PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

CHÍNH PHỦ

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

Số: 84/2014/NĐ-CP *Hà Nội, ngày 08 tháng 9 năm 2014*

NGHỊ ĐỊNH
Quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 26 tháng 11 năm 2013;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính,

Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí về công khai thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; xử lý thông tin phát hiện lãng phí và biện pháp bảo vệ người cung cấp thông tin phát hiện lãng phí; thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; bồi thường thiệt hại trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; xác định và sử dụng nguồn tiền thưởng từ thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, vốn nhà nước, tài sản nhà nước, lao động, thời gian lao động trong khu vực nhà nước.

2. Cơ quan, tổ chức, hộ gia đình và cá nhân quản lý, khai thác và sử dụng tài nguyên.

3. Tổ chức, hộ gia đình và cá nhân khác.

Điều 3. Trách nhiệm phối hợp trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ và người đứng đầu cơ quan, tổ chức khác ở Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân

dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm chỉ đạo và tổ chức việc phối hợp trong phạm vi, lĩnh vực, địa bàn quản lý và phối hợp giữa các cấp, các ngành để nâng cao hiệu quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức có trách nhiệm tổ chức và thực hiện việc phối hợp giữa các bộ phận trong cơ quan, tổ chức trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1
CÔNG KHAI THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

Điều 4. Nội dung, nguyên tắc thực hiện công khai

1. Nội dung công khai thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 5 Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định pháp luật có liên quan đến yêu cầu thực hiện công khai. Trường hợp nội dung công khai có liên quan đến bí mật nhà nước thì thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Nguyên tắc thực hiện công khai:

a) Cung cấp đầy đủ, chính xác thông tin phải công khai và phù hợp với đối tượng tiếp nhận thông tin công khai;

b) Cập nhật thường xuyên các thông tin đã công khai;

c) Tuân thủ đầy đủ các quy định về nội dung, thời hạn và hình thức công khai.

3. Công khai về hành vi lãng phí và kết quả xử lý hành vi lãng phí phải có đủ các nội dung sau:

a) Tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức có hành vi lãng phí;

b) Hành vi lãng phí; biện pháp đã xử lý đối với người có hành vi lãng phí.

Điều 5. Hình thức công khai

1. Hình thức công khai thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 5 Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định của pháp luật có liên quan đến yêu cầu thực hiện công khai.

2. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức có trách nhiệm lựa chọn hình thức công khai phù hợp với nội dung công khai, đối tượng công khai; tổ chức thực hiện việc công khai trong phạm vi, lĩnh vực, địa bàn quản lý. Trong trường hợp pháp luật liên quan có quy định bắt buộc về hình thức công khai thì phải áp dụng hình thức công khai đó.

3. Tùy theo quy mô cơ quan, tổ chức, phạm vi ảnh hưởng của lĩnh vực, địa bàn hoạt động, việc công khai Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kết quả thực hành tiết kiệm; hành vi lãng phí và kết quả xử lý hành vi lãng phí thực hiện theo một trong các hình thức sau:

a) Công bố tại cuộc họp, niêm yết tại trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức;

b) Đưa lên Trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử (nếu có) của cơ quan, tổ chức;

c) Thông báo trên các ấn phẩm báo chí của cơ quan, tổ chức hoặc trên phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 6. Thời điểm công khai

1. Thời điểm công khai đối với các lĩnh vực quy định tại các Điểm a, b, c, d, đ, e, h, i Khoản 2 Điều 5 Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

2. Thời điểm công khai đối với lĩnh vực quy định tại Điểm g Khoản 2 Điều 5 Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được thực hiện như sau:

a) Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kết quả thực hành tiết kiệm được công khai chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ ngày Chương trình, Báo cáo được ban hành;

b) Hành vi lãng phí và kết quả xử lý hành vi lãng phí phải được công khai chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền ra quyết định xử lý.

Mục 2
XỬ LÝ THÔNG TIN PHÁT HIỆN LÃNG PHÍ VÀ BIỆN PHÁP BẢO VỆ NGƯỜI CUNG CẤP THÔNG TIN PHÁT HIỆN LÃNG PHÍ

Điều 7. Trách nhiệm xử lý thông tin phát hiện lãng phí của người đứng đầu cơ quan, tổ chức

1. Khi nhận được thông tin phát hiện lãng phí thuộc thẩm quyền giải quyết, người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi nhận được thông tin có trách nhiệm chỉ đạo kiểm tra, xác minh, làm rõ thông tin, hành vi lãng phí và thiệt hại do hành vi lãng phí gây ra (nếu có). Trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin phát hiện lãng phí phải chuyển đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền để xác minh, xử lý.

