

Số: 220/TAC-KH

Bình Dương, ngày 21 tháng 12 năm 2017.

## CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG

### **Thực hiện các chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về phòng, chống tham nhũng và lãng phí.**

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 29/11/2005, Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều tại Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 04/8/2007, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 23/11/2012; Nghị định 59/2013/NĐ-CP ngày 17/6/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng; Thông tư số 02/2012/TT-TTCP ngày 13/7/2012 của Thanh tra Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thẩm quyền, nội dung thanh tra trách nhiệm thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ vào công văn số 320/CSVN-TTBVQS ngày 22/02/2017 của Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam về việc ban hành kế hoạch triển khai công tác phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2017.

Công ty Cổ phần chế biến gỗ Thuận An xây dựng Kế hoạch công tác phòng chống tham nhũng năm 2018 cụ thể như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Nhằm tăng cường việc xây dựng tổ chức Đảng cơ quan, đơn vị trực thuộc Ngành Cao Su thực sự trong sạch, vững mạnh; tạo sự chuyển biến cả về nhận thức và hành động của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan chức năng tiến hành triển khai thực hiện đấu tranh chống tham nhũng có hiệu quả; xử lý nghiêm minh, đúng pháp luật đối với tất cả các đối tượng vi phạm.

- Tiếp tục nâng cao trách nhiệm trong việc quán triệt, thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp phòng chống tham nhũng của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và đội ngũ cán bộ, đảng viên, người lao động trong công ty.

- Khắc phục những hạn chế, yếu kém, đề cao công tác tự kiểm tra việc thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng, từng bước ngăn chặn, đẩy lùi tham nhũng, lãng phí.

##### **2. Yêu cầu**

- Cụ thể hoá các nhiệm vụ, biện pháp phòng, chống tham nhũng trong từng lĩnh vực quản lý của công ty theo quy định của pháp luật; rõ nội dung các biện pháp phòng ngừa, đối tượng chủ trì thực hiện và thời gian tổ chức thực hiện.

- Công tác tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật về phòng chống tham nhũng phải có chương trình, nội dung, hình thức cụ thể, nhằm nâng cao nhận thức của người lao động đối với công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng.

- Thực hiện nhiệm vụ, biện pháp phòng, chống tham nhũng phải được tiến hành đồng bộ từ lãnh đạo đến người lao động; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm minh các

hành vi tham nhũng; gắn nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng, chống lãng phí với cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”.

## **II. NỘI DUNG**

### **1. Việc quán triệt, tuyên truyền, phổ biến các quy định pháp luật về phòng, chống tham nhũng.**

Triển khai, quán triệt, tuyên truyền các văn bản chỉ đạo việc thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng của các cấp đến người lao động trong công ty, cụ thể:

- Luật phòng, chống tham nhũng ngày 29/11/2005, Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều tại Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 04/8/2007, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 23/11/2012;

- Nghị định 59/2013/NĐ-CP ngày 17/6/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng;

- Nghị định số 107/2006/NĐ-CP ngày 22/9/2006 của Chính phủ quy định xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị khi để xảy ra tham nhũng trong cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình quản lý, phụ trách.

- Thông tư 08/2007/TT-BNV ngày 01/10/2007 của Bộ Nội vụ, hướng dẫn thực hiện Nghị định số 107/2006/NĐ-CP ngày 22/9/2006 của Chính phủ quy định xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị khi để xảy ra tham nhũng trong cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình quản lý...

- Nghị định số 158/2007/NĐ-CP, ngày 27/10/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức;

- Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2013 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

#### ***Thời gian thực hiện thường xuyên***

### **2. Việc thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng**

**2.1.** Thực hiện các quy định về công khai, minh bạch trong hoạt động của công ty.

- Hình thức công khai, minh bạch được áp dụng đối với từng nội dung theo quy định của từng lĩnh vực, gồm: Công bố tại cuộc họp của công ty; niêm yết tại trụ sở làm việc của công ty; thông báo bằng văn bản đến tổ, xưởng, cá nhân có liên quan; đưa lên trang thông tin điện tử của công ty; cung cấp thông tin theo yêu cầu của tổ, xưởng, cá nhân.

- Thời điểm, đối tượng được công khai:

+ Thời điểm công khai được thực hiện đối với từng nội dung theo quy định của từng lĩnh vực.

+ Đối tượng: người lao động, tùy theo nội dung, lĩnh vực phải công khai.

**2.2.** Nội dung công khai, minh bạch đối với từng lĩnh vực như sau:

a) Trong hoạt động tài chính.

- Công khai các căn cứ, nguyên tắc phân bổ; công khai số liệu dự toán và quyết toán theo đúng Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22/03/2005 của Bộ Tài chính;

- Công khai việc phân bổ, sử dụng ngân sách, tài sản của Công ty cho các dự án,

chương trình mục tiêu (nếu có).

- Thời gian công khai: Hàng năm.
  - Đối tượng công khai: Đối tượng thụ hưởng và hưởng lợi.
  - b) Trong mua sắm công, xây dựng cơ bản, quản lý dự án đầu tư xây dựng.
    - Được thực hiện theo quy trình đầu tư, mua sắm tại Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013; Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu; Nghị định 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; Thông tư số 58/2011/TT-BTC ngày 11/5/2011 của Bộ Tài chính về quy định quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê.
    - Thời gian công khai: Hàng năm.
    - Đối tượng công khai: Đối tượng tham gia thực hiện, đối tượng hưởng lợi.
  - c) Trong công tác tổ chức, cán bộ.
    - Công khai việc quy hoạch, đào tạo, bổ nhiệm, chuyển ngạch, luân chuyển, điều động, khen thưởng, cho thôi việc, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, bãi nhiệm, kỷ luật, huỷ trí đối với cán bộ và người lao động khác.
    - Công khai việc tuyển dụng cán bộ và người lao động (nếu có); công khai về số lượng, tiêu chuẩn, hình thức, kết quả trúng tuyển.
    - Thời gian công khai: Công khai theo kế hoạch tuyển dụng được duyệt và thời điểm thực hiện công tác tổ chức và cán bộ .
    - Đối tượng công khai: Người lao động trong đơn vị và đối tượng có nhu cầu tham gia dự tuyển trong công tác tuyển dụng.
- 2.3. Xây dựng, ban hành và thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn.**
- Thực hiện xây dựng, ban hành và công khai các chế độ, định mức, tiêu chuẩn (Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý,...) đối với cán bộ người lao động của công ty.
  - Hướng dẫn, triển khai, kiểm tra việc thực hiện; xử lý vi phạm quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn (nếu có).
- 2.4. Thực hiện quy định về tặng quà, nhận quà tặng và nộp lại quà tặng.**
- Triển khai, quán triệt, hướng dẫn, chỉ đạo việc thực hiện quy chế tặng quà, nhận quà tặng và nộp lại quà tặng của cơ quan, tổ chức, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước và của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định tại Quyết định số 64/2007/QĐ-TTg ngày 10/5/2007 của Thủ tướng Chính phủ.
- 2.5. Xây dựng, thực hiện quy tắc ứng xử.**
- Xây dựng, quán triệt quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp trong các tổ, thuộc công ty.
  - Công khai quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp của cán bộ để người lao động giám sát việc chấp hành.
  - Kiểm tra, xử lý đối với người vi phạm quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp và những việc người lao động không được làm.
  - Thời gian công khai: Thường xuyên.
  - Đối tượng công khai: các tổ, cá nhân.

ST  
C  
C  
HI  
TH  
4/11

