

Số: 49/QĐ-MNNT

Mường Chà, ngày 26 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành quy chế phòng chống tham nhũng, lãng phí tiêu cực
HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON NẬM TIN

Thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018

Căn cứ Nghị định 59/2019/NĐ-CP, ngày 01 tháng 7 năm 2019 Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật phòng, chống tham nhũng, lãng phí;

Căn cứ Công văn số: 1362/BGDDT-TTr về việc Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg và công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong các cơ sở giáo dục, đào tạo trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư 52/2020/TT-BGDDT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường Mầm non;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành Quy chế phòng chống tham nhũng, lãng phí của trường Mầm non Nậm Tin áp dụng từ năm 2026 và những năm học tiếp theo;

Điều 2. Quyết định ban hành Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày kí và thay thế các quy chế trước đây có một số mục không còn phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị kể từ năm 2026 trong tình hình mới;

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày kí. Các Ông (bà) Tổ trưởng chuyên môn, Văn phòng, các bộ phận công tác, các tổ chức đoàn thể trong nhà trường và toàn thể cán bộ, viên chức của nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Mai Linh

QUY CHẾ
Hoạt động của Ban phòng, chống tham nhũng, lãng phí
Trường Mầm non Nậm Tin
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 49/QĐ-MNNT, ngày 26/01/2026)

Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

Ban phòng chống tham nhũng, lãng phí Trường Mầm non Nậm Tin (sau đây gọi tắt là Ban PCTNLP) được thành lập để tham mưu, giúp việc và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng nhằm triển khai thực hiện các quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng, lãng phí và các văn bản hướng dẫn thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng, lãng phí, thực hành tiết kiệm chống lãng phí;

Quy chế Hoạt động của Ban phòng chống tham nhũng, lãng phí Trường Mầm non Nậm Tin (sau đây gọi tắt là Quy chế) quy định về nguyên tắc, chế độ làm việc, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Ban PCTNLP.

Các thành viên Ban PCTNLP của Trường Mầm non Nậm Tin, Trưởng các bộ phận công tác và các cá nhân liên quan chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Ban PCTNLP

Ban PCTNLP hoạt động theo nguyên tắc tập thể bàn bạc và Trưởng ban quyết định trên cơ sở ý kiến thống nhất của các thành viên. Trong trường hợp có ý kiến khác nhau giữa các thành viên thì Trưởng ban quyết định và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng nhà trường về quyết định của mình. Thường trực Ban PCTNLP giúp Ban PCTNLP kiểm tra, theo dõi, tổng hợp, báo cáo, đánh giá tình hình và kết quả thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng, lãng phí của Trường Mầm non Nậm Tin.

Điều 3. Chế độ làm việc của Ban PCTNLP

Ban PCTNLP làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Mỗi thành viên Ban PCTNLP chịu trách nhiệm về lĩnh vực công tác theo chức năng, nhiệm vụ được phân công phụ trách và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban PCTNLP về kết quả công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí đối với lĩnh vực được phân công.

Chương II

**NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN PHÒNG CHỐNG THAM
NHỮNG, LÃNG PHÍ**

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban PCTNLP

1. Căn cứ quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng, lãng phí, chương trình, kế hoạch của Ban chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng, lãng phí; của Thanh tra Chính phủ; hướng dẫn của Bộ GD&ĐT và tình hình cụ thể của

Trường Mầm non Nậm Tin, Ban PCTNLP xây dựng chương trình, kế hoạch phòng, chống tham nhũng, lãng phí của Trường Mầm non Nậm Tin; tổ chức thực hiện và kiểm tra, đôn đốc thực hiện chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt. Nghiên cứu, đề xuất với Ban chỉ đạo phòng chống tham nhũng, lãng phí - Trường Mầm non Nậm Tin các giải pháp phòng ngừa tham nhũng, lãng phí.

2. Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn và phối hợp với các bộ phận trong nhà trường triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về phòng ngừa tham nhũng, lãng phí nhằm tăng cường hiệu lực, hiệu quả của công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí; bảo đảm cho công tác này được thực hiện thường xuyên theo đúng quy định của pháp luật.

3. Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc xử lý tố cáo về hành vi tham nhũng, lãng phí và các thông tin về vụ việc tham nhũng, lãng phí ở Trường Mầm non Nậm Tin theo quy định của pháp luật.

4. Chỉ đạo công tác thông tin, tuyên truyền về phòng, chống tham nhũng, lãng phí của Trường Mầm non Nậm Tin; kiến nghị với cơ quan, tổ chức, đơn vị và người có thẩm quyền xử lý nghiêm các hành vi tham nhũng, lãng phí và việc đổi mới, hoàn thiện cơ chế, chính sách, pháp luật về phòng, chống tham nhũng, lãng phí.

