩn, định mức theo quy định của pháp luật và của Ngành, quyết định điều chuyển tài sản công trong nội bộ đơn vị và giữa các đơn vị thuộc phạm vi quản lý đối với tài sản công đủ điều kiện điều chuyển, đồng thời có báo cáo gửi Viện kiểm sát nhân dân tối cao (Cục Kế hoạch - Tài chính) để theo dõi quản lý (đối với những tài sản công có giá trị từ 100 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản).

- Điều chuyển giữa các đơn vị khác không thuộc phạm vi quản lý và thừa tiêu chuẩn, định mức đối với ô tô:

Bước 1: Đơn vị đề nghị điều chuyển tài sản công lập 01 bộ hồ sơ gửi Viện kiểm sát nhân dân tối cao (Cục Kế hoạch - Tài chính).

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Cục Kế hoạch - Tài chính thẩm định, trình Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao quyết

¹ Thu hồi tài sản công theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e Khoản 1 Điều 47 Luật quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017

² Điều chuyển tài sản công theo quy định tại Khoản 1 Điều 42 Luật quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017

định điều chuyển tài sản công theo thẩm quyền hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp đề nghị điều chuyển không phù hợp.

2. Điều chuyển tài sản công của Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện

Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện quyết định điều chuyển tài sản công trong nội bộ đơn vị mình đang trực tiếp quản lý, sử dụng; báo cáo gửi Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh theo dõi quản lý.

3. Hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản công và mẫu Quyết định điều chuyển tài sản công

Thực hiện theo nội dung tại Phụ lục số 05 đính kèm văn bản này.

VI. BÁN TÀI SẢN CÔNG³ (KHÔNG PHẢI LÀ TRỤ SỞ LÀM VIỆC)

1. Bán tài sản công của Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, các đơn vị toàn trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh

a) Đối với tài sản công (trừ ô tô và tài sản khác chưa đủ điều kiện thanh lý, tài sản có giá trị (nguyên giá theo sổ sách kế toán) từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản)

Thủ trưởng đơn vị quyết định bán tài sản công của đơn vị mình và các đơn vị thuộc phạm vi quản lý đối với những tài sản công đủ điều kiện bán theo quy định của pháp luật, của Ngành, đồng thời gửi hồ sơ về Viện kiểm sát nhân dân tối cao (Cục Kế hoạch - Tài chính) để theo dõi, quản lý.

b) Đối với tài sản công là ô tô và tài sản khác chưa đủ điều kiện thanh lý, tài sản có giá trị (nguyên giá theo sổ sách kế toán) từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản

Bước 1: Đơn vị lập 01 bộ hồ sơ gửi Viện kiểm sát nhân dân tối cao (Cục Kế hoạch - Tài chính).

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Cục Kế hoạch - Tài chính thẩm định, trình Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao quyết định bán tài sản công theo thẩm quyền hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp đề nghị bán tài sản công không phù hợp.

2. Bán tài sản công của Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện

- Đối với tài sản công có giá trị (nguyên giá theo sổ sách kế toán) dưới 100 triệu đồng/01 đơn vị tài sản: Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện quyết định bán tài sản công do đơn vị mình trực tiếp quản lý, sử dụng đối với những tài sản công đủ điều kiện bán theo quy định của pháp luật, đồng thời gửi hồ sơ về Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh để theo dõi, quản lý;

³ Tài sản công được bán trong các trường hợp được quy định tại Khoản 1 Điều 43 Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017

- Đối với tài sản công (trừ tài sản là ô tô và tài sản khác chưa đủ điều kiện thanh lý), tài sản có giá trị (nguyên giá theo sổ sách kế toán) từ 100 triệu đồng đến dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản:

Bước 1: Đơn vị lập 01 bộ hồ sơ gửi Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh quyết định bán tài sản công theo thẩm quyền hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp đề nghị bán tài sản công không phù hợp.