2. Việc xác minh thông tin phát hiện lãng phí bao gồm:

a) Tình hình quản lý, sử dụng tiền, tài sản, lao động có liên quan đến thông tin phát hiện lãng phí tại cơ quan, tổ chức;

b) Làm rõ sự việc lãng phí theo thông tin phát hiện;

c) Xác định hành vi lãng phí, mức độ lãng phí.

3. Căn cứ kết quả xác minh:

a) Trường hợp có lãng phí xảy ra, người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi để xảy ra lãng phí có trách nhiệm thực hiện ngay các biện pháp ngăn chặn, khắc phục; xử lý theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý sai phạm và thông báo công khai kết quả xử lý hành vi lãng phí; thực hiện giải trình trước cơ quan chức năng về việc để xảy ra lãng phí.

Thời hạn xử lý không quá 90 ngày kể từ ngày nhận được thông tin phát hiện lãng phí; trường hợp cần thiết có thể gia hạn xử lý thông tin một lần nhưng không quá 30 ngày, đối với nội dung phức tạp thì không quá 60 ngày.

b) Trường hợp chưa có cơ sở để xác định có lãng phí xảy ra hoặc thông tin không đúng sự thật thì trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả xác minh, cơ quan, tổ chức nơi tiếp nhận thông tin phát hiện lãng phí có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến người cung cấp thông tin phát hiện lãng phí khi có yêu cầu.

4. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức và cá nhân có trách nhiệm trong việc tiếp nhận, xử lý thông tin phát hiện lãng phí không thực hiện, thực hiện không đúng quy định của Nghị định này và quy định khác của pháp luật có liên quan thì tùy theo mức độ bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự. Trường hợp do chậm ngăn chặn, khắc phục để tiếp tục xảy ra lãng phí gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật về xử lý trách nhiệm vật chất đối với cán bộ, công chức hoặc pháp luật về xử lý kỷ luật viên chức và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của viên chức.

Điều 8. Trách nhiệm xử lý thông tin phát hiện lãng phí của cơ quan thanh tra, kiểm tra, Kiểm toán nhà nước, người đứng đầu cơ quan cấp trên trực tiếp

Cơ quan thanh tra, kiểm tra, Kiểm toán nhà nước, người đứng đầu cơ quan cấp trên trực tiếp khi nhận được thông tin phát hiện lãng phí có trách nhiệm:

1. Yêu cầu, chỉ đạo người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi có phát hiện để xảy ra lãng phí:

a) Tổ chức kiểm tra, xác minh làm rõ thông tin phát hiện lãng phí;

b) Áp dụng biện pháp ngăn chặn, khắc phục hành vi lãng phí; xử lý hành vi lãng phí và báo cáo kết quả xử lý (nếu có);

c) Giải trình về việc để xảy ra lãng phí tại cơ quan, tổ chức;

d) Bảo vệ người cung cấp thông tin phát hiện lãng phí theo thẩm quyền.

2. Tổ chức thanh tra, kiểm tra, kiểm toán theo thẩm quyền để kịp thời ngăn chặn, xử lý hành vi lãng phí.

Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của người cung cấp thông tin phát hiện lãng phí

1. Người cung cấp thông tin phát hiện lãng phí có quyền:

a) Gửi văn bản hoặc trực tiếp cung cấp thông tin liên quan đến lãng phí tới cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

b) Được giữ bí mật họ tên, địa chỉ và các thông tin cá nhân khác của mình;

c) Yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền thông báo về việc xử lý thông tin phát hiện lãng phí do mình cung cấp;

d) Yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền theo quy định tại Khoản 2 Điều 10 Nghị định này bảo vệ khi bị đe dọa, trả thù, trù dập;

đ) Được khen thưởng theo quy định tại Điều 77 Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và quy định tại Điều 29 Nghị định này.

2. Người cung cấp thông tin phát hiện lãng phí có nghĩa vụ:

a) Cung cấp thông tin trung thực, chính xác;

b) Hợp tác, giúp đỡ cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc làm rõ các hành vi lãng phí đã phát hiện;

c) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp;

d) Trường hợp cố ý cung cấp thông tin sai sự thật, cung cấp thông tin thất thiệt làm ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan, tổ chức, uy tín của người khác thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Bảo vệ người cung cấp thông tin phát hiện lãng phí

1. Các trường hợp phát sinh trách nhiệm bảo vệ người cung cấp thông tin phát hiện lãng phí:

a) Người cung cấp thông tin phát hiện lãng phí chính thức có yêu cầu được bảo vệ;

b) Cơ quan, tổ chức nơi có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý thông tin phát hiện lãng phí có căn cứ cho rằng có nguy cơ đe dọa đến tính mạng, sức khỏe, tài sản của người cung cấp thông tin phát hiện lãng phí;

c) Các trường hợp phát sinh khác.