5. Định kỳ hoặc theo yêu cầu, Ban chỉ đạo phòng chống tham nhũng, lãng phí-Trường Mầm non Nậm Tin báo cáo tình hình, kết quả công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí của Trường Mầm non Nậm Tin; tổ chức công tác sơ kết, tổng kết về công tác PCTNLP của Trường Mầm non Nậm Tin.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban PCTNLP

Trưởng ban phụ trách chung, chỉ đạo mọi hoạt động của Ban PCTNLP theo quy định của Quy chế này, phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban PCTNLP và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban chỉ đạo PCTNLP - Trường Mầm non Nậm Tin về công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí của Trường Mầm non Nậm Tin chủ trì các cuộc họp của Ban PCTNLP.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó trưởng Ban PCTNLP

1. Phó trưởng Ban thường trực

a) Giúp Trưởng ban xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch phòng, chống tham nhũng, lãng phí của Trường Mầm non Nậm Tin; tổng hợp đánh giá tình hình, kết quả phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo định kỳ và theo yêu cầu đột xuất; thông báo cho các thành viên Ban PCTNLP, đề xuất giải pháp, kiến nghị để nâng cao hiệu quả của công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí.

b) Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các bộ phận thuộc Trường Mầm non Nậm Tin thực hiện chương trình, kế hoạch về phòng, chống tham nhũng, lãng phí; kiểm tra, đôn đốc việc xử lý các vụ việc có dấu hiệu tham nhũng, lãng phí đã được phát hiện.

c) Thay mặt Trưởng ban, chỉ đạo, điều hành các công việc khác khi được Trưởng ban giao.

d) Trực tiếp chỉ đạo, điều hành đơn vị thường trực, bộ phận giúp việc Ban PCTNLP.

2. Phó Trưởng Ban

a) Tham mưu cho Trưởng ban đề xuất các biện pháp về công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí.

b) Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc xử lý tố cáo và các thông tin về vụ việc tham nhũng, lãng phí liên quan đến CBCC trong nhà trường.

c) Phát động đoàn viên, người lao động trong công đoàn Trường Mầm non Nậm Tin tích cực tham gia công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí và phản ánh về các hành vi tham nhũng, lãng phí.

Điều 7. Thành viên Ban PCTNLP

1. Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban; có trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách và theo chương trình, kế hoạch công tác của Ban PCTNLP.

2. Phản ánh kịp thời về Thường trực Ban PCTNLP những thông tin về công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong lĩnh vực được phân công phụ trách; tham gia góp ý kiến, đề xuất những giải pháp để nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí.

3. Tham gia các cuộc họp định kỳ và đột xuất của Ban PCTNLP; kiến nghị với Ban PCTNLP các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của Ban PCTNLP nói riêng và công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí nói chung.

CHƯƠNG III: CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 8. Ban PCTNLP họp thường kỳ ba tháng một lần và họp đột xuất theo yêu cầu của Trưởng ban; trường hợp không tổ chức được cuộc họp thì gửi tài liệu cho thành viên Ban PCTNLP để lấy ý kiến về các nội dung cần lấy ý kiến. Nội dung cuộc họp và tài liệu lấy ý kiến do cơ quan thường trực chuẩn bị.

Điều 9. Trách nhiệm của từng thành viên Ban PCTNLP:

1. Thực hiện chế độ thông tin về phòng, chống tham nhũng, lãng phí định kỳ hàng quý, 06 tháng và 01 năm về Thường trực Ban PCTNLP để tổng hợp báo cáo Trưởng ban PCTNLP Trường Mầm non Nậm Tin.

2. Phối hợp chặt chẽ với các thành viên Ban PCTNLP và các bộ phận trong nhà trường có liên quan trong hoạt động phòng, chống tham nhũng, lãng phí; thông tin kịp thời phát hiện có dấu hiệu tham nhũng, lãng phí đến thành viên Ban

PCTNLP được phân công theo dõi phụ trách từng bộ phận công tác để có biện pháp ngăn ngừa và xử lý.

Điều 10. Các thành viên Ban chỉ đạo được sử dụng hệ thống bộ máy của đơn vị, tổ chức do mình quản lý, phụ trách để thực hiện nhiệm vụ được Trưởng ban PCTNLP phân công.

CHƯƠNG IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Ban PCTNLP, các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có phát sinh vướng mắc, yêu cầu kịp thời phản ánh về Thường trực Ban PCTNLP để tổng hợp, trình Hiệu trưởng Trường Mầm non Nậm Tin.

HIỆU TRƯỞNG
Trưởng ban

Nguyễn Thị Mai Thu