

Số: 2044/QĐ-VKS

Đắk Lắk, ngày 29 tháng 12 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công**  
**của Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Đắk Lắk**

**VIỆN TRƯỞNG VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK**

*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 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/07/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;*

*Căn cứ Nghị định số 03/2025/NĐ-CP ngày 01/01/2025 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công;*

*Căn cứ Nghị định số 155/2025/QĐ-TTg ngày 16/06/2025 của Thủ tướng 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 98/2025/NĐ-CP ngày 06/5/2025 của Chính phủ quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước để mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới hạng mục công trình trong các dự án đã đầu tư xây dựng và các nhiệm vụ cần thiết khác;*

*Căn cứ Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/06/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;*

*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 02/2023/QĐ-VKSTC ngày 10/01/2023 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân (VKSND) tối cao quy định về phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công trong ngành Kiểm sát nhân dân;*

*Căn cứ Quyết định số 216/QĐ – VKSTC ngày 15/12/2025 của Viện trưởng VKSND tối cao về việc phân cấp phê duyệt nhiệm vụ và dự toán kinh phí*

đối với nhiệm vụ mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản, trang trang thiết bị và nhiệm vụ sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới hạng mục công trình trong các dự án đã đầu tư xây dựng theo quy định tại Nghị định số 98/2025/NĐ-CP ngày 06/5/2025 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 440/QĐ-VKSND ngày 02/12/2025 của VKSND tối cao về việc ban hành quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị phục vụ công tác các chức danh và máy móc, thiết bị chuyên dùng của ngành kiểm sát nhân dân.

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng VKSND tỉnh Đắk Lắk,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Đắk Lắk.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2026.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ, Trưởng các phòng nghiệp vụ, công chức và người lao động thuộc cơ quan VKSND tỉnh Đắk Lắk, căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- VKSNDTC (Cục 3);
- KBNN tỉnh;
- Các Đ/c LĐV;
- Các phòng thuộc VKSND tỉnh;
- CVP;
- Lưu VT, KT.



**Phạm Trung Thuận**

Đắk Lắk, ngày 29 tháng 12 năm 2025

## QUY CHẾ

**Quản lý, sử dụng tài sản công của Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Đắk Lắk**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2044/QĐ-VKS ngày 29/12/2025  
của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Đắk Lắk)

### 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 Đắk Lắk.

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 Đắk Lắk (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 quản lý, sử dụng tài sản công 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;

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 Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị. Quyết định số 440/QĐ-VKSTC ngày 02/12/2025 của VKSND Tối cao quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị phục vụ công tác các chức danh và máy móc, thiết bị chuyên dùng của ngành kiểm sát nhân dân.

### 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 bổ nhiệm mới 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, đề nghị sửa chữa hoặc thay thế. Văn phòng có trách nhiệm kiểm tra, đề xuất với Viện trưởng 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 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 03 tỷ 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 03 tỷ đồng cho một gói mua sắm tài sản của đơn vị mình và đơn vị thuộc phạm vi quản lý;

- Viện trưởng VKSND khu vực 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 khu vực 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;

- Đối với thuê nhà lưu trú công vụ: Lãnh đạo Viện, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, công chức, người lao động thuộc VKSND tỉnh, đang sinh sống tại các địa phương thuộc diện sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh được bố trí cho thuê một trong hai loại hình nhà ở công vụ, bao gồm:

+ Căn hộ chung cư có diện tích sử dụng từ 45 m<sup>2</sup> đến dưới 60 m<sup>2</sup> được thiết kế không gian ở khép kín, có một hay nhiều không gian chức năng khác nhau như: Phòng khách, các phòng ngủ, phòng ăn, bếp, khu vệ sinh, ban công hoặc lô gia;

+ Căn nhà có diện tích sử dụng từ 48 m<sup>2</sup> đến dưới 60 m<sup>2</sup> được xây dựng theo kiểu nhà 01 tầng có nhiều căn nhà sát nhau, từng căn nhà có công trình phụ khép kín.

