

BỘ TÀI CHÍNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 3163/BTC - PC

V/v xin ý kiến dự thảo Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật THTK,CLP

Hà Nội, ngày 14 tháng 03 năm 2014

UBND TỈNH NINH THUẬN	
VĂN PHÒNG	
Số đơn: 693	
Ngày đơn: 10/3/2014	
Chuyên: Chỉnh T.H	
Quy hồ sơ số:	

Kính gửi: ... UBND tỉnh Ninh Thuận

HỎA TỐC

Ngày 26 tháng 11 năm 2013, tại kỳ họp thứ 6, Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII đã thông qua Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Ngày 10/1/2014, Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định số 67/QĐ-TTg về việc ban hành Danh mục và phân công các cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy định chi tiết thi hành các luật được Quốc hội khóa XIII thông qua tại kỳ họp thứ 6 và Pháp lệnh cảnh sát cơ động, trong đó, giao Bộ Tài chính chủ trì soạn thảo Nghị định quy định chi tiết hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

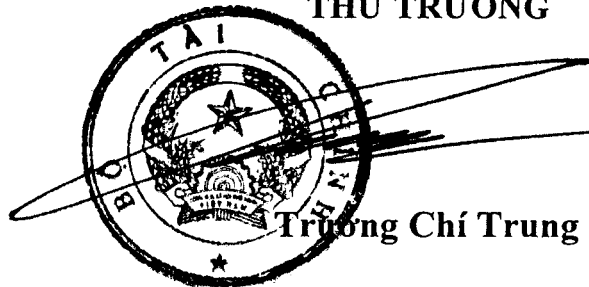
Thực hiện chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính đã nghiên cứu, xây dựng dự thảo Nghị định quy định chi tiết hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (xin gửi kèm theo).

Đề nghị Quý cơ quan có ý kiến đối với dự thảo Nghị định, gửi về Bộ Tài chính (Vụ Pháp chế) trước ngày 25/03/2014 và gửi bản mềm về hộp thư: doanthihuyen@mof.gov.vn (mọi chi tiết xin liên hệ về Bộ Tài chính, số điện thoại 04.22202828, số máy lẻ 6074).

Trân trọng cảm ơn. / *ny*

- Nơi nhận:
- Như trên;
 - Lưu: VT, Vụ PC.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Trương Chí Trung

Số: /2014/NĐ-CP

Hà Nội, ngày tháng năm 2014

NGHỊ ĐỊNH

Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 26 tháng 11 năm 2013;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí về công khai thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; xử lý thông tin phát hiện lãng phí và biện pháp bảo vệ người cung cấp thông tin lãng phí; Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; bồi thường thiệt hại trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; xác định và sử dụng nguồn tiền thưởng từ thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, vốn nhà nước, tài sản nhà nước, lao động, thời gian lao động trong khu vực nhà nước.
2. Cơ quan, tổ chức, hộ gia đình và cá nhân quản lý, khai thác và sử dụng tài nguyên.
3. Tổ chức, hộ gia đình và cá nhân khác.

Điều 3. Trách nhiệm phối hợp trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

1. Việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí phải được thực hiện trên cơ sở phối hợp chặt chẽ giữa các cấp, các ngành, các cơ quan, tổ chức trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ và người đứng đầu cơ quan, tổ chức khác ở Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm chỉ đạo và tổ chức việc phối hợp trong phạm vi lĩnh vực, địa bàn quản lý và phối hợp giữa các cấp, các ngành để bảo đảm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

3. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có trách nhiệm tổ chức và thực hiện việc phối hợp giữa các bộ phận trong cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bảo đảm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

CÔNG KHAI THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

Điều 4. Nội dung công khai

1. Các lĩnh vực, hoạt động phải thực hiện công khai theo quy định tại khoản 2 Điều 5 Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Trường hợp pháp luật có quy định bắt buộc về nội dung công khai đối với các lĩnh vực, hoạt động thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức có trách nhiệm tổ chức thực hiện công khai các nội dung đó.

