ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÀI GÒN

Số: 462/QĐ-ĐHSG

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 02 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về công tác phòng, chống tham nhũng tại Trường Đại học Sài Gòn

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÀI GÒN

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2025;

Căn cứ Luật Giáo dục năm 2019, Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục và Luật Giáo dục đại học năm 2025;

Căn cứ Luật Viên chức năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; căn cứ Nghị định số 130/2020/NĐ-CP của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; căn cứ Nghị định số 134/2021/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Quyết định số 478/QĐ-TTg ngày 25 tháng 4 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc quyết định thành lập Trường Đại học Sài Gòn;

Căn cứ Quyết định số 412/QĐ-UBND ngày 07 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc công nhận Hiệu trưởng Trường Đại học Sài Gòn;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Thanh tra – Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định về công tác phòng, chống tham nhũng tại Trường Đại học Sài Gòn".

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

Điều 3. Trưởng Phòng Thanh tra – Pháp chế; Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; toàn thể viên chức, người lao động Trường Đại học Sài Gòn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- ĐU, BGH;
- Lưu: VP, TTPC, NS.(44).

HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÀI GÒN

PGS. TS. Phạm Hoàng Quân

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÀI GÒN

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

QUY ĐỊNH
VỀ CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÀI GÒN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 462/QĐ-ĐHSG ngày 06 tháng 02 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sài Gòn)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định nguyên tắc, trách nhiệm, biện pháp phòng ngừa; phát hiện, xử lý tham nhũng; tổ chức thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng tại Trường Đại học Sài Gòn.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với toàn thể viên chức, người lao động Trường Đại học Sài Gòn; các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; các tổ chức đoàn thể hoạt động tại Trường.

Điều 3. Mục đích, yêu cầu

1. Phòng ngừa, phát hiện và xử lý kịp thời hành vi tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.

2. Bảo đảm quản lý, sử dụng hiệu quả ngân sách, tài sản công.

3. Nâng cao trách nhiệm, liêm chính, đạo đức công vụ.

4. Gắn phòng, chống tham nhũng với cải cách hành chính, xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh.

Điều 4. Nguyên tắc phòng, chống tham nhũng

1. Tuân thủ Hiến pháp, pháp luật.

2. Công khai, minh bạch trong tổ chức và hoạt động.

3. Phòng ngừa là chính; xử lý nghiêm minh.

4. Người đứng đầu chịu trách nhiệm khi để xảy ra tham nhũng trong phạm vi quản lý.

Điều 5. Giải thích từ ngữ

Trong phạm vi của Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. "Tham nhũng" là hành vi của người có chức vụ, quyền hạn đã lợi dụng chức vụ, quyền hạn đó vì vụ lợi.

2. "Người có chức vụ, quyền hạn" là người do bổ nhiệm, do tuyển dụng, do hợp đồng hoặc do một hình thức khác, có hưởng lương hoặc không hưởng lương được giao thực hiện nhiệm vụ nhất định và có quyền hạn nhất định trong khi thực hiện nhiệm vụ đó, bao gồm viên chức và người lao động của Trường được giao thực hiện nhiệm vụ và có quyền hạn trong khi thực hiện nhiệm vụ đó.

3. "Tài sản tham nhũng" là tài sản có được từ tham nhũng, tài sản có nguồn gốc từ tham nhũng.

4. "Công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động" là việc công bố, cung cấp thông tin, giải trình về tổ chức bộ máy, việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm trong khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Nhà trường.

5. "Trách nhiệm giải trình" là việc đơn vị, cá nhân có thẩm quyền làm rõ thông tin, giải thích kịp thời, đầy đủ về quyết định, hành vi của mình trong khi thực hiện nhiệm vụ được giao.

6. "Những nhiễu" là hành vi của người có chức vụ, quyền hạn đã lợi dụng chức vụ, quyền hạn để gây khó khăn, phiền hà cho người khác trong khi thực hiện nhiệm vụ.

7. "Vụ lợi" là việc người có chức vụ, quyền hạn nhằm đạt được lợi ích vật chất hoặc lợi ích phi vật chất không chính đáng.

8. "Xung đột lợi ích" là tình huống mà trong đó lợi ích của người có chức vụ, quyền hạn hoặc người thân thích của họ tác động hoặc tác động không đúng đến việc thực hiện nhiệm vụ.