Định mức kinh phí tối đa trang thiết bị nội thất cho nhà ở công vụ quy định tại khoản 1 Điều này là 120 triệu đồng.

- 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 khu vực 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 186/2025/NĐ-CP ngày 01-07-2025 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 khu vực 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 Khoản 3 Điều 14 Quy chế này.

## 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.

3. Trình tự, thủ tục điều chuyển:

3.1. 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 theo Mẫu số 01/TSC-XLTS ban hành kèm theo Nghị định 186/2025/NĐ-CP của Chính phủ: 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.

3.2. Trong thời hạn 20 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.

3.3. 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 02/TSC-BBGH ban hành kèm theo Nghị định 186/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

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 quy định hiện hành;

3.4. 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.

3.5. Các quy định khác được quy định cụ thể tại điều 21 của Nghị định 186/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

### **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 KSND: Thực hiện theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và Nghị định số 186/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

b) Viện trưởng VKSND tối cao quyết định bán tài sản công của ngành KSND 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 Tài chính (Cục 3).

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 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 Khoản 2, Điều này xem xét, quyết định.

Hồ sơ đề nghị bán tài sản công gồm:

- Văn bản đề nghị xử lý của cơ quan có tài sản công theo Mẫu số 01/TSC-XLTS ban hành kèm theo Nghị định 186/2025/NĐ-CP của Chính phủ: 01 bản chính.

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

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

b) Trong thời hạn 20 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:

- Cơ quan có tài sản bán.

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

- Phương thức bán tài sản (trường hợp đã xác định được phương thức bán đấu giá/niêm yết giá/chỉ định thì ghi trực tiếp vào Quyết định, trường hợp chưa xác định được phương thức bán thì giao cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quyết định hình thức cụ thể căn cứ vào quy định tại khoản 1 Điều 24, khoản 1 Điều 26 và khoản 1 Điều 27 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP của Chính phủ);

- Cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản công.

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

- Thời hạn hiệu lực của Quyết định (tối đa là 06 tháng, kể từ ngày ban hành Quyết định).

c) Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định bán tài sản công quyết định giao cơ quan có tài sản công hoặc 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 chịu trách nhiệm tổ chức bán tài sản công.

d) Căn cứ Quyết định bán tài sản công của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan 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 tài sản theo quy định tại các Điều 24, 25, 26 và 27 Nghị định 186/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

đ) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc bán tài sản, cơ quan có tài sản bán hạch toán giảm tài sản; báo cáo kê khai biến động tài sản công theo quy định 186/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

#### **4. Bán tài sản công theo phương thức đấu giá**

4.1. Việc bán tài sản công phải thực hiện công khai theo phương thức đấu giá, trừ các trường hợp được bán theo phương thức niêm yết giá hoặc bán chỉ định quy định chi tiết tại khoản 4, khoản 5 Điều này.

##### **4.2. Xác định giá khởi điểm:**

a) Người đứng đầu cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 2 Điều này quyết định giá khởi điểm của tài sản bán đấu giá.

b) Người đứng đầu cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 2 Điều này được thành lập hội đồng thẩm định giá theo quy định của pháp luật về giá hoặc thuê doanh nghiệp thẩm định giá thực hiện thẩm định

giá để làm cơ sở quyết định giá khởi điểm. Việc lựa chọn doanh nghiệp thẩm định giá được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

Việc thẩm định giá của hội đồng thẩm định giá, doanh nghiệp thẩm định giá được thực hiện theo pháp luật về giá, bảo đảm giá xác định phù hợp với giá thị trường của tài sản cùng loại hoặc tài sản có tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng, xuất xứ tương đương tại thời điểm xác định giá (nếu có). Hội đồng thẩm định giá có trách nhiệm cung cấp thông báo kết quả thẩm định giá, doanh nghiệp thẩm định giá có trách nhiệm cung cấp chứng thư thẩm định giá cho người đứng đầu cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản theo quy định của pháp luật về giá.

c) Giá tài sản được xác định tại khoản này không bao gồm thuế giá trị gia tăng (VAT).

