

Số: 03/KL-TTr

Lộc Bình, ngày 28 tháng 6 năm 2024

KẾT LUẬN

Thanh tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đối với Trường Phổ thông dân tộc bán trú Trung học cơ sở Minh Phát

Thực hiện Quyết định số 11/QĐ-TTr ngày 23 tháng 4 năm 2024 của Chánh Thanh tra huyện Lộc Bình về thanh tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đối với Trường Phổ thông dân tộc bán trú Trung học cơ sở Minh Phát;

Xét Báo cáo kết quả thanh tra số 07/BC-ĐTTr ngày 24/6/2024 của Đoàn Thanh tra và giải trình của Trường Phổ thông dân tộc bán trú Trung học cơ sở Minh Phát, Chánh Thanh tra kết luận việc chấp hành các quy định của pháp luật về phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đối với Trường Phổ thông dân tộc bán trú Trung học cơ sở Minh Phát như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

Trường Phổ thông dân tộc bán trú Trung học cơ sở Minh Phát (Sau đây gọi tắt là *Trường*) là đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện Lộc Bình, được phân công tuyển sinh và quản lý học sinh của 07 thôn thuộc xã Minh Hiệp, huyện Lộc Bình (*Thôn Nà Noong, Khuổi Luông, Nà Thi, Khuôn Săm, Bó Tàng, Nà Hao, Cốc Lại*).

Trường có quy mô 4 lớp với 129 học sinh. Tại thời điểm thanh tra, trường có 15 viên chức trong biên chế (*cụ thể: 01 Hiệu trưởng, 01 Phó Hiệu trưởng, 10 giáo viên, 01 nhân viên kế toán, 01 nhân viên y tế, 01 nhân viên thư viện*), 03 hợp đồng lao động (*01 hợp đồng bảo vệ, 02 hợp đồng nấu ăn*). Quá trình thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, tập thể Ban giám hiệu và các giáo viên của Trường luôn hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.

II. KẾT QUẢ THANH TRA VIỆC CHẤP HÀNH CÁC QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT VỀ PHÒNG, CHỐNG THAM NHƯNG, THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

1. Việc quán triệt, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách pháp luật về phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

Trường đã ban hành Kế hoạch về công tác phòng, chống tham nhũng (*Kế hoạch số 20/KH-THCS ngày 16/3/2022 về triển khai thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí năm 2022; Kế hoạch số 33/KH-THCS ngày 20/3/2023 về triển khai thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí năm 2023*), đồng thời tổ chức quán triệt, tuyên truyền, triển khai thực hiện các nội dung liên quan đến giáo viên và người lao động trong nội bộ đơn vị.

2. Kết quả thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng

2.1. Việc công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan, đơn vị

Đơn vị đã quan tâm chỉ đạo triển khai thực hiện các giải pháp phòng ngừa tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, ban hành đầy đủ các Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý tài sản công, các quy chế được thảo luận công khai, thống nhất tại Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức hàng năm trước khi ban hành theo quy định tại Điều 11, Điều 12 Luật Phòng, chống tham nhũng và Điều 7, Điều 8 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập. Thực hiện công khai ngân sách và các hoạt động tài chính; niêm yết công khai các nội dung liên quan theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân theo quy định.

2.2. Xây dựng, ban hành và thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn

2.2.1 Việc xây dựng, ban hành các quy định, chế độ, định mức, tiêu chuẩn áp dụng thực hiện tại đơn vị

Đơn vị đã xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý, sử dụng tài sản công, các quy chế bám sát các quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn hiện hành, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền và tổ chức triển khai thực hiện. Tuy nhiên qua kiểm tra Hợp đồng số 104/HĐLĐ ngày 01/9/2022 ký kết giữa trường và bà Lương Thị Vui, nhân viên nấu ăn; Hợp đồng lao động số 111/HĐLĐ ngày 10/9/2022 (tại trang đầu tiên thể hiện là ngày 10/9/2020) ký kết giữa trường và bà Lâm Thị Hới, nhân viên nấu ăn; Hợp đồng lao động số 112/HĐLĐ ngày 10/9/2022 (tại trang đầu tiên thể hiện là ngày 10/9/2020) ký kết giữa trường và ông Đặng Thế Oai, nhân viên bảo vệ áp dụng căn cứ Bộ luật Lao động ngày 18/6/2012 là văn bản pháp luật đã hết hiệu lực tại thời điểm ký kết hợp đồng.

