

中共浙江经贸职业技术学院纪律检查委员会文件

浙经职院纪委〔2017〕2号

中共浙江经贸职业技术学院纪律检查委员会 关于印发《浙江经贸职业技术学院重大事项监督 报备管理办法（试行）》的通知

各系(部)、处室：

为推动学院各系(部)、处室自觉履行“一岗双责”，加大对重大事项的监管力度，落实党风廉政建设和反腐败工作责任制，制定《浙江经贸职业技术学院重大事项监督报备管理办法（试行）》，经院长办公会议和党委会议通过，现予以印发，请遵照执行。

中共浙江经贸职业技术学院纪律检查委员会

2017年1月16日

浙江经贸职业技术学院 重大事项监督报备制度（试行）

第一章 总 则

第一条 为推动学院各系（部）、处室自觉履行“一岗双责”，加大对重大事项的监管力度，落实党风廉政建设和反腐败工作责任制，依据《浙江经贸职业技术学院关于落实党风廉政建设党委主体责任和纪委监督责任的实施意见》、《浙江经贸职业技术学院落实党风廉政建设党委主体责任清单》，制定本制度。

第二条 实施监督报备的重大事项是指经学院党委会或院长办公会集体研究决定，涉及干部任免、人事招聘、招生录取、合作办学、物资服务采购、大额资金使用等事项（附件1）。其中，实施监督报备的大额资金使用事项为学院年度预算内50万元以上的资金调动和使用事项。

第三条 重大事项监督报备制度坚持谁主管、谁负责，一级抓一级、层层抓落实，严格责任追究的原则，强化风险防控、监督制约和执纪问责。

第二章 报备程序

第四条 凡实施重大事项均需要向学院纪检部门报备，责任部门应落实主体责任，确定监督人，履行监督职责，承担监督责

任。监督人一般应具备较高的政治素质，实事求是、公道正派、熟悉相关业务。

第五条 责任部门实施本制度规定的重大事项，应如实填写《浙江经贸职业技术学院重大事项监督报备表》(附件2)，连同项目依据、规定要求、论证材料、审批材料、实施方案等事项相关材料经部门负责人签字，报学院分管领导审签后，于实施前5个工作日内向纪检部门报备。事项实施起始日原则指事项发布通知或公告之日，如人事招聘公告、招生公告、招标公告发布日为对应事项实施起始日。纪检部门对特殊事项的报备时间有具体要求的，以纪检部门下发的通知要求为准。

项目实施分若干重要子项目或相对独立环节的，可在关键子项目或关键环节实施前进行报备。因特殊情况未能在重大事项实施前5个工作日内进行报备的，责任部门应当书面说明未按时报备的原因。在事项开始实施后提交报备材料的，纪检部门可以接收报备材料，但不列入事前报备事项。

第六条 报备材料应说明项目的廉政风险点和关键环节，并提出针对性举措。

第七条 纪检部门在收到报备表后3个工作日内审阅相关材料，重点对事项流程规范性进行审核，并签署受理意见，必要时报学院纪委书记审定。纪检部门审核人员认为报备资料不完整的，应要求报备部门在3个工作日内补齐相关材料。

第八条 重大事项实施完成后，监督人填写《浙江经贸职业

技术学院重大事项监督记录表》(附件3、附件4),于3个工作日内经部门负责人审定后报纪检部门备案。事项实施时间较长的,可分阶段备案监督记录。

第三章 监督人工作职责

第九条 监督人根据相关制度规定和要求以及经过纪检部门核定的报备方案,对重大事项的程序性、公开性、公平性进行监督,履行监督职责。重点监督项目实施过程中是否遵守相关制度,是否严格依照申报方案实施,是否符合规定程序等。

第十条 监督人须如实详细记录监督过程和监督结果,包括发现及纠正的问题、提出的意见建议及采纳情况等。监督人发现不符合申报方案规定和程序的做法,应及时制止,并采取措施予以纠正。监督过程相关书面材料应存档备查。

