

Số: 137 /QĐ-MNTA

Giang Biên, ngày 07 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế phòng chống tham nhũng
năm học 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TRÀNG AN

Căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/07/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng chống, chống tham nhũng;

Căn cứ Nghị định 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định 130/2020/NĐ-cp ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGD&ĐT ngày 19/5/2020 của Bộ GD&ĐT Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị viên chức năm học 2024-2025 ngày 05 tháng 10 năm 2024 của trường Mầm non Tràng An;

Căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn của hiệu trưởng được quy định tại Điều lệ trường Mầm non Tràng An;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phòng chống tham nhũng năm học 2024-2025 của trường MN Tràng An gồm 6 chương, 19 điều.

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

Điều 3. Cán bộ, viên chức, người lao động, phụ huynh học sinh trường Mầm non Tràng An chịu trách nhiệm thực hiện quyết định này./.

Nơi nhận:

- CBGVNV: để thực hiện;
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG

Đặng Thị Hương

QUY CHẾ

Phòng chống tham nhũng năm học 2024-2025

(Kèm theo quyết định số 137/QĐ-MNTA ngày 07 tháng 10 năm 2024
của trường Mầm non Trảng An)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định và hệ thống một số quy định về các hành vi tham nhũng; các biện pháp phòng, chống tham nhũng; trách nhiệm của nhà trường, hiệu trưởng, viên chức trong công tác phòng, chống tham nhũng; xử lý kỷ luật khi xảy ra tham nhũng; chế độ thông tin, báo cáo; khen thưởng, kỷ luật.

Đối tượng áp dụng của Quy chế này là Cán bộ, giáo viên, nhân viên của Trường Mầm non Trảng An.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Một số từ ngữ trong Quy chế này được hiểu như sau:

1. Tham nhũng là hành vi của người có chức vụ, quyền hạn đã lợi dụng chức vụ, quyền hạn đó vì vụ lợi.
2. Tham ô tài sản là hành vi lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình chiếm đoạt tài sản mà mình có trách nhiệm quản lý.
3. Nhận hối lộ là hành vi lợi dụng chức vụ, quyền hạn, trực tiếp hoặc qua trung gian đã nhận hoặc sẽ nhận tiền, tài sản hoặc lợi ích vật chất khác dưới bất kỳ hình thức nào, để làm hoặc không làm một việc vì lợi ích hoặc theo yêu cầu của người đưa hối lộ.
4. Lạm dụng chức vụ, quyền hạn chiếm đoạt tài sản là hành vi lạm dụng chức vụ, quyền hạn chiếm đoạt tài sản của người khác.
5. Vụ lợi là lợi ích vật chất, tinh thần mà người có chức vụ, quyền hạn đạt được hoặc có thể đạt được thông qua hành vi tham nhũng.
6. Nhũng nhiễu là hành vi cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ.
7. Tài sản tham nhũng là tài sản có được từ hành vi tham nhũng, tài sản có nguồn gốc từ hành vi tham nhũng.

Điều 3. Nguyên tắc xử lý

1. Mọi hành vi tham nhũng trong nhà trường phải được phát hiện, ngăn chặn và xử lý kịp thời, nghiêm minh.
2. Người có hành vi tham nhũng ở bất kỳ cương vị, chức vụ nào phải bị xử lý theo quy định của pháp luật.
3. Tài sản tham nhũng phải được thu hồi, tịch thu; người có hành vi tham nhũng gây thiệt hại thì phải bồi thường, bồi hoàn theo quy định của pháp luật.
4. Việc xử lý tham nhũng phải được thực hiện công khai theo quy định

của pháp luật.

Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Các hành vi quy định tại Điều 5 của Quy chế này.
2. Đe dọa, trả thù, trù dập người phát hiện, báo cáo, tố giác, tố cáo, cung cấp thông tin về hành vi tham nhũng.
3. Lợi dụng việc tố cáo tham nhũng để vu cáo, vu khống cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân khác.

