

Số: 44 / TCKH

Quận 2, ngày 04 tháng 3 năm 2016

Về công khai quản lý, sử dụng tài sản
nhà nước.

Kính gửi: Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc quận.

Căn cứ Nghị định 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 115/2008/QĐ-TTg ngày 27/8/2008 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 89/2010/TT-BTC ngày 16/6/2010 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

Phòng tài chính – Kế hoạch quận hướng dẫn các đơn vị thực hiện công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước như sau:

1. Hình thức công khai:

Việc công khai quản lý, sử dụng tài sản thực hiện thông qua các hình thức sau: công bố trong các kỳ họp thường niên của cơ quan, tổ chức, đơn vị; phát hành ấn phẩm; niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị; thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan; đưa lên trang thông tin điện tử; thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng.

2. Quy định về nội dung công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước:

Thực hiện theo Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 8 của Quyết định số 115/2008/QĐ-TTg ngày 27/8/2008 của Thủ tướng Chính phủ.

3. Quy định về biểu mẫu và thời gian thực hiện công khai:

a) Công khai dự toán, số lượng, chủng loại, kế hoạch và phương thức đầu tư, mua sắm, trang bị tài sản nhà nước:



- Biểu mẫu: Biểu số 01 đính kèm Thông tư số 89/2010/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2010 của Bộ Tài chính.

- Thời gian thực hiện công khai: Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày dự toán kinh phí đầu tư mua sắm tài sản được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Công khai kết quả thực hiện mua sắm tài sản:

- Biểu mẫu: Biểu số 02 đính kèm Thông tư số 89/2010/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2010 của Bộ Tài chính.

- Thời gian thực hiện công khai: Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày hoàn thành việc mua sắm, trang bị tài sản.

c) Công khai việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước là trụ sở làm việc và cơ sở hoạt động sự nghiệp:

- Biểu mẫu: Biểu số 03 đính kèm Thông tư số 89/2010/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2010 của Bộ Tài chính.

- Thời gian thực hiện công khai: Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm dương lịch.

d) Công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước là phương tiện đi lại và tài sản khác:

- Biểu mẫu: Biểu số 04 đính kèm Thông tư số 89/2010/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2010 của Bộ Tài chính.

- Thời gian thực hiện công khai: Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm dương lịch.

e) Công khai việc cho thuê tài sản nhà nước đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức được phép cho thuê tài sản:

- Biểu mẫu: Biểu số 05 đính kèm Thông tư số 89/2010/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2010 của Bộ Tài chính.

- Thời gian thực hiện công khai: Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm dương lịch.

f) Công khai việc thực hiện xử lý tài sản (bao gồm: điều chuyển, thanh lý, bán, chuyển nhượng và các hình thức chuyển đổi sở hữu khác):

- Biểu mẫu: Biểu số 06 đính kèm Thông tư số 89/2010/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2010 của Bộ Tài chính.

- Thời gian thực hiện công khai: Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm dương lịch.

g) Công khai quản lý, sử dụng tài sản nhà nước từ nguồn viện trợ, quà biếu, tặng cho:

- Trường hợp được tiếp nhận tiền: thực hiện công khai như trường hợp công khai dự toán ngân sách được nhà nước giao theo Biểu số 01; khi triển khai mua sắm tài sản thì thực hiện công khai theo Biểu số 02.

- Tài sản được tiếp nhận bằng hiện vật: thực hiện công khai theo Biểu số 06.

- Thời gian thực hiện công khai: Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận.

Nơi nhận:

- Như trên (70b);
- PCT/KT;
- Lưu: VT, TP, Điện (03b).

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Nhật Vinh