2. Cơ quan, tổ chức nơi xử lý thông tin phát hiện lãng phí, cơ quan công an nơi người cung cấp thông tin cư trú, làm việc, học tập hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có thẩm quyền có trách nhiệm áp dụng biện pháp bảo vệ người cung cấp thông tin phát hiện lãng phí khi phát sinh các trường hợp cần phải bảo vệ quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Các biện pháp bảo vệ người cung cấp thông tin phát hiện lãng phí:

a) Bảo vệ bí mật các thông tin cá nhân liên quan đến người cung cấp thông tin phát hiện lãng phí;

b) Tổ chức các hoạt động phối hợp giữa cơ quan, tổ chức nơi xử lý thông tin phát hiện lãng phí với cơ quan công an nơi người cung cấp thông tin phát hiện lãng phí cư trú, làm việc, học tập; cơ quan, tổ chức có liên quan khác để bảo vệ;

c) Bố trí lực lượng, phương tiện, công cụ để bảo vệ an toàn cho người, tài sản của người cung cấp thông tin;

d) Trường hợp cấp bách thực hiện di chuyển tạm thời người cung cấp thông tin đến nơi an toàn.

Mục 3
THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

Điều 11. Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được xây dựng hàng năm và dài hạn, bao gồm:

1. Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ.

2. Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và cơ quan, tổ chức khác ở Trung ương.

3. Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

4. Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của cơ quan, tổ chức có sử dụng ngân sách nhà nước, vốn, tài sản nhà nước, tài nguyên thiên nhiên, lao động trong khu vực nhà nước.

Điều 12. Nội dung Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí có các nội dung chủ yếu sau:

1. Các nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm.

2. Mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm, yêu cầu chống lãng phí, trong đó có mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm và yêu cầu chống lãng phí trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm.

3. Biện pháp bảo đảm thực hiện mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm, yêu cầu chống lãng phí đề ra.

4. Trách nhiệm tổ chức thực hiện các biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Điều 13. Trách nhiệm xây dựng, ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

1. Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các bộ, ngành có liên quan, căn cứ theo Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm, 5 năm được Quốc hội thông qua, xây dựng, trình Thủ tướng Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội được Quốc hội thông qua.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và cơ quan, tổ chức khác ở Trung ương, căn cứ Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hàng năm và dài hạn, nhiệm vụ trọng tâm thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý, ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của cơ quan, tổ chức chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được thông qua.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, căn cứ Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm được Hội đồng nhân dân cấp tỉnh thông qua, ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày Chương trình tổng thể về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được thông qua.

4. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức có sử dụng ngân sách nhà nước, vốn, tài sản nhà nước, tài nguyên thiên nhiên, lao động trong khu vực nhà nước có trách nhiệm xây dựng, ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong phạm vi, lĩnh vực được phân công phụ trách theo hướng dẫn của Bộ, ngành, địa phương chủ quản.

5. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức không thực hiện quy định tại Khoản 2, 3, 4 Điều này bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về xử lý kỷ luật đối với công chức.

Điều 14. Trách nhiệm tổ chức, thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan, tổ chức khác ở Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm:

a) Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao trong Chương trình tổng thể thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Chính phủ và Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của cơ quan mình; chỉ đạo cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đã xây dựng;

b) Bổ sung hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền bổ sung vào Chương trình các nội dung, biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để bảo đảm thực hiện có hiệu quả mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm và yêu cầu chống lãng phí đề ra;

c) Kiểm tra theo định kỳ hoặc đột xuất các nội dung thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

d) Xử lý theo thẩm quyền đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quy định về xây dựng, ban hành, thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Bộ Tài chính có trách nhiệm:

a) Kiểm tra, thanh tra việc xây dựng và thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan, tổ chức khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức có sử dụng ngân sách nhà nước;

b) Báo cáo Thủ tướng Chính phủ để xử lý theo thẩm quyền đối với Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan, tổ chức khác ở Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương không thực hiện đúng quy định về xây dựng, ban hành và thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Mục 4
BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

Điều 15. Trách nhiệm báo cáo

1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan, tổ chức khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ được Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập trong phạm vi, lĩnh vực quản lý, hoạt động sản xuất kinh doanh có trách nhiệm lập báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí gửi Bộ Tài chính.

2. Bộ Tài chính tổng hợp kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trình Chính phủ để báo cáo Quốc hội tại kỳ họp đầu năm sau.

Điều 16. Hình thức, kỳ báo cáo, thời hạn gửi báo cáo

1. Báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được thực hiện bằng văn bản theo các hình thức sau:

a) Báo cáo năm;

b) Báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ, Chính phủ; Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Quốc hội.