Điều 5. Các hành vi tham nhũng

Theo quy định của pháp luật hiện hành, các hành vi tham nhũng bao gồm:

1. Tham ô tài sản.
2. Nhận hối lộ.
3. Lạm dụng chức vụ, quyền hạn chiếm đoạt tài sản.
4. Lợi dụng chức vụ, quyền hạn trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ vì vụ lợi.
5. Lạm quyền trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ vì vụ lợi.
6. Lợi dụng chức vụ, quyền hạn gây ảnh hưởng với người khác để trục lợi.
7. Giả mạo trong công tác vì vụ lợi.
8. Đưa hối lộ, môi giới hối lộ được thực hiện bởi người có chức vụ, quyền hạn để giải quyết công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc địa phương vì vụ lợi

Chương II

CÁC BIỆN PHÁP PHÒNG, CHỐNG THAM NHƯNG

Điều 6. Tuyên truyền, giáo dục, pháp luật về phòng, chống tham nhũng

Hiệu trưởng phải thường xuyên cập nhật và tổ chức học tập, quán triệt các qui định mới về Phòng chống tham nhũng, thông báo tình hình, kết quả phòng, chống tham nhũng của trường, của ngành trong thời gian qua để toàn thể công chức, viên chức được biết. Trong các cuộc họp hội đồng, Hiệu trưởng thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở cán bộ, giáo viên, nhân viên chấp hành nghiêm chỉnh Luật Phòng, chống tham nhũng và các quy định về phòng, chống tham nhũng.

Điều 7. Thực hiện công khai, minh bạch, phòng chống tham nhũng trong giải quyết các công việc của cơ quan, đơn vị

1. Nguyên tắc công khai, minh bạch

Chính sách, pháp luật và việc tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật phải được công khai, minh bạch, bảo đảm công bằng, dân chủ.

2. Nội dung công khai

Nội dung phải công khai bao gồm:

- Công khai, minh bạch trong mua sắm công.
- Công khai, minh bạch về tài chính và ngân sách nhà nước.
- Công khai, minh bạch việc quản lý, sử dụng các khoản hỗ trợ, viện trợ.
- Công khai, minh bạch trong lĩnh vực đào tạo.
- Công khai minh bạch trong chất lượng đội ngũ và công tác quy hoạch.
- Công khai, minh bạch trong hoạt động kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.
- Công khai, minh bạch trong hoạt động giải quyết các công việc của nhà trường, cá nhân.

3. Hình thức công khai

Hình thức công khai bao gồm:

- Công bố tại cuộc họp của trường.
- Công khai tại Hội nghị viên chức đầu năm.
- Niêm yết tại bảng tin của trường.
- Thông báo bằng văn bản đến cá nhân có liên quan.
- Đưa lên trang thông tin điện tử, hộp thư chung của trường.
- Cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân theo qui định của pháp luật.

4. Công khai, minh bạch, phòng chống tham nhũng trong hoạt động giải quyết khiếu nại, tố cáo.

4.1. Yêu cầu

4.1.1. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền của trường phải bảo đảm khách quan, công khai, dân chủ và kịp thời; thực hiện đúng thẩm quyền, đúng trình tự, thủ tục và thời hạn theo quy định pháp luật và quy trình.

4.1.2. Hiệu trưởng khi nhận được tố cáo hành vi tham nhũng phải xem xét và xử lý theo thẩm quyền; giữ bí mật họ, tên, địa chỉ, bút tích và các thông tin khác của người tố cáo; áp dụng kịp thời các biện pháp cần thiết để bảo vệ người tố cá.

4.1.3. Việc tiến hành xác minh giải quyết khiếu nại, tố cáo phải bảo đảm đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục, kịp thời, thận trọng, chính xác, khách quan, trung thực; báo cáo kết quả xác minh phải được công khai, dân chủ.

4.1.4. Kết luận, kiến nghị giải quyết khiếu nại, tố cáo phải đúng nội dung, đúng đối tượng, có căn cứ pháp luật và khả thi; bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

4.2. Công khai, minh bạch, phòng chống tham nhũng trong giải quyết khiếu nại

4.2.1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, người có thẩm quyền giải quyết

khiếu nại phải thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại, trường hợp không thụ lý giải quyết thì phải nêu rõ lý do.

4.2.2. Việc tổ chức đối thoại với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan phải được tiến hành công khai, dân chủ.

4.3. Công khai, minh bạch, phòng chống tham nhũng trong giải quyết tố cáo

4.3.1. Người giải quyết tố cáo phải gửi kết luận nội dung tố cáo cho người bị tố cáo chuyển đơn tố cáo và các cơ quan khác theo quy định.