2. Nội dung công khai phải được thuyết minh rõ, tránh có nhiều cách hiểu khác nhau và đảm bảo thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Quyền chất vấn và trách nhiệm giải trình về nội dung công khai

a) Tổ chức, cá nhân, cán bộ, công chức, viên chức có quyền phản ánh, kiến nghị, thắc mắc những nội dung chưa đúng, chưa chính xác về những lĩnh vực, hoạt động công khai đến người đứng đầu cơ quan, tổ chức.

b) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức có trách nhiệm giao một tổ chức, đơn vị làm đầu mối tiếp nhận và tổng hợp các phản ánh, kiến nghị, thắc mắc của các tổ chức, cá nhân, cán bộ, công chức, viên chức.

c) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức có trách nhiệm thực hiện giải trình rõ với người chất vấn về nội dung công khai bằng văn bản hoặc niêm yết tại trụ sở cơ quan, tổ chức. Nội dung giải trình phải nêu rõ tình hình triển khai và kết quả hoạt động của lĩnh vực có các phản ánh, kiến nghị, thắc mắc; những ưu điểm, khuyết điểm trong công tác quản lý và trách nhiệm của người đứng đầu, cá nhân được giao thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

Điều 5. Hình thức công khai

1. Hình thức công khai về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thực hiện như sau:

a) Trường hợp pháp luật có quy định bắt buộc về hình thức công khai đối với các lĩnh vực, hoạt động quy định tại khoản 2 Điều 5 Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thì hình thức công khai áp dụng theo quy định của pháp luật. Ngoài các hình thức công khai bắt buộc theo quy định của pháp luật, người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thể lựa chọn một hoặc một số hình thức công khai quy định tại khoản 3 Điều 5 Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để thực hiện công khai phù hợp với nội dung công khai, điều kiện thực tế của từng cơ quan, tổ chức.

b) Trường hợp pháp luật chưa có quy định bắt buộc về hình thức công khai đối với các lĩnh vực, hoạt động quy định tại khoản 2 Điều 5 Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thì người đứng cơ quan, tổ chức có trách nhiệm lựa chọn một hoặc một số hình thức công khai quy định tại khoản 3 Điều 5 Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Hình thức công khai Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kết quả xử lý thông tin phát hiện lãng phí; hành vi lãng phí và kết quả xử lý hành vi lãng phí thực hiện như sau:

a) Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ phải được đưa lên Cổng thông tin điện tử của Chính phủ, Cổng thông tin điện tử của Bộ Tài chính.

Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Bộ, cơ quan ngang Bộ, các địa phương, tổ chức, doanh nghiệp (sau đây gọi là cơ quan, tổ chức) phải đưa lên Trang thông tin điện tử và Cổng thông tin điện tử (nếu có) của cơ quan, tổ chức và niêm yết tại trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức đó.

b) Kết quả xử lý thông tin phát hiện lãng phí được công khai theo hình thức quy định tại Điều 8 Nghị định này.

c) Hành vi lãng phí và kết quả xử lý hành vi lãng phí phải được công khai theo các hình thức: thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; công bố tại cuộc họp của cơ quan, tổ chức; niêm yết tại trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức để xảy ra lãng phí.

3. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo việc áp dụng hình thức công khai và chịu trách nhiệm về hành vi vi phạm các quy định về áp dụng hình thức công khai theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Thời điểm công khai

1. Thời điểm công khai đối với các lĩnh vực quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, h khoản 2 Điều 5 Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

2. Thời điểm công khai Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kết quả xử lý thông tin phát hiện lãng phí; hành vi lãng phí và kết quả xử lý hành vi lãng phí được thực hiện như sau:

a) Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí phải được công khai chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ ngày Chương trình được ban hành;

b) Thời điểm công khai kết quả xử lý thông tin phát hiện lãng phí được thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định này;

c) Hành vi lãng phí và kết quả xử lý hành vi lãng phí phải được công khai chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định xử lý của cơ quan có thẩm quyền.

Mục 2

XỬ LÝ THÔNG TIN PHÁT HIỆN LÃNG PHÍ VÀ BIỆN PHÁP BẢO VỆ NGƯỜI CUNG CẤP THÔNG TIN LÃNG PHÍ

Điều 7. Trách nhiệm xử lý thông tin phát hiện lãng phí

1. Khi nhận được thông tin phát hiện lãng phí, người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi có phát hiện để xảy ra lãng phí có trách nhiệm chỉ đạo tổ chức, cá nhân có liên quan xác minh, kiểm tra, làm rõ thông tin:

a) Trường hợp có lãng phí xảy ra, phải kịp thời ngăn chặn, khắc phục, xử lý theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý; thông báo công khai kết quả xử lý; giải trình trước cơ quan chức năng và công luận về việc để xảy ra lãng phí;

b) Trường hợp thông tin phát hiện chưa có cơ sở hoặc không đúng sự thật phải kịp thời có thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc các phương tiện thông tin đại chúng đã phát hiện thông tin để đính chính.

c) Thời hạn xử lý thông tin phát hiện lãng phí không quá 06 tháng kể từ ngày nhận được thông tin phát hiện lãng phí.

2. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức có liên quan đến thông tin phát hiện lãng phí có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến vụ việc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền xử lý thông tin; tham gia ý kiến về các vấn đề có liên quan đến ngành, lĩnh vực mình quản lý khi được yêu cầu; thực hiện giải trình trước cơ quan chức năng và công luận nếu có liên quan đến việc để xảy ra lãng phí.

3. Cơ quan thanh tra, cơ quan có chức năng kiểm tra, kiểm toán nhà nước, người đứng đầu cơ quan cấp trên trực tiếp khi nhận được các thông tin phát hiện lãng phí, căn cứ chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo, tổ chức làm rõ, ngăn chặn và kịp thời xử lý theo thẩm quyền trong thời hạn quy định tại điểm c khoản 1 Điều này.

b) Kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được thông tin phát hiện lãng phí.

4. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức và cá nhân có trách nhiệm trong việc tiếp nhận, xử lý thông tin phát hiện lãng phí không thực hiện theo đúng quy định của Nghị định này hoặc cố ý xử lý trái pháp luật thì bị xử lý kỷ luật; trường hợp gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Công khai kết quả xử lý thông tin phát hiện lãng phí

1. Chậm nhất sau 02 ngày làm việc, kể từ khi có kết quả xử lý thông tin phát hiện lãng phí, người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi có phát hiện để xảy ra lãng phí có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến người có thông tin phát hiện lãng phí kết quả xử lý và thực hiện công khai kết quả xử lý theo một trong các hình thức sau:

a) Thông báo kết quả xử lý trên phương tiện thông tin đại chúng;

b) Thông báo trên Trang thông tin điện tử và Cổng thông tin điện tử (nếu có) của cơ quan, tổ chức nơi có phát hiện để xảy ra lãng phí.

c) Niêm yết tại trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức nơi có phát hiện để xảy ra lãng phí.

2. Việc thông báo kết quả xử lý trên các phương tiện thông tin đại chúng được thực hiện trên báo nói, báo hình, báo viết. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi có phát hiện để xảy ra lãng phí có trách nhiệm lựa chọn một trong các phương tiện thông tin đại chúng để thực hiện việc thông báo.

Số lần thông báo trên báo nói, báo hình ít nhất là 02 lần phát sóng liên tiếp; trên báo viết ít nhất 02 số phát hành liên tiếp.

3. Công khai kết quả xử lý trên Trang thông tin điện tử và Cổng thông tin điện tử (nếu có) của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi có phát hiện để xảy ra lãng phí trong thời hạn ít nhất là 15 ngày, kể từ ngày công khai.

4. Trường hợp công khai kết quả xử lý bằng hình thức niêm yết tại trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức nơi có phát hiện để xảy ra lãng phí, thời hạn niêm yết ít nhất là 15 ngày, kể từ ngày niêm yết.

Điều 9. Bảo vệ tính mạng, sức khỏe, tài sản của người cung cấp thông tin phát hiện lãng phí

1. Khi có căn cứ cho rằng việc cung cấp thông tin lãng phí có thể gây nguy hại đến tính mạng, sức khỏe của mình, ảnh hưởng đến công việc, xâm hại đến tài sản của mình, người cung cấp thông tin có quyền yêu cầu cơ quan công an nơi người cung cấp thông tin cư trú, làm việc, học tập hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân

khác có thẩm quyền áp dụng biện pháp bảo vệ. Yêu cầu bảo vệ của người cung cấp thông tin phải bằng văn bản. Trường hợp khẩn cấp, người cung cấp thông tin có thể yêu cầu trực tiếp bằng miệng hoặc thông qua các phương tiện thông tin khác, nhưng sau đó phải thể hiện ngay bằng văn bản.