2. Kỳ báo cáo:

a) Đối với báo cáo năm: Số liệu báo cáo từ 01/01 đến 31/12 hàng năm;

b) Đối với báo cáo đột xuất: Số liệu báo cáo theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

3. Thời hạn gửi báo cáo:

a) Báo cáo kết quả năm gửi Bộ Tài chính trước ngày 28/02 năm sau liền kề năm báo cáo;

b) Thời hạn gửi báo cáo đột xuất thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền yêu cầu báo cáo.

Điều 17. Nội dung báo cáo

1. Nội dung báo cáo năm bao gồm:

a) Công tác tổ chức, chỉ đạo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

b) Tình hình, kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong phạm vi, lĩnh vực được giao quản lý theo các lĩnh vực quy định trong Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; đánh giá mức độ đạt được so với mục tiêu, chỉ tiêu tiết kiệm, yêu cầu chống lãng phí đặt ra trong Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

c) Xác định phương hướng, nhiệm vụ thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong năm tiếp theo;

d) Đề xuất, kiến nghị về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Nội dung báo cáo đột xuất thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền yêu cầu báo cáo.

Điều 18. Kiểm tra việc thực hiện chế độ báo cáo

1. Trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện chế độ báo cáo:

a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan, tổ chức khác ở Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiểm tra việc thực hiện chế độ báo cáo đối với cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý;

b) Bộ Tài chính kiểm tra việc thực hiện chế độ báo cáo đối với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan, tổ chức khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2. Yêu cầu kiểm tra việc thực hiện chế độ báo cáo:

a) Việc kiểm tra phải có trọng tâm, trọng điểm, kế hoạch rõ ràng, đồng thời với việc chấn chỉnh công tác báo cáo tại nơi kiểm tra;

b) Kiểm tra việc thực hiện chế độ báo cáo phải đồng thời với kiểm tra việc xây dựng và thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, làm rõ kết quả đạt được, các mặt yếu kém cần khắc phục;

c) Không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức.

3. Xử lý kết quả kiểm tra:

a) Căn cứ kết quả kiểm tra, cơ quan, tổ chức có thẩm quyền kiểm tra quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều này có trách nhiệm xử lý theo thẩm quyền đối với các trường hợp vi phạm chế độ báo cáo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và công khai kết quả xử lý theo quy định;

b) Bộ Tài chính xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo Thủ tướng Chính phủ xử lý theo thẩm quyền các trường hợp vi phạm và công khai kết quả xử lý theo quy định.

Mục 5
BỒI THƯỜNG THIỆT HẠI TRONG THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

Điều 19. Trách nhiệm thực hiện bồi thường trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

1. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong cơ quan, tổ chức sử dụng ngân sách nhà nước có hành vi vi phạm, không thực hiện hoặc thực hiện không đúng các quy định tại các Điều 27, 32, 45, 53 và 58 của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và người đứng đầu doanh nghiệp nhà nước có hành vi vi phạm, không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quy định tại Điều 61, 62 của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, để xảy ra lãng phí, gây thiệt hại phải có nghĩa vụ bồi thường thiệt hại theo quy định tại Nghị định này.

Cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định của pháp luật gây thiệt hại tài sản của cơ quan, tổ chức mà không thuộc quy định tại Khoản 1 Điều này thì có nghĩa vụ bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật về xử lý trách nhiệm vật chất đối với cán bộ, công chức hoặc pháp luật về xử lý kỷ luật viên chức và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của viên chức.

2. Đối với các tổ chức, cá nhân khác vi phạm quy định của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, gây thiệt hại phải bồi thường theo quy định của pháp luật về dân sự.

Điều 20. Nguyên tắc xử lý trách nhiệm bồi thường thiệt hại

1. Việc xem xét, xử lý trách nhiệm bồi thường phải căn cứ vào lỗi, tính chất của hành vi lãng phí gây thiệt hại, mức độ lãng phí, thiệt hại thực tế gây ra để quyết định mức và phương thức bồi thường thiệt hại; bảo đảm khách quan, công bằng và công khai.

2. Trách nhiệm bồi thường được xác định tương ứng với mức độ trách nhiệm và vi phạm của từng người. Trường hợp không xác định được mức độ trách nhiệm và vi phạm của từng người thì trách nhiệm bồi thường được chia đều cho từng người.

3. Người có thẩm quyền ra quyết định về bồi thường thiệt hại có trách nhiệm thành lập Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường thiệt hại để xem xét, giải quyết việc bồi thường thiệt hại.

