

TĐT (2)

CHÍNH PHỦ

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

Số: 59 /2019/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2019

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ	
ĐẾN	Giờ: C
	Ngày: 2/7/2019

NGHỊ ĐỊNH

**Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành
Luật Phòng, chống tham nhũng**

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 năm 2018;

Theo đề nghị của Tổng Thanh tra Chính phủ;

Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng.

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định chi tiết:

1. Các điều, khoản sau đây của Luật Phòng, chống tham nhũng:

- a) Khoản 1 Điều 15 về trách nhiệm giải trình;
- b) Điều 17 về tiêu chí đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng;
- c) Điều 22 về tặng quà và nhận quà tặng;
- d) Điều 23 về kiểm soát xung đột lợi ích;

đ) Khoản 4 Điều 25 về vị trí công tác phải chuyển đổi và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác tại các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, chính quyền địa phương;

e) Khoản 4 Điều 71 về trình tự, thủ tục, thời hạn tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển sang vị trí công tác khác; việc hưởng lương, phụ cấp, quyền, lợi ích hợp pháp khác và việc bồi thường, khôi phục lại quyền, lợi ích hợp pháp của người có chức vụ, quyền hạn sau khi cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền kết luận người đó không có hành vi tham nhũng;

g) Điều 80 về áp dụng các biện pháp phòng, chống tham nhũng trong doanh nghiệp, tổ chức khu vực ngoài nhà nước;

h) Điều 81 về thanh tra việc thực hiện pháp luật về phòng, chống tham nhũng đối với doanh nghiệp, tổ chức khu vực ngoài nhà nước;

i) Điều 94 về xử lý hành vi vi phạm khác về phòng, chống tham nhũng trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Các biện pháp tổ chức thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng, bao gồm:

a) Thời hạn người có chức vụ, quyền hạn không được 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 theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 20 của Luật Phòng, chống tham nhũng;

b) Cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức;

c) Chế độ thông tin, báo cáo về phòng, chống tham nhũng;

d) Xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị khi để xảy ra tham nhũng trong cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình quản lý, phụ trách.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Nghị định này áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực nhà nước, bao gồm: cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước và tổ chức, đơn vị khác do Nhà nước thành lập, đầu tư cơ sở vật chất, cấp phát toàn bộ hoặc một phần kinh phí hoạt động, do Nhà nước trực tiếp quản lý hoặc tham gia quản lý; người có chức vụ, quyền hạn công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực nhà nước và cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong phòng, chống tham nhũng.

2. Doanh nghiệp, tổ chức khu vực ngoài nhà nước và người có chức vụ, quyền hạn trong doanh nghiệp, tổ chức này thực hiện các quy định tại Chương VII của Nghị định này.

Chương II TRÁCH NHIỆM GIẢI TRÌNH

Mục 1

**NỘI DUNG, ĐIỀU KIỆN TIẾP NHẬN YÊU CẦU GIẢI TRÌNH,
TRƯỜNG HỢP TỪ CHỐI YÊU CẦU GIẢI TRÌNH, NỘI DUNG KHÔNG THUỘC
PHẠM VI GIẢI TRÌNH VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU
TRONG VIỆC THỰC HIỆN TRÁCH NHIỆM GIẢI TRÌNH**

Điều 3. Nội dung giải trình

1. Cơ sở pháp lý của việc ban hành quyết định, thực hiện hành vi.

2. Thẩm quyền ban hành quyết định, thực hiện hành vi.
3. Trình tự, thủ tục ban hành quyết định, thực hiện hành vi.
4. Nội dung của quyết định, hành vi.

Điều 4. Điều kiện tiếp nhận yêu cầu giải trình

1. Cá nhân yêu cầu giải trình có năng lực hành vi dân sự đầy đủ hoặc có người đại diện theo quy định của pháp luật; cơ quan, tổ chức, đơn vị yêu cầu giải trình có người đại diện hợp pháp của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình.
2. Quyết định, hành vi của cơ quan, tổ chức, đơn vị được yêu cầu giải trình tác động trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có yêu cầu giải trình.

Điều 5. Những trường hợp được từ chối yêu cầu giải trình

1. Không đủ điều kiện tiếp nhận yêu cầu giải trình được quy định tại Điều 4 của Nghị định này.
2. Nội dung yêu cầu giải trình thuộc trường hợp quy định tại Điều 6 của Nghị định này, nội dung đã được giải trình hoặc đã được cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền thụ lý giải quyết, trừ trường hợp người yêu cầu có lý do chính đáng.
3. Người yêu cầu giải trình đang trong tình trạng không làm chủ được hành vi do dùng chất kích thích hoặc có hành vi gây rối trật tự, đe dọa, xúc phạm danh dự, nhân phẩm của người tiếp nhận yêu cầu giải trình.
4. Người được ủy quyền, người đại diện không có giấy tờ hợp pháp theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Những nội dung không thuộc phạm vi giải trình

1. Nội dung thuộc bí mật nhà nước, bí mật đời sống riêng tư, bí mật cá nhân, bí mật kinh doanh theo quy định của pháp luật.
2. Nội dung chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ, công vụ trong nội bộ cơ quan, tổ chức, đơn vị mà chưa ban hành, chưa thực hiện hoặc nội dung chỉ đạo, điều hành của cơ quan cấp trên với cơ quan cấp dưới.

