UBND TỈNH TIỀN GIANG
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN KHAI THÁC CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 822/QĐ-TL

Tiền Giang, ngày 25 tháng 11 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định về việc tặng quà và nhận quà tặng và quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong Công ty TNHH một thành viên Khai thác công trình thủy lợi Tiền Giang

GIÁM ĐỐC CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN KHAI THÁC CÔNG TRÌNH THỦY LỢI TIỀN GIANG

Căn cứ Quyết định số 2378/QĐ-UBND ngày 29/8/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang về việc ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH một thành viên Khai thác công trình thủy lợi Tiền Giang;

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 26/11/2018;

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

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức – Kế toán.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc tặng quà và nhận quà tặng và quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong Công ty TNHH một thành viên Khai thác công trình thủy lợi Tiền Giang.

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

Điều 3. Trưởng Phòng Tổ chức – Kế toán, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc và người lao động trong Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Đảng ủy Công ty;
- Chủ tịch Công ty;
- Ban Giám đốc Công ty;
- Kế toán trưởng Công ty;
- BCH các đoàn thể trong Công ty;
- Lưu: VT, TCKT.

GIÁM ĐỐC

M.S.D.N: 1200100596 - C.T.T.N.H.H
CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN KHAI THÁC CÔNG TRÌNH THỦY LỢI TIỀN GIANG
TP. MỸ THO - T. TIỀN GIANG

Phan Văn Nhã

UBND TỈNH TIỀN GIANG
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN
KHAI THÁC CÔNG TRÌNH THỦY LỢI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY ĐỊNH
Về việc tặng quà và nhận quà tặng và quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong Công ty TNHH một thành viên Khai thác công trình thủy lợi Tiền Giang

(Kèm theo Quyết định số: 822/QĐ-TL ngày 25 tháng 11 năm 2022 của Công ty TNHH một thành viên Khai thác công trình thủy lợi Tiền Giang)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi áp dụng

Quy định này quy định về việc tặng quà và nhận quà tặng và quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong Công ty TNHH một thành viên Khai thác công trình thủy lợi Tiền Giang (gọi tắt là Công ty).

2. Đối tượng áp dụng

- Người quản lý Công ty: Chủ tịch, Ban Giám đốc, Kế toán trưởng.

- Trưởng, Phó các Phòng Nghiệp vụ Văn phòng Công ty, các Chi nhánh Thủy nông trực thuộc Công ty.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

1. Đúng các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

2. Phù hợp với truyền thống, chuẩn mực đạo đức, bản sắc văn hóa dân tộc và điều kiện kinh tế - xã hội.

Chương II
QUY ĐỊNH VỀ VIỆC TẶNG QUÀ VÀ NHẬN QUÀ TẶNG, QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA NGƯỜI CÓ CHỨC VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 3. Quy định về việc tặng quà

1. Công ty, người có chức vụ, quyền hạn chỉ được sử dụng tài chính công, tài sản công để làm quà tặng vì mục đích từ thiện, đối ngoại và thực hiện chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

2. Việc tặng quà phải thực hiện đúng chế độ, định mức, tiêu chuẩn, đối tượng theo quy định của pháp luật; Công ty, đơn vị tặng quà phải hạch toán kế toán và thực hiện công khai trong đơn vị mình theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 4. Quy định về việc nhận quà tặng

Công ty, người có chức vụ, quyền hạn không được trực tiếp hoặc gián tiếp nhận quà tặng dưới mọi hình thức của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên

quan đến công việc do mình giải quyết hoặc thuộc phạm vi quản lý của mình. Trường hợp không từ chối được thì Công ty, đơn vị phải tổ chức quản lý, xử lý quà tặng theo quy định tại Điều 27 của Nghị định 59/2019/NĐ-CP.

Điều 5. Báo cáo, nộp lại quà tặng

1. Công ty, đơn vị khi nhận được quà tặng không đúng quy định thì phải từ chối; trường hợp không từ chối được thì phải giao lại quà tặng cho bộ phận chịu trách nhiệm quản lý quà tặng của cơ quan, đơn vị đó để xử lý theo quy định tại Điều 27 của Nghị định 59/2019/NĐ-CP.

2. Người có chức vụ, quyền hạn khi nhận được quà tặng không đúng quy định thì phải từ chối; trường hợp không từ chối được thì phải báo cáo Giám đốc Công ty, Thủ trưởng đơn vị mình hoặc Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp và nộp lại quà tặng để xử lý theo quy định tại Điều 27 của Nghị định 59/2019/NĐ-CP trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quà tặng.

Báo cáo được thể hiện bằng văn bản và có đầy đủ các nội dung: Họ, tên, chức vụ, cơ quan, địa chỉ của người tặng quà; loại và giá trị của quà tặng; thời gian, địa điểm và hoàn cảnh cụ thể khi nhận quà tặng; mối quan hệ với người tặng quà.

Điều 6. Xử lý quà tặng

1. Đối với quà tặng bằng tiền, giấy tờ có giá thì Giám đốc Công ty, Thủ trưởng đơn vị tổ chức tiếp nhận, bảo quản và làm thủ tục nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.

