

KẾ HOẠCH

Thanh tra công tác quản lý tài chính-tài sản; phòng, chống tham nhũng và việc thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SGDĐT ngày /11/ 2020 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Để đánh giá đúng tình hình quản lý, sử dụng các nguồn tài chính, tài sản nhà nước, các công trình XD, trường lớp, cơ sở hạ tầng phục vụ cho hoạt động dạy học; phòng chống tham nhũng (PCTN) và việc thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg, ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ (CT10), về việc đưa nội dung phòng chống tham nhũng vào giảng dạy tại các đơn vị để đề ra các giải pháp khả thi phát huy ưu điểm, khắc phục khuyết điểm, kịp thời chấn chỉnh những sai sót, hạn chế. Đồng thời, kiến nghị với các cấp quản lý nhà nước có biện pháp xử lý nghiêm các trường hợp làm trái, vi phạm các quy định của pháp luật (nếu có); bổ sung các chính sách và quy định cần thiết phù hợp với thực tế nhằm thúc đẩy, nâng cao công tác quản lý, sử dụng các nguồn tài chính, tài sản nhà nước; phòng, chống tham nhũng tại các cơ sở giáo dục ở địa phương.

2. Yêu cầu:

Thanh tra phải có trọng tâm, trọng điểm, theo đúng quy định của pháp luật, bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ và kịp thời; không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, cá nhân được thanh tra.

Báo cáo kết quả đầy đủ và có nhận xét ưu, khuyết điểm, làm rõ nguyên nhân, quy trách nhiệm cụ thể đối với các sai phạm của cơ quan, tổ chức, cá nhân được thanh tra (nếu có).

Kết thúc thanh tra có văn bản kết luận đầy đủ và kiến nghị các cấp có thẩm quyền xử lý các sai phạm (nếu có) theo quy định.

II. NỘI DUNG THANH TRA

1. Căn cứ pháp lý:

- Luật Thanh tra số 56/2010/QH12, ngày 15/11/2010; Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục;

- Luật số: 15/2017/QH14 Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 24/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số

điều của Luật Quản lý và sử dụng tài sản công (NĐ 151) và Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của NĐ 151;

- Luật Phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP, ngày 01/7/2019 của Chính phủ, quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật PCTN;

- Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung PCTN vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo từ năm học 2013-2014; Công văn số 5571/BGDĐT-TTr ngày 13/8/2013 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ; Công văn số 4145/BGDĐT-TTr ngày 24/8/2016 của Bộ GD&ĐT về việc nâng cao chất lượng thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ; Công văn số 1974/UBND-VX ngày 24/6/2013 của UBND tỉnh Bình Phước về việc thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ; Công văn số 371/SGDĐT-PC ngày 20/3/2014 của Sở GD&ĐT về việc thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ; Các văn bản khác có liên quan.

2. Nội dung thanh tra:

2.1. Công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản

- Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng CSVC của đơn vị: Quyền sử dụng đất, trụ sở làm việc, nhà công vụ; máy móc thiết bị và các công trình phúc lợi (nếu có), việc quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí khác.

- Việc thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa, bảo vệ tài sản theo chế độ quy định.

- Việc lập và quản lý hồ sơ tài sản nhà nước, hạch toán, ghi chép tài sản; báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước (tăng, giảm, khấu hao,...).

2.2. Công tác phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí:

- Việc xây dựng và thực hiện chương trình, kế hoạch phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo kế hoạch số 8537/KH-SGDĐT ngày 30/12/2016 của ngành GD&ĐT tỉnh Bình Phước.

- Việc tuyên truyền, phổ biến chủ chương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

- Việc thực hiện quy định về công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân; Việc thực hiện công khai theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

- Công khai việc xây dựng, thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn: Tổ chức hội nghị, tiếp khách, lễ kỷ niệm; cử cán bộ đi công tác; sử dụng điện nước; sử dụng VPP... (Quy chế chi tiêu nội bộ);

- Việc thực hiện quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp và thực hiện quy chế dân chủ;

- Việc phân công Ban Giám hiệu và giáo viên tại các trường;

- Thực hiện quy định về tặng quà, nhận quà tặng và nộp lại quà tặng;

- Thực hiện kê khai và minh bạch tài sản, thu nhập (của các đối tượng phải kê khai theo quy định);

- Thực hiện cải cách hành chính, việc áp dụng công nghệ thông tin trong quản lý, đổi mới phương thức thanh toán;

- Việc quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động trong cơ quan, đơn vị;

- Việc thực hiện các giải pháp phòng ngừa tham nhũng, chống lãng phí;

- Trách nhiệm của người đứng đầu khi để xảy ra tham nhũng, lãng phí. (nếu có).