2.2.2 Việc thực hiện chế độ, định mức, tiêu chuẩn

a, Việc chi ngân sách nhà nước

- Danh sách tiền lương và các khoản phụ cấp tháng 7/2023; danh sách truy lĩnh phụ cấp thâm niên nghề tháng 5, tháng 6/2023; danh sách tiền lương và các khoản phụ cấp theo lương, các khoản trích nộp theo lương tháng 7/2023 kèm theo Giấy rút dự toán ngân sách nhà nước số RDT047/230705_1029877_2420001 ngày 05/7/2023 và Giấy rút dự toán ngân sách nhà nước số RDT048/230705_1029877_2420002 ngày 05/7/2023 chưa được Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu.

- Qua kiểm tra hồ sơ cho thấy nhiều Giấy đi đường của cán bộ, viên chức, nhân viên trong trường không có văn bản cử đi công tác kèm theo, tuy nhiên trường vẫn thanh toán chế độ công tác phí cho các cá nhân là chưa đảm bảo theo khoản 4, Điều 5 Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022 và khoản 4, Điều 4 Quy chế

chỉ tiêu nội bộ năm 2023 của trường: “*Chứng từ để thanh toán công tác phí: Có quyết định, kế hoạch công tác đã được thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt, công văn, giấy mời, văn bản trung tập tham gia đoàn công tác*”. Tổng số tiền chế độ công tác phí thanh toán chưa đảm bảo là **54.786.000 đồng** (Giấy rút dự toán ngân sách nhà nước số 37/220522_1029877_2420003 ngày 22/5/2022 với số tiền 16.800.000 đồng; Giấy rút dự toán ngân sách nhà nước số 74/221124_1029877_2420001 ngày 24/11/2022 với số tiền 15.543.000 đồng; Giấy rút dự toán số RDT030/230511_1029877_2420001 ngày 11/5/2023 với số tiền 9.966.000 đồng; Giấy rút dự toán số RDT079/231030_1029877_2420003 ngày 30/10/2023 với số tiền 10.257.000 đồng; Giấy rút dự toán số RDT080/231136_1029877_2420005 ngày 06/11/2023 với số tiền 2.220.000 đồng).

- Kiểm tra hồ sơ mua sắm tài sản, mua sắm vật tư văn phòng: Trường mua Micro cổ ngỗng OBT 8052A, số tiền 2.250.000 đồng (theo Giấy rút dự toán NSNN số 45/220627_1029877_2420001 ngày 27/6/2022); mua văn phòng phẩm và vật tư văn phòng khác với số tiền 8.038.422 đồng (theo Giấy rút dự toán số RDT 96/2301113-1029877-2420003 ngày 13/01/2023), tuy nhiên trong hồ sơ không có văn bản giao các tài sản trên cho cá nhân phụ trách là không đảm bảo theo Điều 13 Quy chế Quản lý và sử dụng tài sản công năm 2022 của đơn vị “*Thủ trưởng ra quyết định giao tài sản cho các cá nhân phụ trách, đồng thời ban hành nội quy sử dụng, quản lý chặt chẽ, xác định rõ trách nhiệm cá nhân khi được giao bảo quản sử dụng*”.

b, Đối với việc thu, chi các khoản thu theo Nghị quyết 10/2021/NQ-HĐND ngày 10/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lạng Sơn