- Đối với tài sản công là ô tô và tài sản khác chưa đủ điều kiện thanh lý, tài sản có giá trị (nguyên giá theo sổ sách kế toán) từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản:

Bước 1: Đơn vị lập 01 bộ hồ sơ gửi Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh thẩm tra, có ý kiến bằng văn bản gửi Viện kiểm sát nhân dân tối cao (Cục Kế hoạch - Tài chính).

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Cục Kế hoạch - Tài chính thẩm định, trình Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao quyết định bán tài sản công theo thẩm quyền hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp đề nghị bán tài sản công không phù hợp.

3. Tổ chức thực hiện bán tài sản công

3.1. Bán tài sản công theo hình thức đấu giá:

Thực hiện theo Điều 24 Nghị định 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

3.2. Xử lý tình huống khi bán tài sản theo hình thức đấu giá công không thành:

Thực hiện theo Điều 25 Nghị định 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

3.3. Bán tài sản công theo hình thức niêm yết giá

Thực hiện theo Điều 26 Nghị định 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

3.4. Bán tài sản công theo hình thức chỉ định

Thực hiện theo Điều 27 Nghị định 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

4. Hồ sơ đề nghị bán tài sản, hồ sơ đề nghị bán cho người duy nhất, hồ sơ đề nghị hủy bỏ quyết định bán đấu giá và mẫu quyết định bán tài sản công

Thực hiện theo nội dung tại Phụ lục số 06 đính kèm văn bản này.

VII. THANH LÝ TÀI SẢN CÔNG

1. Thanh lý tài sản công của Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, các đơn vị toán trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh

Thủ trưởng đơn vị quyết định thanh lý tài sản công của đơn vị mình và các đơn vị thuộc phạm vi quản lý đối với những tài sản công đủ điều kiện thanh lý theo quy định của pháp luật và của Ngành:

Bước 1: Thủ trưởng đơn vị quyết định thành lập Hội đồng thanh lý tài sản công của đơn vị (Thành phần Hội đồng bao gồm: Thủ trưởng hoặc Phó thủ trưởng đơn vị là Chủ tịch Hội đồng; Kế toán; đại diện Thanh tra nhân dân, Công đoàn của đơn vị và các thành viên khác do Chủ tịch Hội đồng quyết định căn cứ vào đặc điểm, tính chất của tài sản cần định giá);

Bước 2: Thủ trưởng đơn vị quyết định thành lập Hội đồng xác định giá bán thanh lý tài sản (Thành phần Hội đồng bao gồm: Thủ trưởng hoặc Phó thủ trưởng đơn vị là Chủ tịch Hội đồng; Kế toán; đại diện bộ phận chuyên môn về giá của cơ quan tài chính cùng cấp và các thành viên khác do Chủ tịch Hội đồng quyết định căn cứ vào đặc điểm, tính chất của tài sản cần định giá), Hội đồng xác định giá bán thanh lý tài sản có trách nhiệm phân tích, đánh giá, xác định giá trị còn lại của tài sản công đủ điều kiện thanh lý theo quy định của pháp luật; hoặc Thủ trưởng đơn vị quyết định thuê cơ quan chuyên môn đánh giá, xác định giá trị còn lại của tài sản công. Căn cứ giá bán thanh lý tài sản được xác định, Thủ trưởng đơn vị quyết định thanh lý.

Bước 3: Tổ chức thanh lý tài sản công theo quy định.

Sau khi hoàn thành việc thanh lý, đơn vị báo cáo gửi Viện kiểm sát nhân dân tối cao (Cục Kế hoạch - Tài chính) để theo dõi, quản lý (đối với tài sản công là trụ sở làm việc, ô tô và tài sản có giá trị (nguyên giá theo sổ kế toán) từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản).

2. Thanh lý tài sản công của Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện

a) Đối với tài sản công có giá trị (nguyên giá theo sổ kế toán) dưới 100 triệu đồng/01 đơn vị tài sản.

Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện quyết định thanh lý tài sản công của đơn vị mình đối với những tài sản công đủ điều kiện thanh lý theo quy định của pháp luật; sau khi hoàn thành việc thanh lý, báo cáo Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh để theo dõi, quản lý.

b) Đối với tài sản công là trụ sở làm việc, ô tô, tài sản khác có giá trị (nguyên giá theo sổ kế toán) từ 100 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản.

Bước 1: Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện lập 01 bộ hồ sơ gửi Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh xem xét quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh quyết định thanh lý tài sản công theo thẩm quyền hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp đề nghị thanh lý không phù hợp.

3. Các hình thức thanh lý tài sản công

3.1. Hình thức phá dỡ, hủy bỏ, vật liệu, vật tư thu hồi từ phá dỡ, hủy bỏ tài sản được xử lý bán

Thực hiện theo Điều 30 Nghị định 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

Lưu ý: Việc bán vật tư, vật liệu thu hồi từ phá dỡ, hủy bỏ tài sản được thực hiện theo mục 3.2 dưới đây.

3.2. Hình thức bán

Thực hiện theo Điều 31 Nghị định 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

4. Hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản công và mẫu quyết định thanh lý tài sản công

Thực hiện theo nội dung tại Phụ lục số 07 đính kèm văn bản này.

VIII. TIÊU HỦY TÀI SẢN CÔNG

1. Tiêu hủy tài sản công của Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, các đơn vị toán trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh

Thủ trưởng đơn vị quyết định tiêu hủy tài sản công của đơn vị mình và đơn vị thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, pháp luật về bảo vệ môi trường và pháp luật có liên quan.

2. Tiêu hủy tài sản công của Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện

Bước 1: Đơn vị lập 01 bộ hồ sơ gửi Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh quyết định tiêu hủy tài sản công theo thẩm quyền hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp đề nghị tiêu hủy không phù hợp.

3. Hồ sơ đề nghị tiêu hủy tài sản công và mẫu quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại

Thực hiện theo nội dung tại Phụ lục số 08 đính kèm văn bản này.

IX. TÀI SẢN CÔNG BỊ MẤT, BỊ HỦY HOẠI

1. Tài sản bị mất, bị hủy hoại của Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, các đơn vị toán trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân cấp cao, Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh

a) Đối với tài sản công thuộc thẩm quyền quyết định mua sắm của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao.

Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày phát hiện được tài sản công bị mất, bị hủy hoại, Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh 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 báo cáo Viện kiểm sát nhân dân tối cao (Cục Kế hoạch - Tài chính).

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Cục Kế hoạch - Tài chính thẩm định, trình Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.

b) Đối với tài sản công thuộc thẩm quyền quyết định mua sắm của đơn vị.

Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày phát hiện được tài sản công bị mất, bị hủy hoại, đơn vị có ý kiến bằng văn bản báo cáo (xác định nguyên nhân, trách nhiệm), đề xuất phương án xử lý gửi Viện kiểm sát nhân dân tối cao (Cục Kế hoạch - Tài chính).

Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được văn bản của đơn vị, Cục Kế hoạch - Tài chính có ý kiến bằng văn bản trả lời đề xuất của đơn vị.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, sau khi nhận được văn bản thống nhất của Cục Kế hoạch - Tài chính, lãnh đạo đơn vị ra quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.

2. Tài sản bị mất, bị hủy hoại của Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện

a) Đối với tài sản công thuộc thẩm quyền quyết định mua sắm của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao.

Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày phát hiện được tài sản công bị mất, bị hủy hoại, Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện 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 gửi Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh thẩm tra, tổng hợp gửi Viện kiểm sát nhân dân tối cao (Cục Kế hoạch-Tài chính).

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ, Viện kiểm sát nhân dân tối cao (Cục Kế hoạch - Tài chính) thẩm định, trình Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.

b) Đối với tài sản công thuộc thẩm quyền quyết định mua sắm của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh.

Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày phát hiện được tài sản công bị mất, bị hủy hoại, Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện 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 gửi Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại, sau khi có văn bản thống nhất của Viện kiểm sát nhân dân tối cao (Cục Kế hoạch - Tài chính).

c) Đối với tài sản công thuộc thẩm quyền quyết định mua sắm của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện

Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày phát hiện được tài sản công bị mất, bị hủy hoại, Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện có ý kiến bằng văn bản báo cáo (xác định nguyên nhân, trách nhiệm), đề xuất phương án xử lý gửi Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh.

Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được văn bản của Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện trực thuộc, Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh có ý kiến bằng văn bản trả lời đề xuất của đơn vị.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, sau khi nhận được văn bản thống nhất của Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện ra quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.

3. Hồ sơ đề nghị xử lý tài sản công và mẫu quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại

Thực hiện theo nội dung tại *Phụ lục số 09* đính kèm văn bản này.

X. QUẢN LÝ, SỬ DỤNG SỐ TIỀN THU ĐƯỢC TỪ XỬ LÝ TÀI SẢN CÔNG

1. Số tiền thu được từ xử lý tài sản công

Toàn bộ số tiền thu được từ việc xử lý tài sản công tại đơn vị (bao gồm cả tiền bồi thường tài sản, nếu có) được nộp vào tài khoản tạm giữ tại Kho bạc Nhà nước địa phương do Sở Tài chính làm chủ tài khoản.

Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập (Bảo Bảo vệ pháp luật, Tạp chí Kiểm sát, Trường Đại học Kiểm sát Hà Nội, Trường đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm sát tại thành phố Hồ Chí Minh): Số tiền thu được từ 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.

2. Thanh toán chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản công

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nộp tiền vào tài khoản tạm giữ, đơn vị được giao nhiệm vụ tổ chức bán, thanh lý tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh toán gửi Sở Tài chính địa phương để chi trả chi phí xử lý tài sản.

3. Nội dung chi liên quan đến xử lý tài sản công và thành phần hồ sơ đề nghị thanh toán

Thực hiện theo nội dung tại *Phụ lục số 10* đính kèm văn bản này.

XI. BẢO DƯỠNG, SỬA CHỮA, TÀI SẢN CÔNG

Thực hiện theo Thông tư số 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 và hướng dẫn của Viện kiểm sát nhân dân tối cao (nếu có).

XII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Viện kiểm sát nhân dân các cấp; Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tối cao; Cơ quan Điều tra Viện kiểm sát nhân dân tối cao; Báo Bảo vệ pháp luật; Tạp chí Kiểm sát; Trường Đại học Kiểm sát Hà Nội; Trường Đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ Kiểm sát tại thành phố Hồ Chí Minh được giao quyền quản lý, sử dụng tài sản công trong ngành Kiểm sát nhân dân có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý; đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả đúng quy định của pháp luật, của Ngành.

2. Các nội dung chưa hướng dẫn tại Công văn này, đơn vị thực hiện theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP; Thông tư số 144/2017/TT-BTC; Quyết định số 02/QĐ-VKSTC và các quy định pháp luật khác có liên quan;

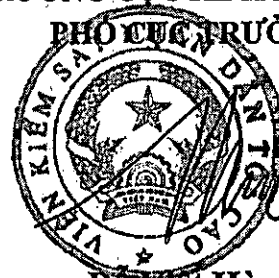
3. Hướng dẫn này thay thế hướng dẫn số 4931/VKSTC-C3 ngày 13/11/2018 của Viện kiểm sát nhân dân tối cao. Khi các văn bản quy pháp luật được dẫn chiếu để áp dụng tại hướng dẫn này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về Viện kiểm sát nhân dân tối cao (Cục Kế hoạch - Tài chính) để được hướng dẫn, giải đáp. / *mon*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Viện trưởng VKSTC (để báo cáo);
- Đ/c Nguyễn Duy Giảng, PVT VKSTC (để báo cáo);
- Đ/c Cục trưởng (để báo cáo);
- Lưu: VT; C3 (Vth, LDC, P.TS&TP).- T.110b

TL. VIỆN TRƯỞNG
KT. CỤC TRƯỞNG CỤC KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH
PHÓ CỤC TRƯỞNG



Đỗ Việt Hùng