2.3 Việc thực hiện CT10 của TTCP

Việc thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg, ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ, về việc đưa nội dung PCTN vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo từ năm học 2013-2014 (thanh tra việc thực hiện năm học trước và KH thực hiện năm học này);

Khi cần thiết, Trưởng đoàn thanh tra quyết định bổ sung các nội dung thanh tra có liên quan tùy tình hình thực tế tại đơn vị.

3. Nội dung cụ thể yêu cầu các đơn vị chuẩn bị báo cáo bằng văn bản:
(có mẫu báo cáo kèm theo)

III. THỜI KỲ, THỜI GIAN THANH TRA

1. Thời kỳ thanh tra: Năm học 2020-2021. Ngoài ra, Đoàn thanh tra có thể kiểm tra các nội dung liên quan trước thời kỳ thanh tra nếu xét thấy cần thiết (các nội dung chưa thực hiện trong năm học này thì kiểm tra hồ sơ thực hiện năm học trước và kế hoạch thực hiện năm học này).

2. Thời gian thanh tra: Từ ngày 11/11/2020 đến hết ngày 13/11/2020.

IV. TÀI LIỆU VÀ HỒ SƠ CỦA ĐƠN VỊ CUNG CẤP CHO ĐOÀN THANH TRA

1. Báo cáo của đơn vị: Theo nội dung thanh tra mục II.3. Báo cáo gửi về Sở GD&ĐT (qua phòng Thanh tra & KĐCLGD) **trước ngày 10/11/2020**; đồng thời gửi file báo cáo về địa chỉ mail: thanhtra@binhphuoc.edu.vn.

2. Tài liệu, hồ sơ:

2.1 Về nội dung kiểm tra công tác quản lý, sử dụng tài sản

- Sổ theo dõi quản lý và sử dụng công cụ dụng cụ, tài sản cố định. Hồ sơ TSCĐ (HS gốc ghi tăng, ghi giảm, đánh giá lại TSCĐ...). Hồ sơ lưu công tác kiểm kê tài sản hàng năm.

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.
- Sổ quỹ tiền mặt và sổ theo dõi các nguồn kinh phí.
- Báo cáo tài chính năm 2019.

2.2 Về nội dung kiểm tra công tác PCTN

- Quyết định thành lập Ban chỉ đạo PCTN tại đơn vị;
- Kế hoạch hoặc văn bản thực hiện việc tuyên truyền pháp luật về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong nhà trường các năm học trong thời kỳ thanh tra;
- Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế dân chủ; Quy chế làm việc; Quy chế phối hợp; Nội quy, quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp;
- Hồ sơ thực hiện việc công khai tại đơn vị;

2.3 Về nội dung kiểm tra việc thực hiện CT10

- Sổ đầu bài khối lớp 10, 11, 12;
- Giáo án môn giáo dục công dân khối lớp 10, 11, 12; Phân công chuyên môn thực hiện chương trình môn giáo dục công dân năm học 2019-2020 và năm học 2020-2021;

*** Lưu ý:**

- Ngoài các loại hồ sơ và tài liệu nêu trên, khi cần thiết Đoàn thanh tra yêu cầu đơn vị cung cấp thêm các hồ sơ, tài liệu khác liên quan đến nội dung thanh tra (*tùy theo yêu cầu của công việc*).
- Tất cả các tài liệu và hồ sơ cung cấp cho Đoàn thanh tra phải là bản gốc được lưu trữ tại đơn vị (hoặc bản sao theo đúng quy định).

V. PHƯƠNG PHÁP THANH TRA

- Nghe báo cáo của nhà trường, người được thanh tra; kiểm tra trực tiếp hồ sơ, sổ sách có liên quan; nghiên cứu hồ sơ, tài liệu; khảo sát thu thập thông tin;
- Đối thoại trực tiếp cá nhân, tập thể có liên quan để làm sáng tỏ nội dung thanh tra;
- Kiểm tra đến đâu có biên bản làm việc đến đó; kết thúc thanh tra có biên bản tổng hợp kết quả thanh tra; báo cáo kết quả thanh tra trình Giám đốc Sở GD&ĐT và tham mưu Giám đốc Sở GD&ĐT ban hành Kết luận thanh tra.