4.3. Những người không được tham gia đấu giá tài sản công thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu giá tài sản.

4.4. Cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản quy định tại khoản 2 Điều này thuê tổ chức hành nghề đấu giá tài sản để tổ chức đấu giá; việc lựa chọn tổ chức hành nghề đấu giá tài sản thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu giá tài sản và pháp luật có liên quan. Trường hợp không thuê được tổ chức hành nghề đấu giá tài sản (đã gửi thông báo lựa chọn tổ chức hành nghề đấu giá tài sản tối thiểu 02 lần nhưng không có tổ chức nào đăng ký tham gia hoặc có tổ chức đăng ký tham gia nhưng không đáp ứng yêu cầu) thì thành lập Hội đồng đấu giá tài sản để đấu giá; việc thành lập và hoạt động của Hội đồng đấu giá tài sản được thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu giá tài sản.

4.5. Trình tự, thủ tục đấu giá tài sản công thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu giá tài sản. Cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản thực hiện giám sát quá trình tổ chức thực hiện việc đấu giá và các quyền, nghĩa vụ khác của người có tài sản đấu giá theo quy định của pháp luật về đấu giá tài sản.

4.6. Giá bán tài sản công theo hình thức đấu giá là giá trúng đấu giá. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả đấu giá tài sản do tổ chức hành nghề đấu giá tài sản hoặc Hội đồng đấu giá tài sản chuyên, cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản thực hiện ký Hợp đồng mua bán tài sản với người trúng đấu giá. Hợp đồng mua bán tài sản đấu giá được thực hiện theo quy định của pháp luật về dân sự.

4.7. Việc thanh toán tiền mua tài sản được thực hiện như sau:

a) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ký Hợp đồng mua bán tài sản, người mua tài sản có trách nhiệm thanh toán tiền mua tài sản cho cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản.

b) Trường hợp quá thời hạn quy định tại điểm a khoản này mà người mua tài sản chưa thanh toán đủ số tiền mua tài sản thì cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản thực hiện hủy bỏ Hợp đồng đã ký kết và người mua tài sản phải bồi thường số tiền tương ứng với khoản tiền đặt cọc. Cơ quan được giao nhiệm

vụ tổ chức bán tài sản được bán cho người đã trả giá liền kề tại cuộc đấu giá nếu giá liền kề đó cộng với khoản tiền đặt trước ít nhất bằng giá trúng đấu giá và người đã trả giá liền kề chấp nhận mua tài sản. Trường hợp giá liền kề cộng với khoản tiền đặt trước nhỏ hơn giá trúng đấu giá hoặc người trả giá liền kề không chấp nhận mua tài sản thì cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản thực hiện xử lý theo quy định tại Điều 25 Nghị định 186/2025/NĐ-CP của Chính phủ. Thời hạn nộp tiền cụ thể và quy định về việc hủy bỏ hợp đồng phải được ghi rõ tại Quy chế bán đấu giá, Hợp đồng mua bán tài sản.

4.8. Cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản có trách nhiệm xuất hóa đơn bán tài sản công cho người mua theo quy định. Việc giao tài sản cho người mua được thực hiện tại nơi có tài sản sau khi người mua đã hoàn thành việc thanh toán.

### **5. Bán tài sản công theo phương thức niêm yết giá**

a) Bán tài sản công công khai theo phương thức niêm yết giá được áp dụng đối với tài sản công có nguyên giá theo sổ kế toán dưới 250 triệu đồng/01 đối tượng tài sản ghi sổ kế toán (sau đây gọi là 01 đơn vị tài sản) và giá trị đánh giá lại từ 10 triệu đồng đến dưới 50 triệu đồng/01 đơn vị tài sản. Trường hợp tài sản công chưa được theo dõi nguyên giá trên sổ kế toán thì việc bán tài sản công theo phương thức niêm yết giá được áp dụng đối với tài sản công có giá trị đánh giá lại từ 10 triệu đồng đến dưới 50 triệu đồng/01 đơn vị tài sản. Trường hợp tài sản quy định tại khoản này được bán cùng với tài sản phải bán theo phương thức đấu giá thì áp dụng phương thức đấu giá. Phương thức niêm yết giá không được áp dụng trong trường hợp bán xe ô tô (trừ trường hợp bán vật tư, vật liệu thu hồi được từ việc thanh lý xe ô tô).