Điều 6. Các hành vi tham nhũng

1. Tham ô tài sản.

2. Nhận hối lộ.

3. Lạm dụng chức vụ, quyền hạn chiếm đoạt tài sản.

4. Lợi dụng chức vụ, quyền hạn trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ vì vụ lợi.

5. Lạm quyền trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ vì vụ lợi.

6. Lợi dụng chức vụ, quyền hạn gây ảnh hưởng đối với người khác để trục lợi.

7. Giả mạo trong công tác vì vụ lợi.

8. Đưa hối lộ, môi giới hối lộ để giải quyết công việc vì vụ lợi.

9. Lợi dụng chức vụ, quyền hạn sử dụng trái phép tài sản công vì vụ lợi.

10. Những nhiễu vì vụ lợi.

11. Không thực hiện, thực hiện không đúng hoặc không đầy đủ nhiệm vụ vì vụ lợi.

12. Lợi dụng chức vụ, quyền hạn để bao che cho người có hành vi vi phạm pháp luật vì vụ lợi, cản trở, can thiệp trái pháp luật vào việc giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán, điều tra, truy tố, xét xử, thi hành án vì vụ lợi.

Điều 7. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Các hành vi tham nhũng quy định tại Điều 6 của Quy định này.

2. Đe dọa, trả thù, trù dập, tiết lộ thông tin về người phản ánh, báo cáo, tố cáo, tố giác, báo tin, cung cấp thông tin về hành vi tham nhũng.

3. Lợi dụng việc phản ánh, báo cáo, tố cáo, tố giác, báo tin, cung cấp thông tin về hành vi tham nhũng để vu khống cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân khác.

4. Bao che hành vi tham nhũng; cản trở, can thiệp trái pháp luật vào việc phát hiện, xử lý tham nhũng và các hành vi khác vi phạm pháp luật về phòng, chống tham nhũng theo quy định.

Điều 8. Trách nhiệm của Nhà trường trong phòng, chống tham nhũng

1. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng; kịp thời phát hiện, xử lý theo thẩm quyền của Nhà trường, cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý tham nhũng; thực hiện quy định khác của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

2. Bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người phản ánh, báo cáo, tố cáo, tố giác, báo tin, cung cấp thông tin về hành vi tham nhũng.

3. Tiếp nhận, xử lý kịp thời phản ánh, báo cáo, tố cáo, tố giác, tin báo về hành vi tham nhũng.

4. Kịp thời cung cấp thông tin và thực hiện yêu cầu của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền trong quá trình phát hiện, xử lý tham nhũng.

5. Thường xuyên thực hiện tuyên truyền, phổ biến, giáo dục về phòng, chống tham nhũng đối với viên chức, người lao động và người học. Quán triệt toàn thể viên chức, người lao động tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Nhà trường nâng cao nhận thức về phòng, chống tham nhũng tại đơn vị.

6. Đưa nội dung giáo dục nhân cách, đạo đức, lối sống, pháp luật phòng, chống tham nhũng vào chương trình giáo dục, đào tạo bồi dưỡng đối với sinh viên, học viên theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của cá nhân trong phòng, chống tham nhũng

1. Cá nhân có quyền phản ánh, tố cáo, tố giác, báo tin về hành vi tham nhũng và được bảo vệ, khen thưởng theo quy định của pháp luật; có quyền tự mình hoặc thông qua Nhà trường để kiến nghị với cơ quan nhà nước hoàn thiện pháp luật về phòng, chống tham nhũng; giám sát việc thực hiện các quy định pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

2. Cá nhân có nghĩa vụ hợp tác với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trong phòng, chống tham nhũng để giải quyết các vụ việc liên quan đến tham nhũng.

Chương II
PHÒNG NGỪA THAM NHŨNG TRONG NHÀ TRƯỜNG
Mục 1
CÔNG KHAI, MINH BẠCH VỀ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG

Điều 10. Công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động

1. Nguyên tắc công khai

a) Công khai, minh bạch thông tin về tổ chức, hoạt động, trừ nội dung thuộc bí mật nhà nước và nội dung khác theo quy định của pháp luật.

b) Việc công khai, minh bạch phải bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời theo trình tự, thủ tục do cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền quy định và phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Nội dung công khai, minh bạch

a) Việc thực hiện chính sách, pháp luật có nội dung liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động.

b) Việc bố trí, quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công hoặc kinh phí huy động từ các nguồn hợp pháp khác.

c) Công tác tổ chức cán bộ; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn.

d) Công khai, minh bạch về thủ tục hành chính.