VI. CÁC CÁ NHÂN, TỔ CHỨC CẦN LÀM VIỆC TẠI ĐƠN VỊ ĐƯỢC THANH TRA

- Bí thư Chi bộ; Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng;
- Chủ tịch Công đoàn; Thanh tra nhân dân; Kế toán; Thủ quỹ; Văn thư;

- Trưởng ban đại diện CMHS (khi cần thiết);
- Các cá nhân, bộ phận khác liên quan khi có yêu cầu.

VII. KẾ HOẠCH LÀM VIỆC

1. Lịch làm việc

STT	Đơn vị	Ngày làm việc	Ghi chú
1	THPT Lộc Ninh	Từ ngày 11 đến hết ngày 13/11/2020	
2	THPT Lộc Hiệp		
3	THPT Lộc Thái		

2. Thời gian làm việc cụ thể

2.1 Ngày 11/11/2020

*** Từ 08 giờ đến 09 giờ 00 phút:**

- Họp công bố quyết định thanh tra tại Trường THPT Lộc Ninh.
- Nghe báo cáo của các đơn vị được thanh tra (THPT Lộc Ninh; THPT Lộc Thái; THPT Lộc Hiệp).
- Thành phần dự họp:
 - + Đoàn thanh tra.

+ Các đơn vị được thanh tra: Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn, Kế toán của cả 03 trường: THPT Lộc Ninh, THPT Lộc Thái, THPT Lộc Hiệp.

*** Từ 09 giờ 00 phút đến 11 giờ:** Đoàn thanh tra thực hiện nhiệm vụ thanh tra tại Trường THPT Lộc Ninh.

*** Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ:** Đoàn thanh tra tiếp tục thực hiện nhiệm vụ thanh tra tại Trường THPT Lộc Ninh.

2.2 Ngày 12/11/2020

- Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút: Đoàn thanh tra thực hiện nhiệm vụ thanh tra tại Trường THPT Lộc Thái.

- **Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ:** Đoàn thanh tra tiếp tục thực hiện nhiệm vụ thanh tra tại Trường THPT Lộc Hiệp.

2.3 Ngày 13/11/2020

- **Chậm nhất đến 08 giờ** các thành viên phải hoàn thành biên bản thanh tra và gửi email cho Thư ký để tổng hợp kịp thời.

- Từ 08 giờ đến 11 giờ: Họp Đoàn thanh tra, thư ký tổng hợp biên bản.

- Từ 14 giờ đến 17 giờ thông qua biên bản tổng hợp kết quả thanh tra tại Trường THPT Lộc Ninh.

*** Lưu ý:**

- Các đơn vị được thanh tra báo cáo bằng văn bản theo các nội dung thanh tra nêu trên (*theo mẫu đính kèm*) trong buổi công bố quyết định thanh tra tại Trường THPT Lộc Ninh và gửi 04 bản in có chữ ký của Hiệu trưởng và đóng dấu của đơn vị cho Đoàn thanh tra.

- Tại Trường THPT Lộc Ninh bố trí nơi làm việc để họp công bố quyết định thanh tra vào lúc 8 giờ sáng ngày 11/11/2020 và buổi họp thông qua biên bản tổng hợp kết quả thanh tra vào hồi 14 giờ ngày 13/11/2020.

Thành phần: đoàn thanh tra và Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn, Kế toán (của cả 03 đơn vị được thanh tra).

- Tại các đơn vị được thanh tra: Bố trí nơi làm việc thuận tiện cho Đoàn thanh tra.

- Sắp xếp hồ sơ, tài liệu trên cụ thể theo từng nội dung thanh tra; lập bảng thống kê danh mục hồ sơ tài liệu mà đơn vị cung cấp cho Đoàn thanh tra (để dễ giao nhận, quản lý, tránh thất lạc hồ sơ)

- Kế hoạch làm việc nếu có thay đổi, Đoàn thanh tra sẽ thông báo trực tiếp cho Hiệu trưởng để thống nhất./.

TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA

Hà Minh Quan