b) Giá bán niêm yết tài sản công là giá trị đánh giá lại. Việc đánh giá lại giá trị tài sản công được thực hiện theo quy định về việc xác định giá trị tài sản quy định tại khoản 2 Điều này.

c) Những người sau đây không được tham gia mua tài sản công theo phương thức niêm yết giá:

- Người không có năng lực hành vi dân sự, người bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi hoặc người tại thời điểm đăng ký mua tài sản không nhận thức, làm chủ được hành vi của mình.

- Người có thẩm quyền quyết định bán tài sản; người trực tiếp giám định, đánh giá lại giá trị tài sản.

- Cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh ruột, chị ruột, em ruột của người quy định tại điểm b khoản này.

d) Trình tự, thủ tục bán tài sản công theo hình thức niêm yết giá:

- Cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản thực hiện niêm yết giá bán tài sản tại trụ sở làm việc của cơ quan; đồng thời, đăng tải thông tin về tài sản trên Trang thông tin điện tử về tài sản công. Thời hạn niêm yết và thông báo giá là 05 ngày làm việc, kể từ ngày bắt đầu niêm yết giá.

- Người có nhu cầu mua tài sản nộp Phiếu đăng ký mua tài sản trong thời hạn niêm yết và có thể đăng ký với cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản để xem tài sản trước khi quyết định đăng ký mua tài sản.

- Hết thời hạn niêm yết và thông báo giá, trường hợp có nhiều người cùng đăng ký mua tài sản thì cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản thực hiện bốc thăm để xác định người được quyền mua tài sản; việc bốc thăm phải được thực hiện công khai, có sự chứng kiến của người đăng ký mua tài sản; trường hợp chỉ có một người đăng ký mua tài sản thì người đó là người được quyền mua tài sản. Việc xác định người được quyền mua tài sản được lập thành Biên bản.

- Giá mua tài sản là giá đã niêm yết và thông báo.

### **6. Bán tài sản công theo phương thức chỉ định.**

a) Bán tài sản công theo phương thức chỉ định được áp dụng đối với tài sản công có nguyên giá theo sổ kế toán dưới 250 triệu đồng/01 đơn vị tài sản và giá trị đánh giá lại dưới 10 triệu đồng/01 đơn vị tài sản; tài sản công không đủ tiêu chuẩn là tài sản cố định. Trường hợp tài sản công chưa được theo dõi nguyên giá trên sổ kế toán thì việc bán tài sản công theo phương thức chỉ định được áp dụng đối với tài sản công có giá trị đánh giá lại dưới 10 triệu đồng/01 đơn vị tài sản.

Phương thức chỉ định không được áp dụng trong trường hợp bán xe ô tô (trừ trường hợp bán vật tư, vật liệu thu hồi được từ việc thanh lý xe ô tô). Trường hợp tài sản quy định tại khoản này được bán cùng với tài sản phải bán theo phương thức đấu giá thì áp dụng phương thức đấu giá.

b) Việc xác định giá bán chỉ định thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều này.

c) Đối tượng quy định tại điểm c khoản 5 Điều này không được tham gia mua chỉ định tài sản công.

d) Sau khi có quyết định bán tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản thông báo công khai tại trụ sở cơ quan có tài sản bán và thực hiện bán cho người đầu tiên nộp văn bản đề nghị mua tài sản. Thời hạn thông báo công khai là 05 ngày làm việc, kể từ ngày bắt đầu thông báo.

e) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị mua tài sản của người đầu tiên, cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản thực hiện ký Hợp đồng mua bán tài sản với người mua.