đ) Công khai việc thực hiện chính sách, pháp luật khác mà theo quy định của pháp luật phải công khai, minh bạch.

3. Hình thức công khai

Hình thức công khai bao gồm:

a) Công bố tại cuộc họp.

b) Niêm yết tại trụ sở.

c) Thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

d) Phát hành ấn phẩm.

đ) Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng.

e) Đăng tải trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử.

g) Tổ chức họp báo.

h) Cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân.

Trường hợp luật khác không quy định về hình thức công khai thì Hiệu trưởng thực hiện một hoặc một số hình thức công khai quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 3 Điều này. Hiệu trưởng có thể lựa chọn thực hiện thêm hình thức công khai quy định tại điểm a và điểm h khoản 3 Điều này.

Điều 11. Trách nhiệm của Hiệu trưởng trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện công khai, minh bạch

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức thực hiện công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động của Nhà trường theo Quy định của Trường và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện công khai, minh bạch; trường hợp phát hiện vi phạm pháp luật về công khai, minh bạch thì phải xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Hiệu trưởng giao nhiệm vụ cho các đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được giao thực hiện trách nhiệm công khai, minh bạch các nội dung có liên quan.

Điều 12. Trách nhiệm giải trình

1. Hiệu trưởng hoặc người được phân công, người được ủy quyền hợp pháp có trách nhiệm giải trình về quyết định, hành vi của mình trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao khi có yêu cầu của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân bị tác động trực tiếp bởi quyết định, hành vi đó.

2. Việc giải trình khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền giám sát hoặc của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền khác được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

3. Các vấn đề chi tiết, cụ thể có liên quan đến trách nhiệm giải trình, thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Mục 2
XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN ĐỊNH MỨC, TIÊU CHUẨN, CHẾ ĐỘ

Điều 13. Trách nhiệm xây dựng và thực hiện quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ

1. Căn cứ các quy định của pháp luật hiện hành và quy định của cơ quan có thẩm quyền, Nhà trường xây dựng, ban hành và công khai các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ của Trường, thực hiện và công khai kết quả thực hiện các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ.

2. Trách nhiệm của Nhà trường

a) Xây dựng, ban hành định mức, tiêu chuẩn, chế độ theo quy định.

b) Công khai theo quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ.

c) Thực hiện và công khai kết quả thực hiện quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ.

d) Thường xuyên kiểm tra việc chấp hành và xử lý kịp thời hành vi vi phạm quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn.

Điều 14. Kiểm tra và xử lý vi phạm về định mức, tiêu chuẩn, chế độ

1. Nhà trường tổ chức kiểm tra nội bộ việc thực hiện các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ và xử lý hoặc kiến nghị xử lý kịp thời đối với người có hành vi vi phạm (nếu có).

2. Việc xử lý người có hành vi vi phạm quy định về định mức, tiêu chuẩn và chế độ được thực hiện theo các quy định pháp luật hiện hành.

Mục 3
THỰC HIỆN QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA NGƯỜI CÓ CHỨC VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 15. Quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn

Người có chức vụ, quyền hạn 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 đạo đức nghề nghiệp nhằm bảo đảm liêm chính, trách nhiệm, đạo đức công vụ.

Điều 16. Tặng quà và nhận quà tặng

1. Các đơn vị, người có chức vụ, quyền hạn không được sử dụng tài chính công, tài sản công làm quà tặng, trừ trường hợp tặng quà vì mục đích từ thiện, đối ngoại, thực hiện chế độ, chính sách và trong trường hợp cần thiết khác theo quy định của pháp luật.

2. Các đơn vị, 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.

3. Đối với các vấn đề khác liên quan đến tặng quà và nhận quà tặng thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn.

Điều 17. Hoạt động kiểm soát xung đột lợi ích

1. Người được giao nhiệm vụ nếu biết hoặc buộc phải biết có xung đột lợi ích phải báo cáo Hiệu trưởng biết để xem xét, xử lý.

2. Tổ chức, đơn vị, cá nhân khi phát hiện có xung đột lợi ích của người có chức vụ, quyền hạn thì phải thông tin, báo cáo cho Hiệu trưởng để xem xét, xử lý.

