

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

Số: 64/2007/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày 10 tháng 5 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

**ban hành Quy chế về việc tặng quà, nhận quà tặng và nộp lại quà tặng của
cơ quan, tổ chức, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước
và của cán bộ, công chức, viên chức**

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

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

*Căn cứ Luật Phòng, chống tham
nhũng ngày 29 tháng 11 năm 2005;*

*Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước
ngày 16 tháng 12 năm 2002;*

*Căn cứ Luật Thực hành tiết kiệm,
chống lãng phí ngày 29 tháng 11 năm
2005;*

*Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài
chính,*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết
định này Quy chế về việc tặng quà, nhận

quà tặng và nộp lại quà tặng của cơ quan,
tổ chức, đơn vị có sử dụng ngân sách
nhà nước và của cán bộ, công chức, viên
chức.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi
hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công
báo.

Điều 3. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng
cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan
thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân
dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung
ương và các cơ quan, tổ chức liên quan
chịu trách nhiệm thi hành Quyết định
này./.

THỦ TƯỚNG

Nguyễn Tấn Dũng

QUY CHẾ

**về việc tặng quà, nhận quà tặng và nộp lại quà tặng của cơ quan,
tổ chức, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước và**

của cán bộ, công chức, viên chức

*(ban hành kèm theo Quyết định số 64/2007/QĐ-TTg ngày 10 tháng 5
năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ)*

Chương I**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh****1. Quy chế này quy định:**

a) Việc tặng quà của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có sử dụng tiền, tài sản của Nhà nước;

b) Việc nhận quà tặng của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức;

c) Việc báo cáo, nộp lại và xử lý quà tặng.

2. Quy chế này không áp dụng đối với các trường hợp sau:

a) Việc tặng quà theo quy định tại Quyết định số 205/2004/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện một số chính sách, chế độ đối với cán bộ cao cấp;

b) Việc tặng quà của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cho đối tượng chính sách, đối tượng là người có công cách mạng.

Điều 2. Đối tượng thực hiện

1. Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

2. 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 của Nhà nước và các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác có sử dụng ngân sách, tài sản của Nhà nước (sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị).

3. Các quy định tại Quy chế này được áp dụng với các đối tượng sau:

a) Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan nghiệp vụ, sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên môn - kỹ thuật trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân;

b) Cán bộ lãnh đạo, quản lý trong doanh nghiệp của Nhà nước; cán bộ lãnh đạo, quản lý là người đại diện phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp;

c) Người giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong các tổ chức chính trị, tổ chức

chính trị - xã hội và các cơ quan, đơn vị khác có thụ hưởng kinh phí từ ngân sách nhà nước.

Điều 3. Quà tặng được điều chỉnh tại Quy chế này bao gồm:

1. Tiền Việt Nam, tiền nước ngoài, sổ tiết kiệm, cổ phiếu, trái phiếu, séc và các giấy tờ có giá.

2. Hiện vật, hàng hóa, tài sản.

3. Dịch vụ thăm quan, du lịch, y tế, giáo dục - đào tạo, thực tập, bồi dưỡng trong nước hoặc ngoài nước và các loại dịch vụ khác.

4. Quyền được mua tài sản, nhà, quyền sử dụng đất, quyền sử dụng thiết bị; các ưu đãi ngoài quy định của Nhà nước; việc sử dụng tài sản, nhà, đất đai, thiết bị của người khác mà không trả hoặc trả không đầy đủ chi phí cho việc sử dụng.

Điều 4. Nghiêm cấm việc sử dụng tiền, tài sản của Nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước để làm quà tặng không đúng quy định dưới mọi hình thức.

Điều 5. Nghiêm cấm các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức nhận quà tặng, nhận thay người khác hoặc nhận qua các cơ quan, đơn vị, cá nhân khác trong những trường hợp sau:

1. Cơ quan, đơn vị và cá nhân tặng quà có liên quan đến hoạt động công vụ

do mình hoặc người mà mình nhận thay chịu trách nhiệm giải quyết (trước, trong và sau khi thực hiện công vụ) hoặc thuộc phạm vi quản lý.

2. Quà tặng của các cơ quan, đơn vị và cá nhân mà việc tặng quà đó không rõ mục đích.

3. Việc tặng quà có mục đích liên quan đến các hành vi tham nhũng được quy định tại Điều 3 của Luật Phòng, chống tham nhũng.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

QUY ĐỊNH VỀ VIỆC TẶNG QUÀ

Điều 6. Các cơ quan, đơn vị và cá nhân chỉ được sử dụng tiền, tài sản của Nhà nước hoặc nguồn gốc từ ngân sách nhà nước để làm quà tặng trong những trường hợp mà chế độ nhà nước đã quy định cho phép.