Qua kiểm tra Trường đã tổ chức thu các khoản thu theo thỏa thuận, tự nguyện theo chỉ đạo của cấp trên tại các văn bản như: Nghị quyết số 10/2021/NQ-HĐND ngày 17/7/2021 của HĐND tỉnh Lạng Sơn về Quy định mức thu các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục ngoài học phí của các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn; Hướng dẫn số 2436/HD-SGDĐT ngày 17/8/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Lạng Sơn về việc hướng dẫn thực hiện mức thu các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục ngoài học phí của các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn; Công văn số 2374/SGDĐT-TCKH ngày 12/8/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện các khoản thu trong năm học 2021 - 2022; Công văn số 328/CV-PGD&ĐT ngày 09/9/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện mức chi các khoản thu dịch vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục ngoài học phí của các cơ sở giáo dục công lập năm học 2021 – 2022; Công văn số 399/CV-PGD&ĐT ngày 12/9/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Lộc Bình về việc thực hiện các khoản thu trong năm học 2022 - 2023; Hướng dẫn số 04/HD-PGDĐT của Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện mức thu các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục ngoài học phí năm học 2022 - 2023; Công văn số 415/PGDĐT-KT ngày 19/9/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện các khoản thu dịch vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục ngoài học phí của cơ

sở giáo dục công lập năm học 2022 - 2023. Tuy nhiên trong năm học 2021-2022 trường ký kết Hợp đồng lao động công việc quét dọn số 100/HĐLC ngày 06/9/2021 với bà Lâm Thị Hới sử dụng căn cứ Bộ Luật lao động năm 2012 và Nghị định số 44/2003/NĐ-CP của Chính phủ là các văn bản đã hết hiệu lực.

2.3. Việc thực hiện quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp

Đơn vị đã triển khai, phổ biến thực hiện Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương (ban hành kèm theo Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ), hàng năm ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức theo các văn bản hướng dẫn, triển khai tại Hội nghị viên chức và niêm yết theo quy định. Qua kiểm tra, theo dõi chưa phát hiện việc nhận quà, tặng quà không đúng quy định diễn ra tại đơn vị.

2.4. Việc thực hiện công tác cải cách hành chính, ứng dụng khoa học, công nghệ trong quản lý và thanh toán không dùng tiền mặt

Đơn vị đã ứng dụng phần mềm VNPT-Ioffice để thực hiện quản lý văn bản và hồ sơ công việc; ứng dụng phần mềm chữ ký số, phần mềm giải quyết công việc theo lĩnh vực, 100% cán bộ, công chức được trả lương qua tài khoản.

2.5. Việc thực hiện các quy định về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn

Đơn vị đã triển khai thực hiện các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị. Các cá nhân có nghĩa vụ kê khai tài sản theo Quyết định phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập của UBND huyện đã thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập; trường đã thực hiện công khai bản kê khai tài sản, thu nhập theo hình thức công bố, công khai tại cuộc họp của đơn vị.

Trong thời kỳ thanh tra, tổng số người phải kê khai tài sản, thu nhập hằng năm là 03 người; số người đã thực hiện kê khai: 03/03 người, đạt tỷ lệ 100%; số lượng bản kê khai được thu thập, lưu giữ tại đơn vị: 05 bản; 100% Bản kê khai được công khai. Số lượng và danh sách bản kê khai được gửi về cơ quan kiểm soát tài sản thu nhập kịp thời, đảm bảo theo quy định. Trong quá trình công khai bản kê khai tài sản trên địa bàn không phát sinh thông tin phản ánh.

3. Việc thực hành các quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Đơn vị thường xuyên tổ chức quán triệt và phổ biến Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước và các văn bản liên quan đến công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của cấp trên đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trong trường. Công khai dự toán ngân sách đảm bảo hình thức, nội dung, thời gian theo quy định tại Thông tư số 343/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính,

Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

a) *Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc ban hành, thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ:* Đơn vị đã xây dựng và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ. Trong đó quy định chi tiết, cụ thể các khoản chi, định mức chi về văn phòng phẩm, điện thoại, điện thắp sáng, công tác phí, chi tiếp khách..., các quy định cụ thể về chế độ sử dụng tài sản công nhằm tạo ra hiệu quả sử dụng tốt nhất, tiết kiệm chi phí nhất đối với các loại tài sản mà đơn vị có. Các định mức đều được xây dựng bằng hoặc thấp hơn định mức theo chế độ quy định hiện hành.