3. Hiệu trưởng khi phát hiện có xung đột lợi ích và nếu thấy việc tiếp tục thực hiện nhiệm vụ không bảo đảm tính đúng đắn, khách quan, trung thực thì phải xem xét, áp dụng một trong các biện pháp sau đây:

a) Giám sát việc thực hiện nhiệm vụ được giao của người có xung đột lợi ích.

b) Đình chỉ, tạm đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ được giao của người có xung đột lợi ích.

c) Tạm thời chuyển người có xung đột lợi ích sang vị trí công tác khác.

4. Đối với các vấn đề khác liên quan đến hoạt động kiểm soát xung đột lợi ích, thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành về kiểm soát xung đột lợi ích của người có chức vụ, quyền hạn.

Mục 4
CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC CỦA NGƯỜI CÓ CHỨC VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 18. Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác

1. Định kỳ hàng năm, Nhà trường xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với người có chức vụ, quyền hạn theo thẩm quyền quản lý viên chức, người lao động. Kế hoạch phải đáp ứng đầy đủ các nội dung yêu cầu theo quy định pháp luật.

2. Vị trí công tác định kỳ phải thực hiện chuyển đổi được thực hiện theo danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

Điều 19. Chuyển đổi vị trí công tác

1. Nguyên tắc chuyển đổi vị trí công tác

a) Định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức, người lao động nhằm phòng ngừa tham nhũng.

b) Việc chuyển đổi vị trí công tác phải bảo đảm khách quan, hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường.

c) Phải thực hiện theo kế hoạch đã được phê duyệt và được công khai.

d) Không được lợi dụng việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức, người lao động vì vụ lợi hoặc để trù dập viên chức, người lao động.

2. Phương thức thực hiện

a) Chuyển đổi vị trí công tác cùng chuyên môn, nghiệp vụ từ bộ phận này sang bộ phận khác trong Nhà trường; giữa các lĩnh vực hoặc giữa các đơn vị trong Nhà trường;

b) Chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện bằng văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ đối với người có chức vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

c) Việc chuyển đổi vị trí công tác trong Nhà trường thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định khác có liên quan của Nhà trường.

Mục 5
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH, ỨNG DỤNG KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ TRONG QUẢN LÝ VÀ THANH TOÁN KHÔNG DÙNG TIỀN MẶT

Điều 20. Trách nhiệm của Nhà trường trong cải cách hành chính

1. Công khai, hướng dẫn thủ tục hành chính, đơn giản hóa và cắt giảm thủ tục trực tiếp tiếp xúc với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân khi giải quyết công việc.

2. Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ, việc quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công.

3. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức, người lao động; quy định về vị trí việc làm trong đơn vị.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác về cải cách hành chính.

Điều 21. Trách nhiệm của Nhà trường trong ứng dụng khoa học và công nghệ

Nhà trường thực hiện các chính sách tăng cường đầu tư trang thiết bị, nâng cao năng lực, đẩy mạnh sáng tạo và ứng dụng khoa học, công nghệ, chuyển đổi số trong tổ chức và hoạt động của Nhà trường theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Trách nhiệm của Nhà trường trong công tác thanh toán không dùng tiền mặt

1. Tăng cường biện pháp để giảm việc sử dụng tiền mặt trong giao dịch.

2. Thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt đối với các khoản thu, chi sau đây:

a) Các khoản thu, chi đáp ứng điều kiện về cơ sở hạ tầng để thực hiện việc thanh toán không dùng tiền mặt theo quy định của Chính phủ.

b) Các khoản chi lương, thưởng và chi khác có tính chất thường xuyên.

c) Các khoản thanh toán khác theo quy định phải thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt.

Mục 6
KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

Điều 23. Nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập

1. Các phương thức kê khai tài sản, thu nhập

a) Kê khai tài sản, thu nhập hằng năm.

b) Kê khai tài sản, thu nhập lần đầu.

c) Kê khai tài sản, thu nhập bổ sung.

d) Kê khai tài sản, thu nhập phục vụ công tác cán bộ.

2. Người có nghĩa vụ kê khai phải kê khai tài sản, thu nhập và biến động về tài sản, thu nhập của mình, của vợ hoặc chồng, con chưa thành niên theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

3. Người có nghĩa vụ kê khai phải kê khai trung thực về tài sản, thu nhập, giải trình trung thực về nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm theo trình tự, thủ tục

quy định tại Luật Phòng, chống tham nhũng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc kê khai tài sản, thu nhập.