Việc thanh toán tiền mua tài sản được thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 24 Nghị định này. Cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán tài sản có trách nhiệm xuất hóa đơn bán tài sản công cho người mua theo quy định. Việc giao tài sản cho người mua được thực hiện tại nơi có tài sản sau khi người mua đã hoàn thành việc thanh toán.

## 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 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 Điều 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 Tài chính) để theo dõi, quản lý.

d) Viện trưởng VKSND khu vực 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 hết hạn sử dụng (hết thời gian sử dụng để tính hao mòn tài sản theo quy định về chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc hết niên hạn, tần suất sử dụng theo quy định của pháp luật) mà cơ quan được giao quản lý, sử dụng tài sản có nhu cầu 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 kiến chi phí sửa chữa lớn hơn 30% nguyên giá trong trường hợp xác định được nguyên giá hoặc lớn hơn 30% giá trị đầu tư xây dựng, mua sắm mới tài sản cùng loại hoặc có tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng, xuất xứ tương đương tại thời điểm thanh lý trong trường hợp không xác định được nguyên giá), nhà làm việc hoặc tài sản khác gắn liền với đất phải phá dỡ theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan có tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản công, gửi cơ quan quản lý cấp trên xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều này xem xét, quyết định.

Hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản gồm:

- Văn bản đề nghị xử lý của cơ quan có tài sản công theo Mẫu số 01/TSC-XLTS ban hành kèm theo Nghị định 186/2025/NĐ-CP của Chính phủ: 01 bản chính.

- Văn bản đề nghị thanh lý tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên: 01 bản chính.

- Ý kiến bằng văn bản của cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc UBND cấp tỉnh, cấp xã hoặc văn bản thẩm định của đơn vị tư vấn có chức năng thẩm định 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 20 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 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 186/2025/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 186/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

e) Trường hợp phải phá dỡ, hủy bỏ tài sản để thực hiện dự án đầu tư theo dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt (tài sản phải phá dỡ, hủy bỏ thể hiện trên bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công hoặc trên hồ sơ dự án hoặc trên quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật hoặc trên quyết định phê duyệt dự án) để giải phóng mặt bằng khi Nhà nước thu hồi đất thì cơ quan có tài sản không phải thực hiện thủ tục báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản công theo quy định tại Điều này. Việc phá dỡ, hủy bỏ tài sản được thực hiện như sau:

- Phá dỡ, hủy bỏ tài sản để thực hiện dự án đầu tư theo dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt:

Cơ quan có tài sản là Chủ đầu tư thực hiện dự án thì trên cơ sở nội dung phá dỡ, hủy bỏ tài sản hoặc giải phóng mặt bằng đã được phê duyệt tại dự án, cơ quan có tài sản tổ chức thực hiện việc phá dỡ, hủy bỏ và xử lý vật tư, vật liệu thu hồi từ phá dỡ, hủy bỏ theo quy định tại khoản 5 Điều này và nội dung dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt.

Chi phí phá dỡ, hủy bỏ được tính vào chi phí thực hiện dự án; số tiền thu được từ việc xử lý vật tư, vật liệu thu hồi (nếu có) được quản lý, sử dụng theo dự án được phê duyệt (trong trường hợp dự án có quy định về việc quản lý số tiền thu được từ xử lý vật tư, vật liệu thu hồi) hoặc được nộp ngân sách nhà nước tại Kho bạc nhà nước nơi Chủ đầu tư thực hiện dự án mở tài khoản (trong trường hợp dự án không có quy định về việc quản lý số tiền thu được từ xử lý vật tư, vật liệu thu hồi).

- Phá dỡ, hủy bỏ tài sản để giải phóng mặt bằng khi Nhà nước thu hồi đất: Cơ quan có tài sản có trách nhiệm bàn giao tài sản phải phá dỡ, hủy bỏ cho tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng; việc bàn giao được lập thành Biên bản theo Mẫu số 02/TSC-BBGN ban hành kèm theo Nghị định 186. Căn cứ Biên bản bàn giao tài sản, cơ quan có tài sản thực hiện hạch toán giảm tài sản theo quy định; tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng thực hiện việc bồi thường, hỗ trợ, giải phóng mặt bằng và xử lý tài sản theo quy định của pháp luật về đất đai.