Điều 7. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trong việc thực hiện trách nhiệm giải trình

1. Quy định cụ thể việc thực hiện trách nhiệm giải trình trong nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Phân công cá nhân hoặc bộ phận có trách nhiệm tiếp nhận yêu cầu giải trình.

3. Tổ chức, chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm giải trình và xử lý vi phạm theo thẩm quyền.

Mục 2

QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI YÊU CẦU GIẢI TRÌNH VÀ NGƯỜI THỰC HIỆN TRÁCH NHIỆM GIẢI TRÌNH

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của người yêu cầu giải trình

1. Người yêu cầu giải trình có các quyền sau đây:

- a) Tự mình hoặc ủy quyền cho người khác có năng lực hành vi dân sự đầy đủ thực hiện yêu cầu giải trình;
- b) Rút một phần hoặc toàn bộ yêu cầu giải trình;
- c) Nhận văn bản giải trình của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm giải trình;
- d) Khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Người yêu cầu giải trình có các nghĩa vụ sau đây:

- a) Nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền;
- b) Thực hiện đúng trình tự, thủ tục yêu cầu giải trình quy định tại Mục 3 Chương II của Nghị định này và các quy định khác của pháp luật có liên quan;
- c) Trình bày rõ ràng, trung thực, có căn cứ về nội dung yêu cầu giải trình;
- d) Cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung yêu cầu giải trình.

Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của người thực hiện trách nhiệm giải trình

1. Người thực hiện trách nhiệm giải trình có các quyền sau đây:

- a) Yêu cầu người yêu cầu giải trình cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung yêu cầu giải trình;
- b) Hướng dẫn người yêu cầu giải trình thực hiện đúng trình tự, thủ tục quy định tại Mục 3 Chương II của Nghị định này và các quy định khác của pháp luật có liên quan;
- c) Từ chối yêu cầu giải trình trong các trường hợp được quy định tại Điều 5 của Nghị định này.

2. Người thực hiện trách nhiệm giải trình có các nghĩa vụ sau đây:

- a) Tiếp nhận yêu cầu giải trình thuộc thẩm quyền;
- b) Hướng dẫn người yêu cầu giải trình thực hiện đúng trình tự, thủ tục quy định tại Mục 3 Chương II của Nghị định này và các quy định khác của pháp luật có liên quan;
- c) Giải quyết yêu cầu giải trình theo đúng trình tự, thủ tục và thời hạn quy định tại Nghị định này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Mục 3

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THỰC HIỆN VIỆC GIẢI TRÌNH

Điều 10. Yêu cầu giải trình

1. Yêu cầu giải trình được thực hiện bằng văn bản hoặc trực tiếp tại cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm giải trình.

2. Yêu cầu giải trình bằng văn bản:

a) Văn bản yêu cầu giải trình phải nêu rõ nội dung yêu cầu giải trình; ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại hoặc địa chỉ thư tín của người yêu cầu giải trình.

b) Văn bản yêu cầu giải trình phải có chữ ký hoặc điểm chỉ xác nhận của người yêu cầu giải trình.

3. Yêu cầu giải trình trực tiếp:

a) Người yêu cầu giải trình trình bày rõ ràng nội dung yêu cầu với người được giao tiếp nhận yêu cầu giải trình.

Trường hợp nhiều người cùng yêu cầu giải trình về một nội dung thì phải cử người đại diện để trình bày. Việc cử người đại diện được thể hiện bằng văn bản có chữ ký hoặc điểm chỉ của những người yêu cầu giải trình;

b) Người được giao tiếp nhận yêu cầu giải trình phải thể hiện trung thực nội dung yêu cầu giải trình bằng văn bản; ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại hoặc địa chỉ thư tín của người yêu cầu giải trình;

c) Người yêu cầu giải trình ký hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản yêu cầu giải trình.

Điều 11. Tiếp nhận yêu cầu giải trình

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm giải trình tiếp nhận yêu cầu giải trình khi đáp ứng các điều kiện tiếp nhận và không thuộc những trường hợp từ chối yêu cầu giải trình lần lượt quy định tại Điều 4 và Điều 5