4.3.2. Việc công khai kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo phải bảo đảm không tiết lộ thông tin về người tố cáo và những nội dung thuộc bí mật nhà nước.

Điều 8. Xây dựng và thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn

Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, nhà trường có trách nhiệm xây dựng hoặc phối hợp với công đoàn cơ sở có thẩm quyền, xây dựng, ban hành và công khai các chế độ, định mức, tiêu chuẩn áp dụng trong toàn trường.

Điều 9. Thực hiện kê khai tài sản và thu nhập cá nhân

Thực hiện kê khai tài sản thu nhập theo quy định của Ủy ban nhân dân quận Long Biên.

Điều 10. Thực hiện Quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp

Triển khai thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy định về quy tắc ứng xử, những quy định về việc công chức, viên chức không được làm.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TRONG CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG

Điều 11. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Gương mẫu, liêm khiết; định kỳ kiểm điểm việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ và trách nhiệm của mình trong việc phòng ngừa, phát hiện hành vi tham nhũng, xử lý người có hành vi tham nhũng.

2. Chịu trách nhiệm khi để xảy ra hành vi tham nhũng trong nhà trường.

Điều 12. Trách nhiệm của Cán bộ, viên chức

1. Thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy định của pháp luật.

2. Gương mẫu, liêm khiết; chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp; và các quy định khác có liên quan.

3. Khi phát hiện có dấu hiệu tham nhũng trong nhà trường, viên chức phải báo cáo ngay với Hiệu trưởng; trường hợp Hiệu trưởng có liên quan đến dấu hiệu tham nhũng đó thì báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp.

Chương IV

XỬ LÝ KỶ LUẬT KHI XẢY RA THAM NHŨNG

Việc xử lý kỷ luật quy định tại Quy chế này được áp dụng đối với trường hợp công chức, viên chức vi phạm các quy định về phòng, chống tham nhũng trong phạm vi bị xử lý kỷ luật hành chính.

Điều 13. Trách nhiệm trực tiếp của người đứng đầu

Người đứng đầu phải chịu trách nhiệm trực tiếp đối với hành vi tham nhũng của người do mình trực tiếp quản lý, giao nhiệm vụ hoặc xảy ra trong lĩnh vực công tác.

Điều 14. Hình thức kỷ luật

Hiệu trưởng nếu để xảy ra vụ, việc tham nhũng trong cơ quan, đơn vị do mình quản lý, phụ trách thì tùy theo tính chất, mức độ của vụ, việc sẽ xử lý kỷ luật bằng một trong những hình thức sau:

- Khiển trách.
- Cảnh cáo.
- Cách chức.

Điều 15. Áp dụng hình thức kỷ luật

1. Áp dụng hình thức khiển trách

Hình thức khiển trách được áp dụng trong trường hợp người đứng đầu để xảy ra vụ, việc tham nhũng nghiêm trọng hoặc nhiều vụ, việc tham nhũng ít nghiêm trọng trong cơ quan, đơn vị do mình quản lý, phụ trách.

2. Áp dụng hình thức cảnh cáo

Hình thức cảnh cáo được áp dụng trong trường hợp người đứng đầu để xảy ra vụ, việc tham nhũng rất nghiêm trọng hoặc nhiều vụ, việc tham nhũng nghiêm trọng trong cơ quan, đơn vị do mình quản lý, phụ trách.

3. Áp dụng hình thức cách chức

Hình thức cách chức được áp dụng trong trường hợp người đứng đầu để xảy ra vụ, việc tham nhũng đặc biệt nghiêm trọng hoặc nhiều vụ, việc tham nhũng rất nghiêm trọng trong cơ quan, đơn vị do mình quản lý, phụ trách.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 16. Khen thưởng

Cá nhân khác có thành tích trong công tác phòng, chống tham nhũng của trường thì được khen thưởng.

Điều 17. Kỷ luật

Viên chức có các hành vi vi phạm các quy định của pháp luật, của về phòng, chống tham nhũng thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Tổ chức thực hiện

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức, triển khai thực hiện Quy chế này.

Điều 19. Báo cáo thực hiện

Trong quá trình thực hiện Quy chế nếu có vướng mắc, Cán bộ, Giáo viên, Nhân viên báo cáo Hiệu trưởng đề nghị nghiên cứu bổ sung, sửa đổi./.