4. Trường hợp ngay sau khi phát hiện có hành vi lãng phí, gây thiệt hại phải bồi thường, người có nghĩa vụ bồi thường có đơn xin tự nguyện bồi thường, hoàn trả thiệt hại và được người có thẩm quyền ra quyết định về bồi thường thiệt hại đồng ý bằng văn bản về mức, phương thức và thời hạn bồi thường thì không phải thành lập Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường thiệt hại. Mức bồi thường thiệt hại trong trường hợp này không được thấp hơn giá trị thiệt hại sơ bộ được đánh giá theo quy định tại Khoản 1 Điều 21 Nghị định này. Người có thẩm quyền ra quyết định về bồi thường thiệt hại chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Điều 21. Xác định giá trị thiệt hại và số tiền bồi thường thiệt hại

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức phải tiến hành xác minh sơ bộ đánh giá giá trị thiệt hại và lập biên bản về nội dung vụ việc để làm căn cứ xem xét xử lý trách nhiệm bồi thường thiệt hại. Trường hợp người đứng đầu cơ quan, tổ chức, người đứng đầu doanh nghiệp nhà nước vi phạm gây lãng phí thì người đứng đầu cơ quan cấp trên trực tiếp, cơ quan quản lý trực tiếp có trách nhiệm tổ chức tiến hành xác minh sơ bộ giá trị thiệt hại và lập biên bản về nội dung vụ việc để làm căn cứ xem xét xử lý trách nhiệm bồi thường thiệt hại.

2. Xác định giá trị thiệt hại:

a) Thiệt hại là tài sản thì giá trị tài sản bị thiệt hại được xác định trên cơ sở giá trị thực tế của tài sản (tính theo giá thị trường tại thời điểm xảy ra thiệt hại) trừ đi giá trị còn lại của tài sản (nếu có) tại thời điểm xảy ra thiệt hại;

b) Thiệt hại là tiền, giấy tờ có giá hoặc các tài sản khác dưới dạng tiền tệ, tài chính thì giá trị tài sản bị thiệt hại được xác định bằng số tiền thực tế bị thiệt hại;

c) Các thiệt hại khác xác định trên cơ sở chênh lệch tính thành tiền giữa định mức, tiêu chuẩn, chế độ hoặc dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt với thực tế thực hiện và chi phí khắc phục hậu quả (nếu có).

3. Số tiền bồi thường thiệt hại được thực hiện bằng đồng tiền Việt Nam và xác định căn cứ vào:

a) Bản tường trình trách nhiệm của người có hành vi gây lãng phí;

b) Kiến nghị của Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường thiệt hại theo quy định tại Điều 23 Nghị định này.

Điều 22. Thẩm quyền ra quyết định về bồi thường thiệt hại

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức sử dụng ngân sách nhà nước, tài sản nhà nước, lao động, thời gian lao động trong khu vực nhà nước nơi xảy ra lãng phí có thẩm quyền ra quyết định về bồi thường thiệt hại.

2. Trường hợp đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều này vi phạm pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thì người đứng đầu cơ quan cấp trên trực tiếp có thẩm quyền ra quyết định về bồi thường thiệt hại.

3. Người đứng đầu doanh nghiệp nhà nước vi phạm về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thì người đứng đầu cơ quan quản lý trực tiếp có thẩm quyền ra quyết định về bồi thường thiệt hại.

Điều 23. Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường thiệt hại

1. Trong vòng 15 ngày, kể từ khi có quyết định xử lý hành vi lãng phí hoặc nhận được kiến nghị xử lý của cơ quan thanh tra, kiểm tra, Kiểm toán nhà nước nếu rơi vào trường hợp phải thành lập Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường thiệt hại (sau đây gọi là Hội đồng), người có thẩm quyền ra quyết định bồi thường thiệt hại có trách nhiệm thành lập Hội đồng để xem xét, giải quyết việc bồi thường thiệt hại. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Thành phần Hội đồng gồm:

a) Người có thẩm quyền ra quyết định về bồi thường thiệt hại quy định tại Điều 22 Nghị định này làm Chủ tịch Hội đồng;

b) Đại diện lãnh đạo tổ chức công đoàn cùng cấp làm Ủy viên;

c) Người phụ trách bộ phận tài chính, kế toán của cơ quan, tổ chức làm Ủy viên;

d) Người phụ trách đơn vị trực tiếp của người phải bồi thường làm Ủy viên (nếu có);

đ) Một chuyên gia về kinh tế, kỹ thuật làm Ủy viên (nếu cần);

e) Chủ tịch Hội đồng cử một Ủy viên làm nhiệm vụ Thư ký Hội đồng để giúp việc cho Hội đồng.