2. Đối với quà tặng bằng hiện vật, Giám đốc Công ty, Thủ trưởng đơn vị tiếp nhận, bảo quản và xử lý như sau:

a) Xác định giá trị của quà tặng trên cơ sở giá của quà tặng do cơ quan, đơn vị, cá nhân tặng quà cung cấp (nếu có) hoặc giá trị của quà tặng tương tự được bán trên thị trường. Trong trường hợp không xác định được giá trị của quà tặng bằng hiện vật thì có thể đề nghị cơ quan có chức năng xác định giá;

b) Quyết định bán quà tặng và tổ chức công khai bán quà tặng theo quy định của pháp luật;

c) Nộp vào ngân sách nhà nước số tiền thu được sau khi trừ đi chi phí liên quan đến việc xử lý quà tặng trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày bán quà tặng.

3. Đối với quà tặng là dịch vụ thăm quan, du lịch, y tế, giáo dục - đào tạo, thực tập, bồi dưỡng trong nước hoặc ngoài nước, dịch vụ khác thì Giám đốc Công ty, Thủ trưởng đơn vị phải thông báo đến cơ quan, tổ chức, đơn vị cung cấp dịch vụ về việc không sử dụng dịch vụ đó.

4. Đối với quà tặng là động vật, thực vật, thực phẩm tươi, sống và hiện vật khác khó bảo quản thì Giám đốc Công ty, Thủ trưởng đơn vị căn cứ tình hình cụ thể và quy định của pháp luật về xử lý tang vật trong các vụ việc vi phạm hành chính để quyết định xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định xử lý.

5. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày xử lý quà tặng, Công ty, đơn vị xử lý quà tặng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý người tặng quà hoặc cấp trên trực tiếp của cơ quan đã tặng quà để xem xét, xử lý theo thẩm quyền.

Điều 7. Xử lý vi phạm quy định về tặng quà và nhận quà tặng

1. Công ty, đơn vị sử dụng tài chính công, tài sản công tặng quà không đúng quy định thì phải bồi hoàn giá trị quà tặng cho Nhà nước. Cá nhân sử dụng tài chính công, tài sản công tặng quà không đúng thẩm quyền, không đúng quy định thì phải bồi hoàn giá trị quà tặng và tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

2. Người đứng đầu Công ty, đơn vị vi phạm quy định về nhận quà tặng, xử lý quà tặng, người có chức vụ, quyền hạn vi phạm quy định về nhận quà tặng, báo cáo, nộp lại quà tặng thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật về xử lý kỷ luật đối với cán bộ và xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

Điều 8. Quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn

1. Người có chức vụ, quyền hạn trong Công ty khi thực hiện nhiệm vụ và trong quan hệ xã hội phải thực hiện quy tắc ứng xử, bao gồm các chuẩn mực xử sự là những việc phải làm hoặc không được làm phù hợp với pháp luật và đặc thù nghề nghiệp nhằm bảo đảm liêm chính, trách nhiệm, đạo đức công vụ.

2. Người quản lý Công ty không được làm những việc sau đây:

a) Những nhiễu trong giải quyết công việc;

b) Thành lập, tham gia quản lý, điều hành doanh nghiệp tư nhân, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty hợp danh, hợp tác xã, trừ trường hợp luật có quy định khác;

c) Tư vấn cho doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân khác ở trong nước và nước ngoài về công việc có liên quan đến bí mật nhà nước, bí mật công tác, công việc thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc tham gia giải quyết;

d) Thành lập, giữ chức danh, chức vụ quản lý, điều hành doanh nghiệp tư nhân, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty hợp danh, hợp tác xã thuộc lĩnh vực mà trước đây mình có trách nhiệm quản lý trong thời hạn nhất định theo quy định của Chính phủ;

đ) Sử dụng trái phép thông tin của Công ty;

e) Những việc khác mà người có chức vụ, quyền hạn không được làm theo quy định của Luật Doanh nghiệp và luật khác có liên quan.

3. Chủ tịch Công ty, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người giữ chức danh, chức vụ quản lý khác trong Công ty không được ký kết hợp đồng với doanh nghiệp thuộc sở hữu của vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột; cho phép doanh nghiệp thuộc sở hữu của vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột

tham dự các gói thầu của Công ty mình; bố trí vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột giữ chức vụ quản lý về tổ chức nhân sự, kế toán, làm thủ quỹ, thủ kho trong Công ty hoặc giao dịch, mua bán hàng hóa, dịch vụ, ký kết hợp đồng cho Công ty.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trưởng Phòng Tổ chức – Kế toán chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Quy định này.

Định kỳ, Phòng Tổ chức – Kế toán tham mưu Giám đốc Công ty tổng hợp, báo cáo Thanh tra tỉnh Tiền Giang. Đồng thời, báo cáo các cơ quan chức năng khi có yêu cầu.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có những vấn đề phát sinh, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về Phòng Tổ chức – Kế toán để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Công ty xem xét, quyết định./.