第十一条 监督人在监督过程中遇到重大问题或疑难问题,应及时向责任部门了解情况,并向纪检部门反映。

第四章 责任部门工作要求

第十二条 责任部门负责人要切实履行“一岗双责”,以高度负责的精神重视监督报备工作,不断强化自我监督意识,并为监督人开展工作全力支持。

第十二条 责任部门对纪检部门提出的受理意见,如没有异议,应当予以采纳;如有异议,于3个工作日内书面反馈。

第五章 责任追究

第十四条 纪检部门将不定期对报备执行情况进行检查，确保规定落到实处。对未按规定时间报备、自我监督不到位、履行主体责任不力的，将对项目负责人和监督人进行批评教育，并约谈部门负责人，督促整改落实。

第十五条 任何单位和个人均有权对学院重大事项在实施过程中的违纪违规情况向学院纪检部门投诉、举报。纪检部门将及时进行核查并按规定严肃问责，对履行“一岗双责”不到位的，实行一案双查，并对典型问题进行通报曝光。

第十六条 责任部门故意隐瞒不报、弄虚作假、拒不整改的，按照学院有关规定追究责任。

第六章 附 则

第十七条 本制度适用于学院各系（部）、处室。各系（部）、处室可依据本制度结合工作的实际情况，制定内部监督管理办法。

第十八条 本制度由学院纪检监察室负责解释。

第十九条 本制度自发布之日起施行。

- 附件：1. 浙江经贸职业技术学院重大事项监督报备清单
2. 浙江经贸职业技术学院重大事项监督报备表
3. 浙江经贸职业技术学院重大事项监督记录表
4. 重大事项重要环节及风险点监督记录表

附件 1

浙江经贸职业技术学院重大事项监督报备清单

序号	事 项	报备附件
1	中层领导人员任免、 中层后备人员选拔	项目依据、工作方案等
2	省部级及以上专家、优秀人才， 院级后备干部等推荐	项目依据、推荐方案等
3	学院人事部门管辖范围内 的人事招聘（人才引进等）	招聘计划、招聘方案等
4	职称评审	实施方案、评聘计划等
5	岗位聘任	岗位设置、聘任方案等
6	招生工作	招生简章、管理办法、工作方案、 招生录取材料等
7	社会合作办学	项目依据、合作方案、审批文件等
8	学院经费支出 50 万元以上的 物资服务采购项目、基建 工程项目、修缮工程项目等	需求说明、论证材料、审批材料、 采购方式、采购文件、工程项目材料等
9	年度预算及 50 万元以上的 资金调动和使用事项	事项前期资料、论证材料、相关 方案、签批材料等
10	其他存在较大廉政风险的事 项	相关项目依据、实施方案等

附件 2

浙江经贸职业技术学院重大事项监督报备表

填报部门（盖章）：

填报时间： 年 月 日

事项名称			
实施时间 (起止)			
项目负责人		联系电话	
项目监督人		联系电话	
监督内容 概 述	请填写项目的廉政风险点和关键环节，并提出针对性举措。		
报备附件 清 单	请附上项目实施的依据、详细实施方案、相关纪律、规定和要求、工作流程等文件。		
部门负责人 意 见	签名：	学院分管 领导意见	签名：
纪检部门 意 见			

备注：① 请填报部门提前 5 个工作日将此表及附件报送纪检部门。

② 本表一式二份报备，一份纪检部门留存，一份退责任部门实施。

附件 3

浙江经贸职业技术学院重大事项监督记录表

填报部门：

填报时间： 年 月 日

事项名称	
发现的问题	
提出的建议 及采纳情况	
监督结论	项目实施监督人（签名）： 部门负责人（签名）：
备 注	

附：重大事项重要环节及风险点监督记录

备注：① 请填报部门于事项完成后 3 个工作日内将此表及附件报送纪检部门。

② 本表一式二份，纪检部门和责任部门各留存一份。

附件 4

重大事项重要环节及风险点监督记录表

重要环节 及风险点	监督时间	监督措施	监督记录

中共浙江经贸职业技术学院纪委

2017 年 1 月 17 日印发
