浙江万里学院文件

浙万院〔2021〕4号

关于印发浙江万里学院纪检监察监督事项备案规定（试行）的通知

各单位、部门:

现将《浙江万里学院纪检监察监督事项备案规定（试行）》印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

浙江万里学院

2021年2月26日

浙江万里学院纪检监察监督事项备案规定（试行）

第一条　为进一步贯彻落实中央、省纪委关于深化监督执纪问责的工作部署及“转职能、转方式、转作风”的工作要求，切实加强对廉政风险重点领域和关键环节的监督，强化职能部门职能监督与纪检监察部门专责监督相结合，增强监督的针对性和有效性，根据《中国共产党党内监督条例》和《中共浙江万里学院委员会关于落实党风廉政建设纪委监督责任的实施办法》等党内法规和文件精神，制定本规定。

第二条　学校职能部门要进一步转变观念，不断增强党风廉政建设主体责任意识，对纪检监察监督备案事项，要按照“谁组织、谁负责”的原则，根据相关政策文件和规章制度，提前制订工作方案，积极发挥职能监督作用，确保权力规范运行。

第三条　纪检监察部门要坚持聚焦主责主业原则，履行监督执纪问责职责，努力营造公开公平公正的监督环境。要坚持事前介入、事中监督和事后检查相结合原则，对职能部门报备的纪检监察监督备案事项，要组织力量认真分析研究，采取方案审查、现场监督、定期抽检等多种方式，加强对重点领域和关键环节的再监督。

第四条　本规定所称的纪检监察监督事项主要包括:

1. 人事招聘、职称评定等事项;

2. 招生考试、录取等事项;

3. 物资设备招标采购、基建（修缮）工程等事项;

4. 项目评审、评先推优、考核奖惩等事项;

5. 其他需要监督的重要事项。

第五条　监督事项的备案内容主要包括:

1. 基本情况: 包括备案部门、事项名称、备案时间、经办人及联系电话等;

2. 事项实施的政策文件或制度依据;

3. 事项实施的工作方案: 主要包括事项实施的时间、地点、程序、规则、通知公示方式及监督要求等;

4. 事项在实际执行过程中，若出现与程序规则不一致、发生争议或投诉等特殊情况的，还需书面报备特殊情况的执行结果。

第六条　监督事项备案的具体要求:

1. 列入纪检监察监督范围的备案事项，相关职能部门须提前一周，以电子文档形式向纪检监察部（wljj@zwu.edu.cn）报备; 对出现特殊情况的监督事项，须在完成后五个工作日内，向纪检监察部报送经部门负责人签字确认的《浙江万里学院纪检监察监督事项备案表》（见附件 1）纸质材料。

2. 招标采购事项按照《浙江万里学院招标采购情况备案表》（见附件 2）的格式和要求进行报备，其他事项按照本条第 1 款格式（见附件 1）和要求进行报备。

3. 报备部门要提高思想认识，加强组织领导，确定一名工作人员为联络员，按要求及时报送相关材料。

第七条　纪检监察部收到监督事项备案材料后，应认真分析和研判备案事项的工作方案，如有问题，应及时与相关部门协调沟通，提出改进意见。同时，结合监督重点与工作安排，确定是否参加现场监督，确定派员参加现场监督的，应及时告知相关职能部门，派出的监督人员应认真履行监督责任，做好监督检查工作情况的记录，填写《浙江万里学院纪检监察备案事项监督工作记录表》（见附表 3）。

第八条　报备部门对备案事项的具体业务工作负有职能监督的主体责任，纪检监察部不参与备案事项的具体业务监督，只负责对监督事项的程序性、公平性及报备部门履行职能监督情况进行监督。

第九条　职能部门应该备案而没有备案，或者虽然备案但实际未按备案方案执行，按照“谁组织、谁负责”的原则，视造成影响或后果的严重程度，严肃追究责任部门及相关责任人的责任。

第十条　纪检监察部应建立和完善监督事项报备档案，做好备案材料的整理和归档，妥善保管存查。

第十一条　各二级学院，对列入本规定第四条纪检监察监督事项备案范围的工作，可参照本规定有关要求，由二级纪委（纪检委员）负责监督。

第十二条　本规定由纪检监察部负责解释。

第十三条　本规定经2020年第11次校长办公会审议通过，自发文之日起试行。

附件：1.浙江万里学院纪检监察监督事项备案表

2.浙江万里学院招标采购情况备案表

3.浙江万里学院纪检监察备案事项监督工作记录表

附件 1 ：

浙江万里学院纪检监察监督事项备案表

编号：

备案部门		报备日期	
经办人		联系电话	
备案事项			
政策文件或制度依据			
备案事项工作方案（包括时间、地点、程序、规则、通知公示方式、监督要求等）	（可另附页）		
特殊情况执行结果	部门负责人签字：　　日期：		

注：备案部门需提前一周,将本备案表以电子邮件发送纪检监察部（wljj@zwu.edu.cn）；属于特殊情况的，监督事项完成后五个工作日内书面报送负责人签字的执行结果。

附件 2:

浙江万里学院招标采购情况备案表

编号:

报送人		报备日期	
招标项目:			
招标项目名称		招标项目建设或 使用单位	
项目预算金额（元）		项目负责人	
招标及其它具体方式:			
1.公开招标（ ） 2.邀请招标（ ） 3.竞争性谈判（ ） 4.单一来源谈判（ ）			
学校采购中心自行组织（ ）		招标活动组织人	
委托代理公司招标（ ）		代理公司名称	
招标活动的安排（学校采购中心自行组织项目）:			
招标公告发布网址		发布时间	
开标时间		开标地点	
评标时间		评标地点	
报备纪检监察部的材料（学校采购中心自行组织项目）: 1.招标公告网页截图; 2.招标文件（含评标办法）; 3.如采用单一来源谈判方式，需提供情况说明材料。 **说明：请在开标前至少 5 个工作日，将上述材料和《备案表》电子版报送纪检监察部**（wljj@zwu.edu.cn）**备案。委托代理公司招标的项目无需报备上述材料。**			

附件 3:　**浙江万里学院纪检监察备案事项监督工作记录表**

编号：

备案事项			
备案部门		备案日期	
监督方式		现场监督人员	
实施日期			
监督事项关键点：			
监督事项实施情况：			
发现问题及纪检监察建议：			
备注：			

浙江万里学院校长办公室　　2021 年 2 月 26 日印发