

Số: /QĐ-UBND

Đắk Song, ngày tháng năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công**  
**trên địa bàn huyện Đắk Song năm 2025**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐẮK SONG**

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

*Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;*

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

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

*Căn cứ Nghị định số 67/2021/NĐ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công;*

*Căn cứ Nghị định số 114/2024/NĐ-CP, ngày 15/9/2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;*

*Căn cứ Thông tư số 23/2023/TT-BTC, ngày 25/4/2023 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;*

*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;*

*Căn cứ Nghị quyết số 16/NQ-HĐND, ngày 11/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Quy định thẩm quyền quyết định và phân cấp thẩm quyền quyết định trong việc quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Đắk Nông;*

*Xét đề nghị của Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch tại Tờ trình số 10/TTr-TCKH ngày 07 tháng 02 năm 2025.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công trên địa bàn huyện Đăk Song năm 2025”.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện; Thủ trưởng các Phòng, ban, đơn vị thuộc huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như điều 3;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Lưu: VT, TCKH.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Võ Quốc Tuấn**

## **QUY CHẾ**

**Quản lý, sử dụng tài sản công trên địa bàn huyện Đắk Song năm 2025**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2025  
của UBND huyện Đắk Song)

-----

### **Chương I** **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại các cơ quan, đơn vị.
2. Tài sản nhà nước quy định trong quy chế này bao gồm:
  - a) Các trang, thiết bị; dụng cụ, phương tiện làm việc;
  - b) Phương tiện vận tải, thiết bị truyền dẫn;
  - c) Tài sản vô hình;
  - d) Các tài sản khác.

#### **Điều 2. Mục đích xây dựng quy chế**

1. Tạo quyền chủ động trong quản lý và sử dụng tài sản cho các cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị;
2. Tạo quyền chủ động cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao;
3. Sử dụng tài sản đúng định mức, mục đích và có hiệu quả;
4. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng tài sản.

#### **Điều 3. Nguyên tắc thực hiện**

1. Mọi tài sản đều được giao, đồng thời gắn với trách nhiệm đối với cơ quan và từng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị trong việc quản lý, sử dụng tài sản.
2. Công tác đầu tư, trang bị, bảo vệ, sửa chữa tài sản phải có hồ sơ và sử dụng đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ, đảm bảo công bằng, hiệu quả và tiết kiệm.
3. Phải phù hợp với hoạt động của cơ quan.
4. Tài sản phải được hạch toán đầy đủ về hiện vật và giá trị theo quy định của pháp luật. Việc xác định giá trị tài sản trong quan hệ mua, bán, cho thuê, liên doanh, liên kết, thanh lý hoặc trong các giao dịch khác được thực hiện theo cơ chế thị trường, (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).
5. Việc quản lý và sử dụng tài sản được thực hiện công khai, minh bạch. Mọi hành vi vi phạm chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước phải xử lý theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Nguồn kinh phí thực hiện**

Việc bố trí dự toán ngân sách nhà nước và tổ chức thực hiện mua sắm tài sản tập trung 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. Việc tổ chức thực hiện mua sắm tài sản theo phương thức tập trung được thực hiện theo quy định tại Chương VI của Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 và Điều 1 Nghị định 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 của Chính phủ.

1. Nguồn kinh phí quản lý hành chính được UBND huyện giao hàng năm để thực hiện chế độ tự chủ theo biên chế và định mức phục vụ cho hoạt động thường xuyên của cơ quan;

2. Các khoản phí, lệ phí được trích lại theo chế độ quy định để đảm bảo hoạt động của bộ máy thu phí, lệ phí theo quy định của cấp có thẩm quyền;

3. Các khoản thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 5. Quyền, nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước**

1. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước có quyền sau đây:

a) Sử dụng tài sản phục vụ cho hoạt động chuyên môn, nhiệm vụ được giao;

b) Được Nhà nước bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp;

c) Khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật.

2. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước có nghĩa vụ sau đây:

a) Sử dụng tài sản đúng mục đích, chế độ, đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm;

b) Bảo vệ, giữ gìn tài sản được giao; trường hợp tài sản bị hư hỏng hoặc bị mất phải kịp thời báo cáo cho người có trách nhiệm để giải quyết;

c) Thực hiện kê khai, đăng ký, kiểm kê, báo cáo tài sản về hiện vật và giá trị theo đúng quy định của pháp luật;

d) Kiểm tra định kỳ (hoặc theo yêu cầu) việc quản lý, sử dụng tài sản tại các cơ quan để báo cáo các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

e) Bảo vệ tài sản chung cũng như tài sản được giao trực tiếp quản lý, sử dụng.

## **Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Mục 1 MUA SẮM TÀI SẢN**

**Điều 6. Mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của cơ quan nhà nước**

1. Thực hiện việc mua sắm tài sản, công cụ dụng cụ đảm bảo đủ, đúng với nhu cầu để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao và đảm bảo tiêu chuẩn, định

mức sử dụng máy móc thiết bị tại Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Việc mua sắm tài sản phải bảo đảm tính đồng bộ, tiêu chuẩn, định mức do Nhà nước quy định, phù hợp với khả năng cân đối kinh phí và theo kế hoạch mua sắm tài sản được phê duyệt hàng năm. Khi mua sắm tài sản phải thông qua Hội đồng thẩm định giá về mua sắm tài sản của cơ quan.

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

4. Thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản công trong trường hợp không thuộc phạm vi quy định tại mục 2 Điều 1 của Nghị định 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 của Chính phủ được thực hiện như sau:

Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của cơ quan nhà nước thuộc phạm vi quản lý của địa phương tại Nghị quyết số 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông.

5. Căn cứ phạm vi dự toán ngân sách được giao và nguồn kinh phí được phép sử dụng, cơ quan nhà nước tổ chức thực hiện mua sắm tài sản theo quy định của pháp luật về đấu thầu. Việc tổ chức, thực hiện mua sắm tài sản theo phương thức tập trung được thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu và quy định tại Chương VI 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 và Nghị định 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 của Chính phủ.

6. 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 3 của Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 xem xét, quyết định việc mua sắm tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị mua sắm tài sản không phù hợp. Cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 19 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm có ý kiến bằng văn bản về sự cần thiết mua sắm, sự phù hợp của đề nghị mua sắm với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công trước khi cơ quan, người có thẩm quyền quyết định trong trường hợp việc mua sắm tài sản do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định.

Nội dung chủ yếu của Quyết định mua sắm tài sản gồm:

- a) Tên cơ quan nhà nước được mua sắm tài sản;
- b) Danh mục tài sản được mua sắm (chủng loại, số lượng, giá dự toán, nguồn kinh phí);
- c) Phương thức mua sắm;
- d) Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

**Điều 7. Tổ chức thực hiện việc mua sắm tài sản theo phương thức tập trung**

1. Hàng năm giao cán bộ kế toán của cơ quan, đơn vị tham mưu, căn cứ vào thực trạng trang thiết bị hiện có và nhu cầu thực tế, định mức tiêu chuẩn sử dụng của từng loại tài sản do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền quy định để xác định nhu cầu mua sắm, gửi báo cáo tổng hợp, xây dựng kế hoạch mua sắm tài sản trình UBND huyện (thông qua Phòng Tài chính – Kế hoạch) để được đăng ký nhu cầu mua sắm theo phương thức tập trung.

2. Việc mua sắm tài sản phải thực hiện theo Quyết định số 100/QĐ-UBND ngày 21/01/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc ban hành quy định mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung trên địa bàn tỉnh Đắk Nông và các quy định khác có liên quan.

3. Có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện việc mua sắm tài sản tập trung theo kế hoạch đã được phê duyệt.

## **Mục 2**

### **QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN**

#### **Điều 8. Quản lý tài sản**

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công có trách nhiệm ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, tổ chức, đơn vị (sau đây gọi là Quy chế).

2. Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, các cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có trách nhiệm tổ chức quản lý tài sản tại cơ quan, khi giao nhận tài sản cho và nhận phải ký vào biên bản bàn giao tài sản và chịu trách nhiệm quản lý các tài sản đó theo quy định của pháp luật.

3. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được giao phụ trách có trách nhiệm mở sổ theo dõi tài sản theo trình tự thời gian, số lượng, giá trị phù hợp quy định của pháp luật và lập hồ sơ, quản lý, lưu trữ hồ sơ tài sản theo quy định; hồ sơ tài sản bao gồm:

a) Hồ sơ liên quan đến việc hình thành, biến động tài sản theo quy định của pháp luật;

b) Báo cáo kê khai, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

c) Cơ sở dữ liệu về tài sản nhà nước.

#### **Điều 9. Sử dụng tài sản**

1. Các tài sản được giao cho lãnh đạo, các cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn và đảm bảo sử dụng tài sản lâu bền, tiết kiệm, có hiệu quả; không được tự ý trao đổi, buôn bán và sử dụng tài sản vào các mục đích trái với quy định.

2. Trong quá trình sử dụng tài sản phải thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa theo đúng chế độ và tiêu chuẩn kỹ thuật do Nhà nước quy định. Khi phát sinh nhu cầu sửa chữa, bảo dưỡng tài sản phải có đề xuất bằng văn bản gửi lãnh đạo phòng. Khi kiểm tra phải có biên bản kiểm tra tình trạng hư hỏng. Vật tư sửa chữa, thay

thể phải được báo giá và thông qua Hội đồng thẩm định giá của cơ quan trước khi cho sửa chữa. Chi phí bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên tài sản sử dụng từ nguồn kinh phí được giao hàng năm theo chế độ quy định. Hàng năm các cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch sửa chữa trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

#### **Điều 10. Tính hao mòn, hạch toán tài sản cố định**

1. Giao cán bộ phụ trách tài sản tính hao mòn theo chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định theo quy định tại Thông tư 23/2023/TT-BTC, ngày 25/4/2023, của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp (trừ tài sản là giá trị quyền sử dụng đất, tài sản đặc biệt và các tài sản pháp luật có quy định khác).

2. Việc tính hao mòn tài sản cố định phải được theo dõi trên sổ quản lý tài sản và được hạch toán hao mòn theo quy định về chế độ kế toán hiện hành.

#### **Điều 11. Kiểm kê, báo cáo tài sản nhà nước**

1. Hàng quý cán bộ phụ trách thực hiện kiểm kê tài sản nhà nước được giao quản lý, sử dụng và báo cáo với cơ quan quản lý cấp trên khi có yêu cầu.

2. Công tác báo cáo thực hiện theo Điều 125, Điều 126, Điều 128, Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 và mục 64 Điều 1 Nghị định 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 của Chính phủ.

3. Các tài sản phải thực hiện báo cáo công khai mua sắm, quản lý và sử dụng. Biểu mẫu, thời gian thực hiện công khai quy định tại mục 2 của Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.

### **Mục 3**

#### **Xử lý tài sản**

#### **Điều 12. Thanh lý tài sản**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện và tương đương quyết định thanh lý máy móc, thiết bị, tài sản khác có nguyên giá theo sổ sách kế toán dưới 200.000.000 đồng/01 đơn vị tài sản.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thanh lý tài sản thuộc phạm vi quản lý, gồm: Nhà làm việc, nhà ở công vụ, công trình sự nghiệp có nguyên giá theo sổ sách kế toán dưới 01 tỷ đồng/01 đơn vị tài sản; máy móc, thiết bị, tài sản khác có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 200 triệu đồng/01 đơn vị tài sản đến dưới 01 tỷ đồng/01 đơn vị tài sản. Các cơ quan, đơn vị khi có nhu cầu thanh lý tài sản phải lập hồ sơ gửi UBND huyện xem xét, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Thực hiện thanh lý tài sản trong các trường hợp sau:

Khi có tài sản công hết hạn sử dụng theo chế độ mà phải thanh lý; tài sản công chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa được hoặc việc sửa

chữa không hiệu quả (dự toán chi phí sửa chữa lớn hơn 30% nguyên giá tài sản); nhà làm việc hoặc tài sản khác gắn liền với đất phải phá dỡ để thực hiện dự án đầu tư xây dựng, giải phóng mặt bằng hoặc các trường hợp khác theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, cơ quan nhà nước có tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản công, gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại mục 20 Điều 1 Nghị định 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 của Chính phủ.