2. Trong quá trình xử lý thông tin phát hiện lãng phí nếu có căn cứ cho thấy có nguy cơ gây thiệt hại về tính mạng, sức khỏe của người cung cấp thông tin, xâm hại đến tài sản của người cung cấp thông tin thì cơ quan công an nơi người cung cấp thông tin cư trú, làm việc, học tập hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có thẩm quyền áp dụng biện pháp bảo vệ và thông báo cho người cung cấp thông tin biết.

3. Trường hợp xác định hành vi xâm hại tính mạng, sức khỏe người cung cấp thông tin đang xảy ra hoặc có nguy cơ xảy ra ngay tức khắc, tùy theo tính chất, mức độ nguy hiểm của hành vi xâm hại, cơ quan công an nơi người cung cấp thông tin cư trú, làm việc, học tập áp dụng ngay các biện pháp bảo vệ sau:

a) Bố trí lực lượng, phương tiện, công cụ để bảo vệ an toàn cho người cung cấp thông tin tại nơi cần thiết;

b) Tạm thời di chuyển người cung cấp thông tin đến nơi an toàn.

4. Trường hợp xác định hành vi xâm hại tài sản của người cung cấp thông tin đang xảy ra hoặc có nguy cơ xảy ra ngay tức khắc, tùy theo tính chất, mức độ nguy hiểm của hành vi xâm hại, cơ quan công an nơi có tài sản hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có thẩm quyền thực hiện biện pháp bảo vệ.

Mục 3

CHƯƠNG TRÌNH THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

Điều 10. Nội dung Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

1. Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là cơ sở để tổ chức thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí gồm Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của các Bộ, ngành, địa phương, các cơ quan, tổ chức sử dụng ngân sách nhà nước. Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được xây dựng hàng năm và dài hạn 5 năm, gắn với các nhiệm vụ được giao hàng năm và từng thời kỳ.

2. Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hàng năm và dài hạn phải bao gồm các nội dung sau:

a) Nội dung nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm;

b) Mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể về tiết kiệm chống lãng phí;

c) Biện pháp bảo đảm thực hiện;

d) Kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện;

đ) Tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện.

3. Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hàng năm và dài hạn phải đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hàng năm và dài hạn của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ phải thể hiện rõ các nội dung, nhiệm vụ, giải pháp, mục tiêu, chỉ tiêu và tiêu chí đánh giá về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong các lĩnh vực quản lý nhà nước được phân công phụ trách và các nhiệm vụ được Chính phủ, Quốc hội giao trong thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội hàng năm và từng giai đoạn.

b) Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hàng năm và dài hạn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải thể hiện rõ các nội dung, nhiệm vụ, giải pháp, mục tiêu, chỉ tiêu và tiêu chí đánh giá về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trên địa bàn, trong phạm vi, trách nhiệm quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sản xuất, tiêu dùng của nhân dân ở địa phương, theo quy định của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

c) Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hàng năm và dài hạn của cơ quan, tổ chức có sử dụng ngân sách nhà nước, vốn, tài sản nhà nước, tài nguyên thiên nhiên, lao động trong khu vực nhà nước phải thể hiện rõ các nội dung, nhiệm vụ, giải pháp, mục tiêu, chỉ tiêu và tiêu chí đánh giá về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong phạm vi, phạm vi, lĩnh vực quản lý của mình.

Điều 11. Trách nhiệm xây dựng, ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

1. Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các Bộ quản lý chuyên ngành xây dựng, trình Thủ tướng Chính phủ ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tổng thể của Chính phủ, cụ thể như sau:

a) Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tổng thể hằng năm (dài hạn) của Chính phủ được xây dựng, ban hành trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hằng năm (dài hạn) được Quốc hội thông qua;

b) Ban hành theo hình thức Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

2. Bộ, cơ quan ở Trung ương, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương dựa trên các mục tiêu, yêu cầu tại Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tổng thể của Chính phủ để cụ thể hóa và ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Bộ, địa phương, cụ thể như sau:

a) Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Bộ, cơ quan ở trung ương, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương được ban hành chậm nhất là ngày 31/12 năm trước và gửi cho Bộ Tài chính để tổng hợp chung;

b) Ban hành theo hình thức Quyết định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ở trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

c) Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí phải đăng tải công khai thường xuyên trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan, tổ chức cho đến khi có Chương trình khác thay thế đề nhân dân, cơ quan cấp trên và các cơ quan chức năng giám sát việc thực hiện. Trường hợp cơ quan, tổ chức không có Cổng thông tin điện tử thì phải gửi văn bản để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan cấp trên có Cổng thông tin điện tử.

3. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức có sử dụng ngân sách nhà nước, vốn, tài sản nhà nước, tài nguyên thiên nhiên, lao động trong khu vực nhà nước có trách nhiệm xây dựng, ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong phạm vi, lĩnh vực được phân công phụ trách theo đúng quy định của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

4. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức không xây dựng hoặc không thực hiện đúng quy định tại khoản 2, 3 Điều này bị xử lý kỷ luật theo quy định tại Nghị định số 34/2011/NĐ-CP ngày 15/5/2011 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật đối với công chức.

Điều 12. Trách nhiệm tổ chức, thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan, tổ chức khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của cơ quan mình và Chương trình tổng thể thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, các cơ quan, tổ chức phải bám sát trọng tâm, trọng điểm; kịp thời phát hiện để bổ sung hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền bổ sung vào Chương trình các nội dung, biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để bảo đảm thực hiện có hiệu quả mục tiêu, chỉ tiêu đề ra.

3. Triển khai Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí phải gắn với việc kiểm tra, thanh tra, kiểm toán nội bộ các nội dung thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; đồng thời, bảo đảm quyền giám sát của các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

4. Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan, tổ chức khác ở Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách

nhiệm quy định cụ thể và hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra, thanh tra việc xây dựng và thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi mình quản lý; phải xử lý theo thẩm quyền đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức không thực hiện đúng quy định về xây dựng, ban hành, thực hiện đúng quy định về xây dựng, ban hành, thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và thực hiện công khai hành vi vi phạm và kết quả xử lý trên Cổng thông tin điện tử của Bộ, ngành, địa phương trong thời hạn ít nhất là 30 ngày.

5. Bộ Tài chính có trách nhiệm kiểm tra, thanh tra việc xây dựng và thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của các bộ, cơ quan ở Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các cơ quan, tổ chức có sử dụng ngân sách nhà nước; báo cáo Thủ tướng Chính phủ để xử lý theo thẩm quyền đối với Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan, tổ chức khác ở Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh không thực hiện đúng quy định về xây dựng, ban hành và thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Mục 4

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

Điều 13. Trách nhiệm báo cáo

1. Cơ quan, tổ chức cấp dưới có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí cho cơ quan, tổ chức cấp trên. Ủy ban nhân dân các cấp tổng hợp tình hình và kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, báo cáo Hội đồng nhân dân cùng cấp tại các kỳ họp Hội đồng nhân dân.

2. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan, tổ chức khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Các doanh nghiệp do nhà nước làm chủ sở hữu và doanh nghiệp có vốn nhà nước do Thủ tướng Chính phủ thành lập tổng hợp kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí từ các cơ quan, tổ chức trong phạm vi, lĩnh vực của Bộ, ngành, địa phương, doanh nghiệp quản lý, phụ trách gửi Bộ Tài chính để tổng hợp chung.

3. Bộ Tài chính tổng hợp kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của các Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan, tổ chức khác ở Trung ương và của các địa phương trình Chính phủ để báo cáo Quốc hội tại kỳ họp đầu năm sau.

Điều 14. Hình thức báo cáo

Báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được thực hiện bằng văn bản theo các hình thức sau:

1. Báo cáo định kỳ:

a) Báo cáo kết quả sơ bộ 6 tháng: số liệu báo cáo từ 01/01 đến 30/6 năm báo cáo;

b) Báo cáo kết quả cả năm: số liệu báo cáo từ 01/01 đến 31/12 hàng năm.

2. Báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ, Chính phủ; các ủy ban của Quốc hội, Quốc hội.

Điều 15. Nội dung báo cáo

1. Báo cáo định kỳ

a) Báo cáo của các cơ quan, tổ chức phải đánh giá tình hình, kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong các lĩnh vực quy định tại Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí do cơ quan, tổ chức được giao quản lý gắn với việc đánh giá kết quả thực hiện từng nội dung của Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đã ban hành và theo hướng dẫn bổ sung hàng năm của Bộ Tài chính để phù hợp với yêu cầu chỉ đạo, điều hành của Chính phủ.

b) Các Bộ quản lý nhà nước chuyên ngành trong các lĩnh vực quy định tại Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí phải tổng hợp báo cáo, đánh giá tình hình, kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trên phạm vi cả nước trong các lĩnh vực được phân công phụ trách, các chương trình mục tiêu quốc gia được phân công quản lý nhà nước

c) Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương báo cáo về tình hình, kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sản xuất, tiêu dùng của nhân dân trên địa bàn.

d) Các doanh nghiệp do nhà nước làm chủ sở hữu và doanh nghiệp có vốn nhà nước do Thủ tướng Chính phủ thành lập báo cáo đánh giá về việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng vốn, tài sản của nhà nước, đất đai, tài nguyên thiên nhiên được giao quản lý, khai thác, sử dụng.

2. Báo cáo đột xuất

Nội dung báo cáo phải thể hiện tình hình, kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo yêu cầu cụ thể của cấp có thẩm quyền yêu cầu báo cáo.

Điều 16. Thời hạn gửi báo cáo và đăng tải công khai

1. Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan, tổ chức khác ở Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định cụ thể thời hạn báo cáo đối với cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý.

2. Thời hạn gửi báo cáo định kỳ của bộ, cơ quan Trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương được quy định như sau:

a) Báo cáo kết quả sơ bộ 6 tháng gửi Bộ Tài chính trước ngày 15/7 năm báo cáo;

b) Báo cáo kết quả cả năm gửi Bộ Tài chính trước ngày 31/01 năm sau liền kề năm báo cáo và phải đăng tải công khai trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan, tổ chức ngay sau khi ban hành ít nhất là đến ngày 30/6 năm sau liền kề để nhân dân và cơ quan chức năng giám sát.

3. Báo cáo đột xuất: Thời hạn gửi báo cáo thực hiện theo yêu cầu cụ thể của cấp có thẩm quyền và phải đăng tải công khai ít nhất 30 ngày (trừ trường hợp nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật).

4. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp không gửi báo cáo hoặc không thực hiện theo đúng quy định tại khoản 2, 3 Điều này bị xử lý kỷ luật theo quy định tại Nghị định số 34/2011/NĐ-CP ngày 15/5/2011 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật đối với công chức.

Điều 17. Kiểm tra việc thực hiện chế độ báo cáo

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiểm tra việc thực hiện chế độ báo cáo đối với cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý; xử lý theo thẩm quyền đối với các trường hợp vi phạm và công khai theo quy định.

2. Bộ Tài chính kiểm tra việc thực hiện chế độ báo cáo đối với các bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; báo cáo Thủ tướng Chính phủ xử lý theo thẩm quyền các trường hợp vi phạm và công khai các trường hợp vi phạm quy định.

Mục 5

BỒI THƯỜNG THIẾT HẠI TRONG THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

Điều 18. Trách nhiệm thực hiện bồi thường trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

1. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong cơ quan, tổ chức sử dụng ngân sách nhà nước, có hành vi vi phạm, không thực hiện hoặc thực hiện không đúng các quy định tại các điều 27, 32, 45, 53 và 58 của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, để xảy ra lãng phí, gây thiệt hại phải có nghĩa vụ bồi thường thiệt hại theo quy định tại Nghị định này.

2. Đối với các tổ chức, cá nhân khác vi phạm quy định của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, gây thiệt hại phải bồi thường theo quy định của pháp luật về dân sự.

Điều 19. Nguyên tắc xử lý trách nhiệm bồi thường thiệt hại

1. Việc xem xét, xử lý trách nhiệm bồi thường phải căn cứ vào lỗi, tính chất của hành vi gây thiệt hại, mức độ thiệt hại thực tế gây ra để quyết định mức và phương thức bồi thường thiệt hại; bảo đảm khách quan, công bằng và công khai.

2. Bồi thường thiệt hại một phần hoặc toàn bộ theo quy định của pháp luật. Trường hợp hành vi lãng phí do một người thực hiện thì người đó phải chịu trách nhiệm bồi thường toàn bộ thiệt hại. Trường hợp hành vi lãng phí do từ hai người trở lên thực hiện thì những người đó phải cùng chịu trách nhiệm bồi thường.