3. Không bố trí những người có quan hệ gia đình đối với người có hành vi lãng phí, gây thiệt hại vào thành phần Hội đồng. Những người có quan hệ gia đình bao gồm: Ông nội, bà nội, ông ngoại, bà ngoại, cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi (bên vợ hoặc bên chồng), vợ (hoặc chồng), con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh, chị, em ruột (bên vợ hoặc bên chồng), cháu nội, cháu ngoại.

4. Hội đồng làm việc theo các nguyên tắc:

a) Hội đồng họp khi có đủ từ 03 thành viên trở lên tham dự, trong đó bắt buộc có Chủ tịch Hội đồng, đại diện lãnh đạo tổ chức công đoàn cùng cấp, người phụ trách bộ phận tài chính, kế toán của cơ quan, tổ chức;

b) Phải bảo đảm dân chủ, công bằng, khách quan và tuân theo các quy định của pháp luật;

c) Kiến nghị của Hội đồng về mức, thời hạn và phương thức bồi thường được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín theo nguyên tắc đa số và hợp lệ; trường hợp

số phiếu đồng ý bằng số phiếu không đồng ý thì ý kiến của Chủ tịch Hội đồng là ý kiến quyết định;

d) Cuộc họp của Hội đồng phải có biên bản ghi ý kiến của các thành viên dự họp và kết quả bỏ phiếu kiến nghị mức, thời hạn và phương thức bồi thường;

đ) Các cuộc họp của Hội đồng phải có sự tham dự của người có nghĩa vụ bồi thường. Trường hợp người có nghĩa vụ bồi thường vắng mặt sau 02 lần được Hội đồng triệu tập mà không có lý do chính đáng thì đến lần thứ 03, sau khi Hội đồng triệu tập, nếu người đó tiếp tục vắng mặt thì Hội đồng vẫn họp và người gây ra thiệt hại phải thi hành quyết định về bồi thường thiệt hại.

5. Chậm nhất sau 07 ngày, kể từ khi Hội đồng được thành lập, Chủ tịch Hội đồng phải tổ chức cuộc họp để xem xét việc bồi thường thiệt hại do hành vi lãng phí gây ra. Hội đồng có trách nhiệm xem xét và đưa ra kiến nghị về:

a) Xác định hành vi lãng phí;

b) Đánh giá mức độ thiệt hại thực tế do hành vi lãng phí gây ra;

c) Xác định trách nhiệm của từng cá nhân có hành vi lãng phí gây ra thiệt hại;

d) Kiến nghị với người có thẩm quyền ra quyết định bồi thường thiệt hại về mức, thời hạn và phương thức bồi thường thiệt hại cụ thể đối với từng cá nhân.

Điều 24. Hồ sơ xử lý

1. Khi xem xét, giải quyết việc bồi thường phải căn cứ vào hồ sơ xử lý trách nhiệm bồi thường của vụ việc, bao gồm:

a) Quyết định xử lý hành vi lãng phí hoặc kiến nghị của cơ quan thanh tra, kiểm tra, Kiểm toán nhà nước (nếu có) về hành vi vi phạm pháp luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

b) Bản tường trình của người có hành vi lãng phí gây thiệt hại;

c) Hồ sơ kinh tế - kỹ thuật (nếu có) của trang bị, thiết bị hoặc tài sản bị mất, hư hỏng hoặc thiệt hại;

d) Biên bản đánh giá sơ bộ giá trị tài sản bị thiệt hại theo quy định tại Khoản 1 Điều 21 Nghị định này;

đ) Các văn bản khác có liên quan (nếu có).

2. Hồ sơ xử lý trách nhiệm bồi thường phải được gửi các thành viên Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường trước khi họp Hội đồng 05 ngày làm việc.

Điều 25. Trình tự họp Hội đồng

1. Hội đồng họp xem xét giải quyết việc bồi thường theo trình tự sau:

a) Chủ tịch Hội đồng công bố thành phần tham gia;

b) Ủy viên được cử làm nhiệm vụ Thư ký Hội đồng báo cáo về hành vi lãng phí gây thiệt hại và mức bồi thường thiệt hại;

c) Hội đồng nghe giải trình của người có hành vi lãng phí gây thiệt hại và ý kiến của các thành viên Hội đồng;

d) Hội đồng thảo luận và bỏ phiếu kín về mức, thời hạn và phương thức bồi thường;

đ) Chủ tịch Hội đồng công bố kết quả bỏ phiếu kín và thông qua biên bản cuộc họp;

e) Chủ tịch Hội đồng và Ủy viên được giao nhiệm vụ làm Thư ký Hội đồng ký biên bản cuộc họp.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày Hội đồng bỏ phiếu thông qua mức, thời hạn và phương thức bồi thường, Chủ tịch Hội đồng phải hoàn thành hồ sơ cuộc họp và kiến nghị của Hội đồng gửi tới người có thẩm quyền ra quyết định về bồi thường thiệt hại.