### **5. Tổ chức thanh lý tài sản công theo hình thức phá dỡ, hủy bỏ**

a) Cơ quan có tài sản thanh lý tự thực hiện hoặc thuê tổ chức, cá nhân khác thực hiện việc phá dỡ, hủy bỏ tài sản, trừ trường hợp phá dỡ, hủy bỏ theo quy định tại điểm e khoản 4 Điều này.

b) Việc phá dỡ, hủy bỏ tài sản có thể được thực hiện theo các hình thức:

- Sử dụng biện pháp cơ học.

- Hủy đốt, hủy chôn, sử dụng hóa chất.
- Tháo gỡ cài đặt khỏi thiết bị (trong trường hợp tài sản phá dỡ, hủy bỏ là phần mềm ứng dụng).
- Hình thức khác.

c) Trường hợp thuê tổ chức, cá nhân khác thực hiện việc phá dỡ, hủy bỏ tài sản thì việc lựa chọn tổ chức, cá nhân thực hiện việc phá dỡ, hủy bỏ được thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu. Vật tư, vật liệu thu hồi từ việc phá dỡ, hủy bỏ được xử lý theo quy định tại Điều 13 Nghị định 186.

d) Trường hợp cơ quan có tài sản thanh lý tự thực hiện phá dỡ, hủy bỏ tài sản, người đứng đầu cơ quan có tài sản thanh lý quyết định thành lập Hội đồng thanh lý để thực hiện phá dỡ, hủy bỏ tài sản. Hội đồng thanh lý do lãnh đạo cơ quan có tài sản thanh lý làm Chủ tịch Hội đồng, các thành viên là đại diện bộ phận kế toán, đại diện bộ phận sử dụng tài sản và các thành viên khác (nếu cần). Việc phá dỡ, hủy bỏ được lập thành Biên bản. Vật tư, vật liệu thu hồi từ việc phá dỡ, hủy bỏ được xử lý theo quy định tại Điều 13 Nghị định 186.

### **6. Tổ chức thanh lý tài sản công theo hình thức bán**

a) Việc thanh lý tài sản công theo hình thức bán được thực hiện thông qua phương thức đấu giá theo quy định của pháp luật, trừ các trường hợp quy định tại điểm b, c khoản này.

b) Bán thanh lý tài sản công theo phương thức niêm yết giá được áp dụng đối với tài sản có nguyên giá theo sổ kế toán dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản và giá trị đánh giá lại từ 10 triệu đồng đến dưới 50 triệu đồng/01 đơn vị tài sản; trường hợp tài sản công chưa được theo dõi nguyên giá trên sổ kế toán thì việc thanh lý tài sản công theo phương thức bán niêm yết giá được áp dụng đối với tài sản công có giá trị đánh giá lại từ 10 triệu đồng đến dưới 50 triệu đồng/01 đơn vị tài sản. Không áp dụng phương thức bán niêm yết giá đối với xe ô tô (trừ trường hợp bán vật tư, vật liệu thu hồi được từ việc thanh lý xe ô tô).

Trường hợp tài sản quy định tại khoản này được bán cùng với tài sản phải bán thanh lý theo phương thức đấu giá thì được áp dụng phương thức đấu giá.

c) Bán thanh lý tài sản công theo phương thức chỉ định được áp dụng đối với tài sản có nguyên giá theo sổ kế toán dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản và giá trị đánh giá lại dưới 10 triệu đồng/01 đơn vị tài sản; tài sản công không đủ tiêu chuẩn là tài sản cố định. Trường hợp tài sản công chưa được theo dõi nguyên giá trên sổ kế toán thì việc bán thanh lý tài sản công theo phương thức chỉ định được áp dụng đối với tài sản công có giá trị đánh giá lại dưới 10 triệu đồng/01 đơn vị tài sản. Không áp dụng phương thức chỉ định đối với xe ô tô (trừ trường hợp bán vật tư, vật liệu thu hồi được từ việc thanh lý xe ô tô).