Điều 7. Việc tặng quà theo quy định tại Quy chế này và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan phải thực hiện đúng quy định hiện hành của Nhà nước về chế độ, tiêu chuẩn, đối tượng; cơ quan, đơn vị tặng quà phải hạch toán

kế toán theo đúng quy định của pháp luật hiện hành và thực hiện công khai trong cơ quan, đơn vị theo chế độ quy định.

Điều 8. Bộ Tài chính thực hiện sửa đổi, bổ sung và xây dựng mới các quy định về chế độ tặng quà trong công tác đối ngoại, hợp tác quốc tế của các cơ quan nhà nước.

Mục 2

QUY ĐỊNH VỀ VIỆC NHẬN QUÀ TẶNG

Điều 9. Các cơ quan, đơn vị chỉ được nhận quà tặng theo đúng quy định của pháp luật. Quà tặng phải được công khai, quản lý và sử dụng theo đúng các quy định tại Quy chế này.

Đối với quà tặng không đúng chế độ, tiêu chuẩn, đối tượng thì đại diện cơ quan, đơn vị phải từ chối và giải thích rõ lý do với người tặng quà. Trong trường hợp không thể từ chối được, cơ quan, đơn vị phải tổ chức quản lý, xử lý quà tặng theo quy định tại Mục 3 Quy chế này.

Điều 10. Cán bộ, công chức, viên chức chỉ được nhận quà tặng theo đúng quy định của pháp luật và phải ký xác nhận; phải kê khai thu nhập trong trường hợp pháp luật có yêu cầu.

Đối với quà tặng không đúng chế độ, tiêu chuẩn, đối tượng thì cán bộ, công chức, viên chức phải từ chối và giải thích rõ lý do với người tặng quà. Trong trường hợp không thể từ chối được, cán bộ, công chức, viên chức phải báo cáo thủ trưởng cơ quan, đơn vị mình để xử lý theo quy định tại Mục 3 Quy chế này.

Điều 11. Đối với quà tặng từ họ hàng, người thân trong gia đình mà những người đó không có mối quan hệ về lợi ích liên quan đến hoạt động công vụ của người được tặng quà và quà tặng từ những cơ quan, đơn vị, cá nhân không liên quan đến hoạt động công vụ của người được tặng quà thì cán bộ, công chức, viên chức được tặng quà không phải báo cáo với cơ quan, đơn vị; trong trường hợp pháp luật có yêu cầu kê khai thu nhập thì cán bộ, công chức, viên chức phải thực hiện kê khai theo đúng quy định.

Mục 3

QUY ĐỊNH VỀ VIỆC BÁO CÁO, NỘP LẠI VÀ XỬ LÝ QUÀ TẶNG

Điều 12. Việc báo cáo và nộp lại quà tặng được thực hiện như sau:

1. Cơ quan, đơn vị khi nhận được quà tặng không đúng quy định thì phải giao lại quà tặng cho bộ phận chịu trách nhiệm quản lý quà tặng của cơ quan, đơn

vị đó để xử lý theo quy định tại Điều 13 Quy chế này.

2. Cán bộ, công chức, viên chức khi nhận được quà tặng không đúng quy định thì phải báo cáo Thủ trưởng trực tiếp và nộp lại quà tặng cho cơ quan, đơn vị mình trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quà tặng.

Trường hợp báo cáo và nộp lại quà tặng chậm so với thời hạn nêu trên thì người nhận quà tặng phải giải trình rõ lý do.

3. Báo cáo phải được thể hiện bằng văn bản và có đầy đủ các nội dung sau:

- a) Loại và giá trị của quà tặng;
- b) Thời gian, địa điểm và hoàn cảnh cụ thể khi nhận quà tặng;
- c) Tên, chức vụ, cơ quan, địa chỉ của người tặng quà;
- d) Mục đích của việc tặng quà (nếu biết).

4. Ngoài trường hợp quy định tại Điều 11 Quy chế này, cán bộ, công chức khi ốm đau, tai nạn hoặc nhân dịp hiếu, hỷ, lễ, tết truyền thống được tặng quà có trị giá dưới 500.000 đồng Việt Nam mà việc tặng quà đó không liên quan đến các mục đích, hành vi quy định tại Điều 5 Quy chế này thì người được tặng quà tự quyết định mà

không phải báo cáo và phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Điều 13. Trình tự xử lý quà tặng

Khi quà tặng được nộp lại cho cơ quan, đơn vị, thủ trưởng cơ quan, đơn vị đó phải tổ chức tiếp nhận, bảo quản và phải xử lý ngay số quà tặng như sau:

1. Quà tặng bằng tiền, sổ tiết kiệm, cổ phiếu, trái phiếu, séc và các giấy tờ có giá thì làm thủ tục nộp ngay vào ngân sách nhà nước theo quy định của Bộ Tài chính.