Điều 24. Triển khai thực hiện kê khai tài sản, thu nhập

1. Nhà trường hướng dẫn công tác kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập đối với đối tượng thuộc diện kê khai theo đúng quy định của pháp luật về kê khai tài sản, thu nhập và theo dõi, lưu trữ hồ sơ theo quy định.

2. Công tác tổ chức kê khai, công khai và các công tác khác liên quan hoạt động kê khai tài sản, thu nhập được thực hiện theo các quy định hiện hành.

3. Việc kê khai, giải trình về nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm là một trong những tiêu chí để đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của viên chức.

Chương III
KIỂM TRA, GIÁM SÁT VÀ GIẢI QUYẾT PHẢN ÁNH, TỐ CÁO VỀ THAM NHŨNG TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 25. Công tác kiểm tra, giám sát nội bộ

1. Nhà trường tổ chức các đợt kiểm tra nội bộ, đảm bảo việc chấp hành pháp luật của đơn vị, cá nhân trong Nhà trường nhằm kịp thời phát hiện, ngăn chặn, xử lý tham nhũng.

2. Tăng cường các hoạt động quản lý, giám sát viên chức, người lao động và người có chức vụ, quyền hạn khác trong Nhà trường khi thực hiện nhiệm vụ.

3. Khi phát hiện có hành vi tham nhũng, Hiệu trưởng phải kịp thời xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cho cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 26. Hình thức kiểm tra

1. Kiểm tra theo kế hoạch được tiến hành theo kế hoạch hàng năm được Hiệu trưởng phê duyệt, tập trung vào lĩnh vực, hoạt động dễ phát sinh tham nhũng.

2. Kiểm tra đột xuất theo yêu cầu của Hiệu trưởng hoặc được tiến hành khi phát hiện có dấu hiệu tham nhũng.

Điều 27. Phản ánh, tố cáo, báo cáo về hành vi tham nhũng

1. Tổ chức, cá nhân có quyền phản ánh; cá nhân có quyền tố cáo về hành vi tham nhũng theo quy định của pháp luật. Khi nhận được phản ánh, tố cáo về hành vi tham nhũng, phải xem xét, xử lý nghiêm túc, kịp thời, đúng quy định và áp dụng các biện pháp bảo vệ người phản ánh, tố cáo theo quy định.

2. Viên chức, người lao động khi phát hiện hành vi tham nhũng trong đơn vị mình thì phải báo cáo ngay với Trưởng đơn vị đó, Trưởng đơn vị có trách nhiệm phải báo cáo ngay với Hiệu trưởng; trường hợp Trưởng đơn vị có liên quan đến hành vi tham nhũng thì viên chức, người lao động phải báo cáo với Hiệu trưởng.

3. Việc tiếp nhận, giải quyết tố cáo, xử lý phản ánh về hành vi tham nhũng được thực hiện theo quy định của pháp luật về giải quyết tố cáo, phản ánh và pháp luật về tiếp công dân.

4. Người có thành tích trong việc phản ánh, tố cáo, báo cáo về hành vi tham nhũng được xem xét khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 28. Trách nhiệm của người phản ánh, tố cáo và báo cáo

Người phản ánh, báo cáo về hành vi tham nhũng phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực của nội dung phản ánh, báo cáo. Người tố cáo hành vi tham nhũng phải chịu trách nhiệm về việc tố cáo của mình theo quy định của Luật Tố cáo.

Chương IV
TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG, CÁC ĐƠN VỊ TRONG CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG

Điều 29. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Tăng cường công tác chỉ đạo, triển khai thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các quy định của pháp luật và văn bản chỉ đạo của Trung ương, Thành ủy, Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.

2. Chỉ đạo việc thực hiện các nội dung quy định về trách nhiệm trong phòng, chống tham nhũng tại Quy định này.

3. Gương mẫu, liêm khiết; chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp.

4. Chịu trách nhiệm khi để xảy ra tham nhũng trong Nhà trường theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng.

5. Tổ chức xây dựng các quy định về tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật về phòng, chống tham nhũng tại Nhà trường.

6. Quản lý việc thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng theo thẩm quyền.

7. Tổ chức kiểm tra công tác phòng, chống tham nhũng theo thẩm quyền; tổ chức, chỉ đạo, hướng dẫn công tác kiểm tra việc thực hiện pháp luật về phòng, chống tham nhũng tại Nhà trường.