3. Trách nhiệm bồi thường được xác định tương ứng với mức độ trách nhiệm và vi phạm của từng người; trường hợp không xác định được mức độ trách nhiệm và vi phạm của từng người thì trách nhiệm bồi thường được chia đều cho từng người.

4. Trường hợp ngay sau khi phát hiện có hành vi lãng phí phải bồi thường, người có nghĩa vụ bồi thường có đơn xin tự nguyện bồi thường, hoàn trả thiệt hại và được người có thẩm quyền ra quyết định về bồi thường thiệt hại đồng ý bằng văn bản về mức, phương thức và thời hạn bồi thường thì không phải thành lập Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường theo quy định tại Điều 22 của Nghị định này.

5. Bồi thường được thực hiện bằng đồng tiền Việt Nam.

Điều 20. Xác định số tiền bồi thường thiệt hại

1. Đối với những lĩnh vực đã có định mức, tiêu chuẩn, chế độ hoặc dự toán được duyệt, số tiền bồi thường thiệt hại được xác định căn cứ vào chênh lệch tính thành tiền giữa định mức, tiêu chuẩn, chế độ hoặc dự toán được duyệt với thực tế thực hiện và chi phí khắc phục hậu quả.

2. Đối với các trường hợp khác, số tiền bồi thường thiệt hại được xác định bằng thiệt hại thực tế do hành vi lãng phí gây ra và chi phí khắc phục hậu quả.

Điều 21. Thẩm quyền ra quyết định về bồi thường thiệt hại

1. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức sử dụng ngân sách nhà nước, tài sản nhà nước, lao động, thời gian lao động trong khu vực nhà nước nơi xảy ra lãng phí có thẩm quyền ra quyết định về bồi thường thiệt hại.

2. Trường hợp đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này vi phạm pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thì người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan cấp trên trực tiếp có thẩm quyền ra quyết định về bồi thường thiệt hại.

3. Người quản lý, người đứng đầu doanh nghiệp nhà nước có thẩm quyền ra quyết định về bồi thường thiệt hại. Trường hợp người quản lý, người đứng đầu doanh nghiệp nhà nước vi phạm về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thì người

đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan quản lý trực tiếp có thẩm quyền ra quyết định về bồi thường thiệt hại.

Điều 22. Thành lập Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường

1. Trong vòng 15 ngày làm việc, kể từ khi có kết quả xử lý thông tin phát hiện lãng phí hoặc nhận được kiến nghị xử lý của cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước, người có thẩm quyền ra quyết định bồi thường thiệt hại có thể thành lập Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường (dưới đây gọi là Hội đồng) để xem xét, giải quyết việc bồi thường thiệt hại.

2. Thành phần Hội đồng gồm:

a) Người có thẩm quyền ra quyết định về bồi thường thiệt hại quy định tại Điều 21 Nghị định này làm Chủ tịch Hội đồng;

b) Đại diện lãnh đạo tổ chức công đoàn cùng cấp làm Ủy viên;

c) Người phụ trách bộ phận tài chính, kế toán làm Ủy viên;

d) Người phụ trách đơn vị trực tiếp của người phải bồi thường làm Ủy viên (nếu có);

đ) Một chuyên gia về kinh tế, kỹ thuật làm Ủy viên (nếu cần).

3. Không bố trí người vi phạm pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đang bị xem xét, xử lý bồi thường và những người có quan hệ gia đình đối với người đang bị xem xét, xử lý bồi thường vào thành phần Hội đồng của vụ vi phạm đó. Những người có quan hệ gia đình bao gồm: ông nội, bà nội, ông ngoại, bà ngoại, cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi (bên vợ hoặc bên chồng), vợ (hoặc chồng), con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh, chị, em ruột (bên vợ hoặc bên chồng), cháu nội, cháu ngoại.

4. Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường hoạt động theo các nguyên tắc:

a) Hội đồng họp khi có đủ 03 thành viên trở lên tham dự, trong đó có Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng;

b) Trong quá trình thảo luận và quyết định, các thành viên Hội đồng phải công bằng, khách quan, dân chủ và tuân theo các quy định của pháp luật;

c) Kiến nghị của Hội đồng về mức, thời hạn và phương thức bồi thường được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín theo nguyên tắc đa số;

d) Cuộc họp của Hội đồng phải có biên bản ghi ý kiến của các thành viên dự họp và kết quả bỏ phiếu kiến nghị mức, thời hạn và phương thức bồi thường;

đ) Các cuộc họp của Hội đồng phải có sự tham gia của người có nghĩa vụ bồi thường. Trường hợp người có nghĩa vụ bồi thường vắng mặt sau 02 lần được Hội đồng triệu tập mà không có lý do chính đáng thì đến lần thứ 03, sau khi Hội đồng triệu tập, nếu người đó tiếp tục vắng mặt thì Hội đồng vẫn họp và người gây ra thiệt hại phải thi hành quyết định bồi thường thiệt hại.

5. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ

Điều 23. Trách nhiệm của Hội đồng

1. Chậm nhất sau 07 ngày làm việc, kể từ khi Hội đồng được thành lập, Chủ tịch Hội đồng phải tổ chức cuộc họp để xem xét việc bồi thường thiệt hại do hành vi lãng phí gây ra.

2. Hội đồng có trách nhiệm xem xét và đưa ra kiến nghị về:

a) Xác định hành vi lãng phí;

b) Đánh giá mức thiệt hại thực tế do hành vi vi phạm gây ra;

c) Xác định trách nhiệm của từng cá nhân có hành vi lãng phí gây ra thiệt hại;

d) Kiến nghị với người có thẩm quyền ra quyết định bồi thường thiệt hại về số tiền và phương thức bồi thường thiệt hại cụ thể đối với từng cá nhân.

Điều 24. Hồ sơ xử lý

1. Khi xem xét, giải quyết việc bồi thường phải căn cứ vào hồ sơ xử lý trách nhiệm bồi thường của vụ việc, bao gồm:

a) Thông tin phát hiện lãng phí hoặc kiến nghị của cơ quan thanh tra, kiểm toán (nếu có) về hành vi vi phạm pháp luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

b) Bản tường trình của đối tượng vi phạm pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đang bị xem xét, xử lý bồi thường;

c) Hồ sơ kinh tế - kỹ thuật (nếu có);

d) Văn bản thẩm định giá trị thiệt hại của cơ quan có thẩm quyền;

đ) Các văn bản khác có liên quan (nếu có).

2. Hồ sơ xử lý trách nhiệm bồi thường phải được gửi các thành viên Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường trước khi họp Hội đồng 05 ngày làm việc để nghiên cứu.

Điều 25. Trình tự họp Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường

1. Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường họp xem xét giải quyết việc bồi thường theo trình tự sau:

- a) Chủ tịch Hội đồng công bố thành phần tham gia;
- b) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng báo cáo về hành vi lãng phí gây thiệt hại và mức bồi thường thiệt hại;
- c) Hội đồng nghe giải trình của người có hành vi lãng phí gây thiệt hại và nghe ý kiến của các thành viên Hội đồng;
- d) Hội đồng thảo luận và bỏ phiếu kín về mức và phương thức bồi thường;
- đ) Chủ tịch Hội đồng công bố kết quả bỏ phiếu kín và thông qua biên bản cuộc họp;
- e) Chủ tịch Hội đồng và Ủy viên kiêm Thư ký hội đồng ký vào biên bản cuộc họp.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường bỏ phiếu thông qua mức và phương thức bồi thường; Chủ tịch Hội đồng phải lập hồ sơ cuộc họp và gửi tới người có thẩm quyền ra quyết định về bồi thường thiệt hại.

Điều 26. Ra quyết định về bồi thường thiệt hại

1. Trường hợp có thành lập Hội đồng thì trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của Hội đồng, người có thẩm quyền quy định tại Điều 21 Nghị định này phải ra quyết định về bồi thường thiệt hại.

2. Trường hợp không thành lập Hội đồng thì trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày phát hiện hành vi vi phạm gây lãng phí, người có thẩm quyền quy định tại Điều 20 Nghị định này phải ra quyết định về bồi thường thiệt hại.

3. Trường hợp sau khi đã quyết định về số tiền phải bồi thường mà phát hiện những tình tiết mới làm thay đổi lỗi, mức độ vi phạm và số tiền bồi thường thiệt hại đã kết luận trước đó thì người có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét, quyết định lại số tiền bồi thường.

Điều 27. Thực hiện bồi thường

1. Người có nghĩa vụ bồi thường thiệt hại phải thực hiện bồi thường một lần trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định về bồi thường thiệt hại.