- Đã sử dụng vượt quá thời hạn sử dụng theo chế độ mà không thể tiếp tục sử dụng.

- Bị hư hỏng không thể sử dụng được nữa hoặc việc sửa chữa không đem lại hiệu quả.

3. Trình tự, thủ tục thanh lý tài sản thực hiện theo mục 20, mục 21, mục 22, Điều 1 Nghị định 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 của Chính phủ.

4. Toàn bộ số tiền thu được từ việc xử lý tài sản công tại cơ quan nhà nước được nộp vào tài khoản tạm giữ phòng Tài chính – Kế hoạch. 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 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 được quy định tại mục 29, Điều 1 Nghị định 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 của Chính phủ.

### **Điều 13. Điều chuyển, thu hồi tài sản**

1. Khi phát sinh các trường hợp liên quan đến việc điều chuyển, thu hồi tài sản gồm: Nhà làm việc, công trình sự nghiệp, nhà ở công vụ và tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, nhà ở công vụ có nguyên giá theo sổ sách kế toán dưới 01 tỷ đồng/01 đơn vị tài sản (bao gồm quyền sử dụng đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, nhà ở công vụ); máy móc, thiết bị và các loại tài sản khác có nguyên giá theo sổ sách kế toán dưới 01 tỷ đồng/01 đơn vị tài sản; vật tư, vật liệu thu hồi trong quá trình bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công thuộc đơn vị quản lý. Cán bộ phụ trách tham mưu lập hồ sơ gửi UBND huyện xem xét, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Thực hiện điều chuyển tài sản trong các trường hợp sau:

- Từ nơi thừa sang nơi thiếu theo tiêu chuẩn, định mức quy định;

- Mang lại hiệu quả sử dụng cao hơn;

- Cơ quan, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước nhưng không có nhu cầu sử dụng thường xuyên;

- Tài sản bị thu hồi, tịch thu hoặc xác lập quyền sở hữu của Nhà nước theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền;

- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.



3. Trình tự, thủ tục điều chuyển, sắp xếp lại tài sản nhà nước thực hiện theo quy định tại các văn bản: Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công, Thông tư số 37/2018/BTC ngày 16 tháng 04 năm 2018 của bộ Tài chính về hướng dẫn một số nội dung về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất theo quy định tại Nghị định 167/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công; Nghị định 67/2021/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công.

#### **Điều 14. Bán, tiêu huỷ tài sản**

Khi phát sinh các trường hợp cần bán, tiêu huỷ tài sản, cán bộ phụ trách tham mưu lập tờ trình gửi UBND huyện xem xét, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định tại Điều 3, Nghị quyết 16/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông.

### **Chương III**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 15. Tổ chức thực hiện**

1. Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước pháp luật về các quyết định của mình trong việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.
2. Thực hiện các biện pháp tiết kiệm trong việc sử dụng tài sản.
3. Tổ chức thực hiện quy chế, quản lý tài sản, công khai việc sử dụng, mua sắm tài sản trong cơ quan, đơn vị; tạo điều kiện cho các cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị được tham gia thực hiện.
4. Đánh giá tình hình triển khai chấp hành Luật quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan, tình hình chấp hành công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí của cơ quan.
5. Phát hiện và chấn chỉnh kịp thời các sai phạm, áp dụng các biện pháp xử lý các sai phạm theo đúng thẩm quyền, đồng thời tổ chức rút kinh nghiệm, đánh giá những tồn tại, tìm ra nguyên nhân và đưa ra phương hướng, biện pháp khắc phục nhằm tăng cường công tác quản lý, sử dụng tài sản.

#### **Điều 16. Xử lý vi phạm**

Các cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc đơn vị được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản vi phạm các quy định tại Quy chế này, gây thất thoát, thiệt hại về tài sản nhà nước thì phải bồi thường, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật./.