b) *Tình hình thực hiện công tác công khai ngân sách:* Đơn vị đã thực hiện công khai dự toán ngân sách năm 2024 đảm bảo về hình thức, nội dung, thời gian theo quy định tại Thông tư số 343/2016/TT-BTC, Thông tư số 61/2017/TT-BTC, Thông tư số 90/2018/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

c) *Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong lập, thẩm định, phê duyệt dự toán, quyết toán, quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước:* Triển khai điều hành ngân sách chặt chẽ, tiết kiệm, hiệu quả, theo đúng tiêu chuẩn, chế độ, định mức quy định, trong phạm vi dự toán được giao.

d) *Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong mua sắm, sử dụng phương tiện đi lại và phương tiện, thiết bị làm việc của cơ quan, tổ chức trong khu vực Nhà nước:* Thực hiện mua sắm tài sản đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả theo hướng dẫn của Bộ Tài chính, thực hiện việc quản lý và sử dụng có hiệu quả tài sản, trang thiết bị trong nhà trường.

đ) *Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong đầu tư xây dựng; quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà ở công vụ và công trình phúc lợi công cộng:* Đơn vị sử dụng tiết kiệm, có hiệu quả cơ sở vật chất đã được đầu tư.

e) *Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên thiên nhiên:* Các phòng làm việc, phòng học được bố trí, sắp xếp hợp lý tiết kiệm và hiệu quả đối với quỹ đất của trường.

g) *Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong tổ chức bộ máy, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động trong khu vực nhà nước:* Đơn vị đã thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động. Quản lý chặt chẽ thời gian lao động, thời gian làm việc được quy định cụ thể trong quy chế làm việc của đơn vị. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hằng năm nhằm nâng cao chất lượng giáo viên đáp ứng được yêu cầu công việc đề ra.

III. KẾT LUẬN

1. Kết quả đạt được

Trường Phổ thông dân tộc bán trú Trung học cơ sở Minh Phát đã xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng; quán triệt, tuyên truyền phổ biến pháp luật về phòng, chống tham nhũng trong đơn vị.

Ban hành các định mức chi tiêu nội bộ theo quy định; thực hiện chi ngân sách nhà nước cơ bản đảm bảo theo dự toán đã được phê duyệt, hàng năm tổ chức kiểm kê và lập sổ theo dõi tài sản cố định; triển khai thực hiện các giải pháp phòng ngừa tham nhũng, công khai, minh bạch trong hoạt động của đơn vị.

2. Hạn chế

Còn có nội dung thực hiện chưa bảo đảm theo Quy chế Quản lý và sử dụng tài sản công; một số hồ sơ, chứng từ thiếu chữ ký xác nhận, chưa đầy đủ các Văn bản làm tài liệu minh chứng, có Hợp đồng lao động còn sử dụng căn cứ đã hết hiệu lực pháp luật.

IV. BIỆN PHÁP XỬ LÝ

Từ kết quả nêu trên, Chánh Thanh tra huyện đề nghị Hiệu trưởng Trường Phổ thông dân tộc bán trú Trung học cơ sở Minh Phát thực hiện một số nội dung như sau:

- Nghiêm túc chấn chỉnh, rút kinh nghiệm và khẩn trương khắc phục các hạn chế, thiếu sót đã được chỉ ra qua thanh tra.
- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại đơn vị.
- Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, giám sát các nhiệm vụ giao viên chức tham mưu, đặc biệt trong việc thực hiện các quy định, chế độ, định mức, tiêu chuẩn.
- Báo cáo kết quả triển khai thực hiện về Thanh tra huyện **trước ngày 31/7/2024**.

Trên đây là Kết luận thanh tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đối với Trường Phổ thông dân tộc bán trú Trung học cơ sở Minh Phát./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh;
- CT, PCT UBND huyện;
- Thanh tra huyện;
- Trường Phổ thông DTBT THCS Minh Phát;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Phòng Tài chính – Kế hoạch;
- Trang thông tin điện tử của huyện;
- Lưu: HS, TTr.

CHÁNH THANH TRA



Chu Văn Thúc