8. Chỉ đạo quản lý dữ liệu kê khai tài sản, thu nhập.

9. Phối hợp với cơ quan, tổ chức có liên quan đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nâng cao nghiệp vụ cho đội ngũ làm công tác phòng, chống tham nhũng của Nhà trường.

10. Chỉ đạo thực hiện công tác báo cáo hằng năm về công tác phòng, chống tham nhũng.

Điều 30. Trách nhiệm của các đơn vị trong Nhà trường

1. Phòng Thanh tra - Pháp chế

a) Chủ trì, tham mưu xây dựng kế hoạch; chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc và trực thuộc Nhà trường báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh và các cơ quan có thẩm quyền khác (nếu có).

b) Phối hợp các đơn vị có liên quan phụ trách các lĩnh vực cung cấp thông tin để thực hiện việc tổng hợp báo cáo cho cơ quan cấp trên hoặc cơ quan có thẩm quyền.

c) Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ, giám sát các hoạt động chung nhằm phát hiện và phòng ngừa tham nhũng.

d) Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên, Khoa Luật và các đơn vị thuộc và trực thuộc Nhà trường giáo dục, phổ biến pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

đ) Giúp Hiệu trưởng tổ chức tiếp công dân, xử lý đơn thư về công tác phòng chống tham nhũng đảm bảo đúng quy định và kịp thời.

2. Văn phòng

Chủ trì, tham mưu tổ chức thực hiện công tác về cải cách hành chính và công khai thủ tục hành chính của Nhà trường.

3. Phòng Tổ chức Cán bộ

a) Thực hiện công khai, minh bạch: Việc thực hiện chính sách, pháp luật có nội dung liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động; công tác tổ chức cán bộ; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn của Nhà trường theo hình thức và thời gian quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

b) Xây dựng và thực hiện chế độ, định mức, tiêu chuẩn đối với lĩnh vực tổ chức bộ máy, nhân sự.

c) Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc và tổ chức thực hiện công tác kê khai, công khai minh bạch tài sản, thu nhập theo quy định hiện hành; báo cáo cơ quan có thẩm quyền đúng thời hạn; lưu trữ hồ sơ kê khai, công khai đầy đủ.

d) Tham mưu Hiệu trưởng tổ chức thực hiện nghiêm các quy định về công tác tổ chức - cán bộ theo quy định.

đ) Tham mưu, đề xuất, cử viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nâng cao nghiệp vụ cho đội ngũ làm công tác phòng, chống tham nhũng của Nhà trường.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

a) Xây dựng và thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ đối với lĩnh vực tài chính.

b) Thực hiện phổ biến, áp dụng thanh toán không dùng tiền mặt đối với các khoản thu, chi đến các đơn vị trong Nhà trường.

c) Thực hiện công khai về việc bố trí, quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công hoặc kinh phí huy động từ các nguồn hợp pháp khác theo hình thức và thời gian quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

5. Phòng Thiết bị, Ban Quản lý Dự án và Hạ tầng

a) Xây dựng và thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ đối với công tác quản lý tài sản công thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Thực hiện công khai, minh bạch, đúng quy định về việc đấu thầu, đấu giá trong lĩnh vực xây dựng cơ bản và sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm thiết bị.

6. Ban Thanh tra Nhân dân

Ban Thanh tra Nhân dân trong phạm vi, nhiệm vụ, quyền hạn của mình, giám sát việc thực hiện pháp luật về phòng, chống tham nhũng tại Nhà trường.

7. Các đơn vị thuộc và trực thuộc

a) Theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình và nhiệm vụ được phân công, chủ động tham mưu, thực hiện công khai, minh bạch các nội dung, thông tin theo quy định của Luật Giáo dục đại học, Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành về yêu cầu công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, theo hình thức và cách thức quy định.

b) Nâng cao nhận thức và thường xuyên quán triệt, tuyên truyền, phổ biến đầy đủ, kịp thời các quy định của pháp luật và quy định, hướng dẫn của Nhà trường về công tác phòng, chống tham nhũng đến viên chức, người lao động tại đơn vị.

c) Nghiêm túc triển khai, tổ chức thực hiện quy định, kế hoạch, hướng dẫn của Nhà trường về công tác phòng, chống tham nhũng; thực hiện báo cáo, cung cấp thông tin về phòng, chống tham nhũng theo quy định hoặc yêu cầu.

d) Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định chức năng, nhiệm vụ được giao; tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tiêu cực tại đơn vị.

