

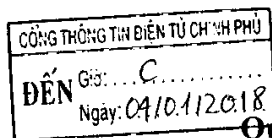
TĐĐT (CM)

CHÍNH PHỦ

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

Số: 151/2017/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 26 tháng 12 năm 2017



NGHỊ ĐỊNH

Quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công.

Chương I

PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Nghị định này quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21 tháng 6 năm 2017 về các nội dung sau:

a) Thẩm quyền, trình tự, thủ tục quyết định: Giao, mua sắm, thuê, xử lý tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị; sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết; sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư; mua sắm, thuê, phê duyệt phương án xử lý tài sản của dự án sử dụng vốn nhà nước;

b) Quản lý vận hành, chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công; sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư; khai thác, sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết; xử lý tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và quản lý, sử dụng số tiền thu được từ khai thác, xử lý tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị; xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

c) Quản lý, sử dụng tài sản công được Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

d) Khai thác kho số phục vụ quản lý nhà nước;

đ) Hệ thống thông tin về tài sản công và Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công;

e) Công cụ tài chính quản lý rủi ro đối với tài sản công.

2. Ngoài các quy định cụ thể tại Nghị định này, việc quản lý, sử dụng tài sản tại cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, cơ quan Việt Nam ở nước ngoài được thực hiện theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và quy định riêng của Chính phủ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan nhà nước.
2. Đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân.
3. Đơn vị sự nghiệp công lập.
4. Cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam.
5. Tổ chức chính trị - xã hội; tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội.
6. Doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến quản lý, sử dụng tài sản công.

Chương II **CHẾ ĐỘ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG** **TẠI CƠ QUAN NHÀ NƯỚC**

Mục 1 **MUA SẮM, THUÊ TÀI SẢN PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG** **CỦA CƠ QUAN NHÀ NƯỚC**

Điều 3. Mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của cơ quan nhà nước

1. 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.

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

a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương (sau đây gọi là Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương) quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của cơ quan nhà nước thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan trung ương;

b) Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định hoặc phân cấp 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.

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

Hồ sơ đề nghị mua sắm tài sản gồm:

- a) Văn bản đề nghị của cơ quan nhà nước có nhu cầu mua sắm tài sản: 01 bản chính;
- b) Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;
- c) Danh mục tài sản đề nghị mua sắm (chủng loại, số lượng, giá dự toán, nguồn kinh phí): 01 bản chính;
- d) Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị mua sắm tài sản (nếu có): 01 bản sao.

4. 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 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.

5. Việc bố trí dự toán ngân sách nhà nước và tổ chức thực hiện mua sắm 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. Việc tổ chức thực hiện mua sắm tài sản theo phương thức tập trung được thực hiện theo quy định tại Chương VI Nghị định này.

Điều 4. Thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan nhà nước

1. Thẩm quyền quyết định thuê tài sản:

- a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan nhà nước thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan trung ương;

b) Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan nhà nước thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

2. 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 1 Điều này xem xét, quyết định.

Hồ sơ đề nghị thuê tài sản gồm:

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

3. 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 1 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. 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 thuê tài sản, sự phù hợp của đề nghị thuê tài sản với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công trước khi cơ quan, người có thẩm quyền quyết định trong trường hợp việc thuê 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 thuê tài sản gồm:

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

4. 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. Việc tổ chức thực hiện thuê tài sản theo phương thức tập trung được thực hiện theo quy định tại Chương VI Nghị định này.

Mục 2

KHOẢN KINH PHÍ SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG TẠI CƠ QUAN NHÀ NƯỚC

Điều 5. Nguyên tắc khoản kinh phí sử dụng tài sản công

1. Việc khoán kinh phí sử dụng tài sản công được áp dụng đối với cán bộ, công chức, đối tượng khác 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.

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

3. Việc khoán 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.

4. Không thực hiện khoán kinh phí sử dụng tài sản công trong trường hợp:

- a) Tài sản liên quan đến bí mật nhà nước;
- b) 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.

5. 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 khoán kinh phí sử dụng tài sản.

6. Nguồn kinh phí khoán được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của cơ quan nhà nước.

Điều 6. Khoán 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 vụ mà Nhà nước không có nhà ở công vụ để bố trí.

2. 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.

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định mức khoán cụ thể áp dụng đối với từng đối tượng khoán thuộc phạm vi quản lý 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 của cơ quan.

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