

Số: /SGDĐT-KHTC

Hải Phòng, ngày tháng năm 2025

V/v hướng dẫn nguyên tắc xử lý tài sản trong quá trình sắp xếp, tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và các hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ trên địa bàn thành phố

Kính gửi:

- Các trường Trung học phổ thông;
- Trường Trung cấp Kỹ thuật - Nghiệp vụ Hải Phòng;
- Các đơn vị trực thuộc Sở.

Thực hiện Kế hoạch số 303/KH-UBND ngày 31/12/2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc phân công triển khai sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và các hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ trên địa bàn thành phố;

Căn cứ Văn bản số 23/STC-QLGCS ngày 05/03/2025 của Sở Tài chính về việc hướng dẫn nguyên tắc xử lý tài sản trong quá trình sắp xếp, tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và các hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ trên địa bàn thành phố.

Để đảm bảo việc xử lý tài sản công tại các đơn vị trên địa bàn thành phố được thực hiện đúng quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị như sau:

I. Nguyên tắc chung:

- Các đơn vị thuộc diện sắp xếp lập phương án bàn giao, tiếp nhận tài sản. Phương án bàn giao, tiếp nhận tài sản cần được thống nhất chung về nội dung, phương thức thực hiện để sau khi sắp xếp, mọi hoạt động của bộ máy tổ chức được thực hiện thông suốt, ổn định, hiệu quả.

- Các đơn vị thuộc diện sắp xếp, chịu trách nhiệm toàn diện đối với các vấn đề về tài sản được giao quản lý, sử dụng trước, trong và sau quá trình sắp xếp, tinh gọn.

II. Một số nội dung hướng dẫn xử lý tài sản:

1. Các đơn vị thuộc diện sắp xếp có trách nhiệm thực hiện kiểm kê, phân loại đối với tài sản thuộc quyền quản lý, sử dụng của đơn vị theo các nhóm:

(a) Tài sản của đơn vị (bao gồm cả tài sản đang sử dụng để cho thuê, liên doanh, liên kết khai thác);

(b) Tài sản phát hiện thừa/ thiếu qua kiểm kê;

(c) Tài sản không phải của đơn vị (tài sản nhận giữ hộ, tài sản mượn, tài sản thuê của tổ chức, cá nhân khác,...).

- Trên cơ sở kết quả kiểm kê, phân loại tài sản, các đơn vị thuộc diện sắp xếp có trách nhiệm:

(i) Xử lý tài sản phát hiện thừa thiếu qua kiểm kê (ghi nhận vào tài sản của đơn vị đối với tài sản phát hiện thừa; ghi giảm tài sản trên sổ kế toán và không tổng hợp vào tài sản của đơn vị đối với tài sản phát hiện thiếu);

(ii) Trả lại tài sản cho tổ chức, cá nhân khác đối với tài sản giữ hộ, mượn;

(iii) Chấm dứt việc thuê tài sản(nếu được sự thống nhất của bên cho thuê và việc chấm dứt thuê không làm ảnh hưởng tới hoạt động của đơn vị);

(iv) Bảo vệ, bảo quản tài sản của đơn vị tránh để mất, thất thoát tài sản.

Việc quản lý, xử lý đối với tài sản của đơn vị (bao gồm cả tài sản phát hiện thừa qua kiểm kê) và tài sản thuê của tổ chức, cá nhân khác mà không chấm dứt việc được thực hiện tương ứng với từng hình thức sắp xếp, tổ chức bộ máy.

2. Căn cứ mô hình sắp xếp tổ chức bộ máy chính thức đã được cấp có thẩm quyền quyết định, các đơn vị thuộc đối tượng sắp xếp tổ chức bộ máy có trách nhiệm bàn giao nguyên trạng tài sản cho đơn vị theo mô hình tổ chức bộ máy mới, bảo đảm sau khi sắp xếp mọi hoạt động của bộ máy nhà nước được thực hiện thông suốt, ổn định, hiệu quả. Trường hợp đơn vị theo mô hình tổ chức bộ máy mới không có nhu cầu tiếp nhận tài sản thì bàn giao tài sản cho cơ quan cấp quản lý cấp trên trực tiếp hoặc cơ quan được Ủy ban nhân dân thành phố giao nhiệm vụ tiếp nhận, xử lý tài sản khi sắp xếp tổ chức, bộ máy.

3. Khi bàn giao, tiếp nhận tài sản giữa các đơn vị phải lập biên bản bàn giao, tiếp nhận giữa các bên theo Mẫu biên bản bàn giao, tiếp nhận tài sản ban hành theo Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ(Mẫu số 01/TSC-BBGN); tuyệt đối không để xảy ra tình trạng thất thoát tài sản khi thực hiện sắp xếp.

III. Hướng dẫn một số trường hợp cụ thể:

1. Đối với đơn vị sáp nhập, hợp nhất các đơn vị:

- Đơn vị nhận sáp nhập, đơn vị hình thành sau khi hợp nhất được kế thừa quyền quản lý, sử dụng tài sản của đơn vị bị sáp nhập, hợp nhất (bao gồm cả quyền và nghĩa vụ theo Hợp đồng thuê tài sản, cho thuê, liên doanh, liên kết, khai thác tài sản (nếu có)).

- Sau khi hoàn thành việc sáp nhập, hợp nhất, đơn vị nhận sáp nhập, đơn vị hình thành sau sáp nhập có trách nhiệm:

+ Bố trí tài sản theo tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công; thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả;

+ Xác định tài sản dôi dư (không còn nhu cầu sử dụng theo cơ cấu tổ chức bộ máy mới) hoặc thuộc trường hợp phải xử lý theo quy định pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công để lập hồ sơ xử lý, báo cáo cơ quan , người có thẩm quyền xem xét, quyết định xử lý theo quy định; không để tình trạng bỏ trống, không sử dụng, sử dụng sai mục đích, sử dụng kém hiệu quả gây lãng phí, thất thoát.

2. Đối với đơn vị thay đổi cơ quan quản lý cấp trên:

Các đơn vị đang quản lý, sử dụng tài sản lập hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản, trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định tại Điều 20,21 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ (sửa đổi bổ sung tại khoản 12, 13 Nghị định 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 và khoản 8,9 Điều 1 Nghị định số 50/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ.

3. Đối với đơn vị kết thúc hoạt động và chuyển chức năng, nhiệm vụ sang cho đơn vị khác:

- Đơn vị tiếp nhận nhiệm vụ được kế thừa quyền quản lý, sử dụng tài sản của đơn vị kết thúc hoạt động (bao gồm cả quyền và nghĩa vụ theo hợp đồng thuê tài sản, cho thuê, liên doanh, liên kết, khai thác tài sản (nếu có)).

- Trường hợp đơn vị tiếp nhận nhiệm vụ không có nhu cầu tiếp nhận tài sản, đơn vị bàn giao tài sản cho cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp hoặc cơ quan được Ủy ban nhân dân thành phố giao nhiệm vụ tiếp nhận, xử lý tài sản khi sắp xếp tổ chức, bộ máy.

Trong quá trình thực hiện, trường hợp có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị gửi Văn bản về Sở Giáo dục và Đào tạo để được hướng dẫn, giải quyết theo thẩm quyền./.

(Gửi kèm Văn bản số 23/STC-QLGCS ngày 05/03/2025 của Sở Tài chính)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, KHTC.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phạm Quốc Hiệu