Trường hợp tài sản quy định tại điểm này được bán thanh lý cùng với tài sản phải bán thanh lý theo phương thức đấu giá thì được áp dụng phương thức đấu giá.

## **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 KSND 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 khu vực 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 của cơ quan có tài sản công theo Mẫu số 01/TSC-XLTS ban hành kèm theo Nghị định số 186/2025/NĐ-CP của Chính phủ: 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;

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

b) Trong thời hạn 20 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 (tên tài sản; số lượng; diện tích (đối với tài sản là đất, nhà); nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; 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. 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 xác định giá và thẩm định giá tài sản.
- d) Chi phí đi dòi, phá dỡ, hủy bỏ, tiêu hủy tài sản.
- đ) Các khoản thù lao và chi phí liên quan đến việc đấu giá tài sản.
- e) Chi phí niêm yết, thông báo công khai, cho xem tài sản, 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.

2. 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, điểm b

khoản 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.

3. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ tiền thu được từ xử lý tài sản, cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản có trách nhiệm chi trả các khoản chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản và nộp phần còn lại (nếu có) vào ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước tại Kho bạc nhà nước nơi cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản mở tài khoản. Riêng cơ quan nhà nước được áp dụng cơ chế tài chính riêng (thực hiện giao vốn, trích khấu hao tài sản) hoặc áp dụng, vận dụng theo cơ chế tài chính của doanh nghiệp thì việc nộp phần còn lại (nếu có) sau khi trừ đi các chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản vào ngân sách nhà nước được thực hiện theo quy định tại cơ chế tài chính hiện hành do cơ quan, người có thẩm quyền ban hành.

4. Trường hợp không phát sinh nguồn thu từ việc xử lý tài sản hoặc số tiền thu được từ xử lý tài sản không đủ bù đắp chi phí thì phần còn thiếu được chi từ dự toán ngân sách nhà nước giao (kể cả giao bổ sung) cho cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản hoặc từ nguồn kinh phí được phép sử dụng của cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản.

5. 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.

6. Trường hợp phải chi trả các khoản chi phí thuê ngoài khi xử lý tài sản theo quy định trước khi hoàn thành việc xử lý và thu được tiền từ xử lý tài sản thì cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý tài sản được ứng trước từ nguồn kinh phí được phép sử dụng của cơ quan để chi trả.

## 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 khoán bắt buộc.

c) 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.

d) Không thực hiện khoán 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 khoán kinh phí sử dụng tài sản.

đ) Nguồn kinh phí khoán 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 Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Ban vì sự tiến bộ của phụ nữ, Hội Cựu chiến binh,... 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 khu vực 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 tham mưu giúp Viện trưởng VKSND tỉnh 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 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 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 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, VKSND tỉnh Đắk Lắk 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 VKSND tỉnh Đắk Lắk;

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) Chủng 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) Chủng 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) VKSND tỉnh Đắk Lắk 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

2.1. 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.

2.2. 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 các Trưởng phòng trực thuộc tổ chức triển khai, phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

2. Công chức, người lao động VKSND tỉnh Đắk Lắk 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 Đắk Lắk xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp.

**Điều 36. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2026 và thay thế Quyết định số 1425/ QĐ-VKS ngày 21/8/2025 của VKSND tỉnh Đắk Lắk, ban hành kèm theo quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của VKSND tỉnh Đắk Lắk.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị, cá nhân phản ánh kịp thời về Văn phòng VKSND tỉnh Đắk Lắk để được giải đáp hoặc tổng hợp báo cáo Viện trưởng VKSND tỉnh xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung./. 

**Nơi nhận:**

- VKSNDTC (Cục 3); 
- KBNN tỉnh;
- Các Đ/c LĐV;
- Các phòng thuộc VKSND tỉnh;
- CVP;
- Lưu VT, KT.



**Phạm Trung Thuận**