Điều 26. Ra quyết định về bồi thường thiệt hại

1. Trường hợp có thành lập Hội đồng thì trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của Hội đồng, người có thẩm quyền quy định tại Điều 22 Nghị định này phải ra quyết định về bồi thường thiệt hại.

2. Trường hợp không thành lập Hội đồng thì trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày phát hiện hành vi vi phạm gây lãng phí, người có thẩm quyền quy định tại Điều 22 Nghị định này phải ra quyết định về bồi thường thiệt hại.

3. Trường hợp sau khi đã ra quyết định về bồi thường thiệt hại mà phát hiện những tình tiết mới làm thay đổi lỗi, mức độ vi phạm và số tiền bồi thường thiệt hại đã kết luận trước đó thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phát hiện những tình tiết mới, người có thẩm quyền có trách nhiệm tổ chức họp lại Hội đồng để xem xét, quyết định lại số tiền bồi thường hoặc xem xét, quyết định lại số tiền bồi thường thiệt hại theo thẩm quyền.

4. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định về bồi thường thiệt hại, người có thẩm quyền ra quyết định bồi thường thiệt hại phải gửi cho người có nghĩa vụ bồi thường thiệt hại để thi hành.

5. Trường hợp người có nghĩa vụ bồi thường thiệt hại chuyển công tác, thôi việc hoặc nghỉ hưu trước ngày ra quyết định về việc bồi thường thiệt hại thì vẫn phải thực hiện nghĩa vụ bồi thường theo quy định tại Điều 27 Nghị định này.

Điều 27. Thực hiện bồi thường, tạm hoãn thực hiện bồi thường

1. Người có nghĩa vụ bồi thường thiệt hại phải thực hiện bồi thường một lần trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định về bồi thường thiệt hại.

Trường hợp số tiền bồi thường không thể nộp một lần thì sau khi trừ phần đã nộp ngay, số tiền còn lại được trả dần trong thời gian 12 tháng, kể từ ngày có quyết định về bồi thường thiệt hại. Nếu người có nghĩa vụ bồi thường không đủ khả năng bồi thường thì phải trừ 20% (hai mươi phần trăm) tiền lương hàng tháng cho đến khi bồi thường đủ theo quyết định của người có thẩm quyền.

2. Người chưa hoàn thành bồi thường mà chuyển công tác, thôi việc hoặc nghỉ hưu thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi ra quyết định bồi thường thiệt hại có trách nhiệm yêu cầu người đó phải bồi thường phần còn thiếu trước khi chuyển công tác, thôi việc hoặc nghỉ hưu. Trường hợp người có nghĩa vụ bồi thường chưa có điều kiện trả ngay phần còn thiếu hoặc cố tình trì hoãn, trốn tránh việc thực hiện bồi thường thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi ra quyết định bồi thường thiệt hại có thể phối hợp với cơ quan, tổ chức nơi tiếp nhận công tác hoặc chính quyền địa phương nơi cư trú để yêu cầu người đó tiếp tục thực hiện bồi thường.

3. Các cơ quan, tổ chức nơi tiếp nhận hoặc chính quyền địa phương nơi cư trú của người có nghĩa vụ bồi thường chưa có điều kiện chi trả hoặc cố tình trì hoãn, trốn tránh phải có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với cơ quan, tổ chức nơi người đó trước đây công tác trong việc yêu cầu người đó tiếp tục thực hiện trách nhiệm bồi thường.

4. Tạm hoãn thực hiện bồi thường:

a) Người có nghĩa vụ thực hiện bồi thường được tạm hoãn thực hiện bồi thường trong các trường hợp sau:

- Đang điều trị tại các bệnh viện, phụ nữ trong thời kỳ nghỉ thai sản;

- Gia đình thuộc đối tượng hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, gia đình đang trong hoàn cảnh khó khăn đặc biệt về kinh tế do thiên tai, hỏa hoạn hoặc các trường hợp có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt về kinh tế khác được Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú xác nhận;

- Đang bị tạm giam, tạm giữ chờ kết luận của cơ quan có thẩm quyền điều tra, xác minh và kết luận về hành vi vi phạm pháp luật khác.

b) Thời gian tạm hoãn thực hiện bồi thường như sau:

- Tối đa không quá 06 tháng đối với trường hợp đang điều trị tại các bệnh viện, phụ nữ trong thời kỳ nghỉ thai sản; gia đình thuộc đối tượng hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, gia đình đang trong hoàn cảnh khó khăn đặc biệt về kinh tế do thiên tai, hỏa hoạn hoặc các trường hợp có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt về kinh tế khác được Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú xác nhận;

- Tối đa bằng thời gian tạm giam, tạm giữ đối với trường hợp đang bị tạm giam, tạm giữ chờ kết luận của cơ quan có thẩm quyền điều tra, xác minh và kết luận về hành vi vi phạm pháp luật khác.

c) Người có thẩm quyền ra quyết định về bồi thường thiệt hại xem xét quyết định việc tạm hoãn thực hiện bồi thường quy định tại Khoản 4 Điều này.