đ) Nâng cao năng lực, đẩy mạnh sáng tạo và ứng dụng khoa học, công nghệ, chuyển đổi số trong tổ chức và hoạt động tại đơn vị; tham mưu Hiệu trưởng đẩy mạnh sáng tạo và ứng dụng khoa học, công nghệ, chuyển đổi số trong tổ chức và hoạt động của Nhà trường.

Chương V
XỬ LÝ THAM NHŨNG VÀ HÀNH VI KHÁC VI PHẠM PHÁP LUẬT VỀ PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG

Điều 31. Nguyên tắc xử lý người có hành vi tham nhũng

1. Người có hành vi tham nhũng giữ bất kỳ chức vụ, vị trí công tác nào đều phải bị xử lý nghiêm minh theo quy định của pháp luật.

2. Người có hành vi tham nhũng thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, phải bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

3. Việc tăng nặng, giảm nhẹ trách nhiệm đối với người có hành vi vi phạm trong từng trường hợp cụ thể được thực hiện theo các quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng và các văn bản có liên quan.

4. Người bị kết án về tội phạm tham nhũng là viên chức, người lao động của Nhà trường mà bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật thì đương nhiên bị buộc thôi việc.

Điều 32. Xử lý tài sản từ tham nhũng

Việc xử lý các tài sản từ hành vi tham nhũng do cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện trên nguyên tắc:

1. Tài sản tham nhũng phải được thu hồi, trả lại cho chủ sở hữu, người quản lý hợp pháp hoặc tịch thu theo quy định của pháp luật.

2. Thiệt hại do hành vi tham nhũng gây ra phải được khắc phục; người có hành vi tham nhũng gây thiệt hại phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 33. Xử lý hành vi khác vi phạm pháp luật về phòng, chống tham nhũng

1. Hành vi khác vi phạm pháp luật về phòng, chống tham nhũng được xác định là những hành vi không thuộc trường hợp quy định tại Điều 6 Quy định này bao gồm:

a) Vi phạm quy định về công khai, minh bạch trong hoạt động của Nhà trường.

b) Vi phạm quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ.

c) Vi phạm quy định về quy tắc ứng xử.

d) Vi phạm quy định về xung đột lợi ích.

đ) Vi phạm quy định về chuyển đổi vị trí công tác của người có chức vụ, quyền hạn.

e) Vi phạm quy định về nghĩa vụ báo cáo về hành vi tham nhũng và xử lý báo cáo về hành vi tham nhũng.

g) Vi phạm quy định về nghĩa vụ trung thực trong kê khai tài sản, thu nhập, giải trình nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm.

h) Vi phạm quy định về thời hạn kê khai tài sản, thu nhập hoặc vi phạm quy định khác về kiểm soát tài sản, thu nhập.

2. Người có hành vi quy định tại một trong các điểm a, b, c, d, đ, e và h khoản 1 Điều này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Người có hành vi quy định tại điểm g khoản 1 Điều này bị xử lý theo quy định Luật Phòng, chống tham nhũng về kê khai tài sản, thu nhập, chống tham nhũng, giải trình nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm không trung thực.

3. Nguyên tắc xử lý người có hành vi khác vi phạm thực hiện theo nguyên tắc xử lý đối với người có hành vi tham nhũng. Ngoài ra, người có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật nếu là thành viên của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội thì còn bị xử lý theo điều lệ, quy chế, quy định của tổ chức đó.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 34. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 35. Trách nhiệm thi hành

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng tại Nhà trường theo quy định pháp luật, quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Quy định này và các quy định khác có liên quan.

2. Các cá nhân, đơn vị, tổ chức đoàn thể và viên chức, người lao động Nhà trường có trách nhiệm thực hiện đầy đủ Quy định này và các quy định khác có liên quan.

3. Đối với những vấn đề không thể thực hiện theo Quy định này, hoặc các văn bản pháp luật có liên quan được điều chỉnh, bổ sung, thay thế, bãi bỏ thì áp dụng các quy định pháp luật có hiệu lực và các văn bản có liên quan để giải quyết. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, đề nghị các cá nhân, đơn vị phản ánh về Phòng Thanh tra - Pháp chế để kịp thời báo cáo, đề xuất Hiệu trưởng sửa đổi, bổ sung./.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÀI GÒN