Điều 28. Thu, nộp, quản lý và sử dụng tiền, tài sản bồi thường

1. Cơ quan, tổ chức của người có thẩm quyền ra quyết định về bồi thường thiệt hại có trách nhiệm thu đủ số tiền bồi thường thiệt hại và xác định việc hoàn trả cho cơ quan, tổ chức trực tiếp chịu thiệt hại hoặc nộp vào ngân sách nhà nước theo hướng dẫn tại Khoản 3 Điều này.

2. Tiền bồi thường thiệt hại do người có nghĩa vụ bồi thường nộp phải được thu, theo dõi chi tiết cho từng lần nộp (nếu nộp nhiều lần) và quản lý theo chế độ tài chính hiện hành.

3. Tiền bồi thường thiệt hại được sử dụng để chi cho việc xác định số tiền bồi thường, phần còn lại được hoàn trả cho cơ quan, tổ chức trực tiếp chịu thiệt hại. Trường hợp đã có nguồn kinh phí khác bù đắp thiệt hại hoặc việc bồi thường phát sinh sau khi đã quyết toán ngân sách thì nộp vào ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách nhà nước theo quy định.

Việc nộp tiền bồi thường thiệt hại vào ngân sách nhà nước hoặc hoàn trả cho cơ quan, tổ chức trực tiếp chịu thiệt hại phải được lập đầy đủ chứng từ theo quy định.

Mục 6
XÁC ĐỊNH VÀ SỬ DỤNG NGUỒN TIỀN THƯỞNG TỪ THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

Điều 29. Khen thưởng

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thành tích trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định tại Khoản 1 Điều 77 Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thì được khen thưởng.

2. Hình thức khen thưởng:

a) Theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng;

b) Các hình thức khen thưởng theo quy chế của cơ quan, đơn vị.

3. Nguồn khen thưởng:

a) Nguồn tiền thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng;

b) Nguồn kinh phí tiết kiệm do áp dụng giải pháp, sáng kiến, rút ngắn tiến độ mang lại;

c) Nguồn kinh phí do ngăn chặn được lãng phí khi được phát hiện và khắc phục kịp thời (nếu có);

d) Nguồn kinh phí được giao tự chủ của cơ quan, tổ chức.

4. Việc tính toán, xác định khen thưởng từ nguồn khen thưởng theo quy định tại Điểm b, Điểm c Khoản 3 Điều này được căn cứ vào:

a) Thời gian hoàn thành vượt tiến độ;

b) Chi phí tiết kiệm được do hoàn thành vượt thời gian, áp dụng giải pháp, sáng kiến, rút ngắn tiến độ.

5. Sử dụng nguồn khen thưởng:

a) Việc sử dụng nguồn khen thưởng theo quy định tại Điểm a Khoản 3 Điều này thực hiện theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng;

b) Đối với nguồn khen thưởng quy định tại Điểm b, Điểm c Khoản 3 Điều này, người đứng đầu cơ quan, tổ chức phải xây dựng quy chế sử dụng trên nguyên tắc xác định rõ các tiêu chí được khen thưởng để đảm bảo việc khen thưởng đúng người, đúng việc, kịp thời động viên, nêu gương tốt thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong cơ quan, tổ chức.

Điều 30. Quản lý, sử dụng số tiền tiết kiệm được từ kinh phí hoạt động để khen thưởng

1. Cơ quan nhà nước thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính hoặc đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính được sử dụng một phần kinh phí tiết kiệm từ nguồn kinh phí được giao tự chủ của cơ quan, tổ chức theo quy định tại Điểm d Khoản 3 Điều 29 Nghị định này để khen thưởng cho cán bộ, công chức, viên chức có thành tích trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Mức thưởng do thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định theo quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 31. Hiệu lực thi hành

Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2014. Bãi bỏ Nghị định số 68/2006/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và bãi bỏ các quy định về bồi thường thiệt hại, xử lý kỷ luật tại Nghị định số 84/2006/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định về bồi thường thiệt hại, xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Điều 32. Tổ chức thực hiện

1. Bộ trưởng Bộ Tài chính chịu trách nhiệm hướng dẫn thi hành Nghị định này.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức khác ở Trung ương và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG

Nguyễn Tấn Dũng