2. Trường hợp quà tặng bằng hiện vật:

a) Xác định giá trị của quà tặng trên cơ sở giá của quà tặng do cơ quan, đơn vị, cá nhân tặng quà cung cấp (nếu có) hoặc giá trị của quà tặng tương tự được bán trên thị trường trong nước hoặc quốc tế mà cơ quan quản lý người được tặng quà có thể so sánh và xác định giá trị. Trong trường hợp không xác định được giá trị của quà tặng bằng hiện vật thì có thể đề nghị cơ quan có chức năng thẩm định giá xác định;

b) Tùy theo số lượng hiện vật được nộp lại, thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định việc tổ chức bán hiện vật công khai 3 tháng hoặc 6 tháng một lần;

c) Đối với quà tặng quy định tại

khoản 3 Điều 3 Quy chế này và quà tặng là động vật, thực vật, thực phẩm tươi, sống và hiện vật khác khó bảo quản thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị căn cứ tình hình cụ thể để quyết định xử lý cụ thể cho phù hợp; nếu vượt quá thẩm quyền thì báo cáo cơ quan cấp trên trực tiếp để xem xét, quyết định xử lý;

d) Số tiền thu được (sau khi trừ đi chi phí liên quan đến việc xử lý hiện vật), các cơ quan, đơn vị nộp vào ngân sách nhà nước trong thời gian không quá 30 ngày, kể từ ngày bán hiện vật.

3. Cơ quan, đơn vị phải lập báo cáo về việc thu, nộp, xử lý quà tặng theo định kỳ hàng quý, hàng năm gửi cơ quan cấp trên trực tiếp và công khai trong cơ quan, đơn vị mình.

4. Cơ quan, đơn vị xử lý quà tặng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới cơ quan, đơn vị tặng quà hoặc cơ quan, đơn vị quản lý người tặng quà để xem xét việc tặng quà và xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương III

TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

Điều 14. Cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm:

1. Nghiêm túc thực hiện các quy định

về tặng quà, nhận quà tặng và nộp lại quà tặng theo đúng quy định của pháp luật và các quy định tại Quy chế này.

2. Tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về việc nhận quà tặng để họ hàng, người thân biết và thực hiện đúng quy định.

Điều 15. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm:

1. Tổ chức thực hiện nghiêm các quy định tại Quy chế này và các quy định khác của pháp luật liên quan.

2. Tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về tặng quà, nhận quà tặng, nộp lại quà tặng trong cơ quan, đơn vị mình.

3. Theo dõi, kiểm tra, giám sát và thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn các hành vi tặng quà và nhận quà tặng không đúng quy định; xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm Quy chế này xảy ra trong cơ quan, đơn vị mình quản lý; công khai trong cơ quan, đơn vị kết quả xử lý các trường hợp vi phạm.

4. Định kỳ hàng năm báo cáo cấp trên trực tiếp tình hình thực hiện Quy chế này và công khai trong cơ quan, đơn vị mình.

Điều 16. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan

thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm:

1. Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát các đơn vị trực thuộc trong việc thực hiện Quy chế này.

2. Trước ngày 15 tháng 11 hàng năm, báo cáo kết quả thực hiện việc tặng quà, nhận quà lặt vặt và nộp lại quà tặng theo quy định tại Quy chế này, gửi Bộ Tài chính để tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ trước ngày 15 tháng 12 hàng năm.

Điều 17. Các cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước có trách nhiệm:

1. Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình, có trách nhiệm phát hiện những vi phạm quy định tại Quy chế này, xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong việc trao đổi thông tin, tài liệu, kinh nghiệm về việc chấp hành các quy định tại Quy chế này.

Điều 18. Cơ quan tài chính, Kho bạc Nhà nước các cấp có trách nhiệm:

1. Cơ quan tài chính các cấp tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát việc sử dụng tiền, tài sản của Nhà nước theo đúng các quy định hiện hành và quy định tại Quy chế này.

2. Kho bạc Nhà nước các cấp thực hiện chế độ kiểm soát chi ngân sách nhà nước đối với các cơ quan, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước qua kho bạc; tạo điều kiện thuận lợi để các cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức thực hiện việc nộp các khoản tiền được tặng vào ngân sách nhà nước.

Chương IV

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 19. Xử lý cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm.

1. Cơ quan, đơn vị tặng quà không đúng quy định thì phải bồi hoàn giá trị quà tặng cho công quỹ. Cá nhân tặng quà không đúng thẩm quyền, không đúng quy định, tặng quà nhằm mục đích liên quan đến các hành vi tham nhũng quy định tại Điều 3 của Luật Phòng, chống tham nhũng thì phải bồi hoàn giá trị quà tặng và tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức nhận quà không đúng quy định nhưng không báo cáo hoặc báo cáo không trung thực thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Người quyết định việc sử dụng tiền, tài sản của Nhà nước để làm quà tặng sai quy định, qua công tác thanh tra, kiểm tra, kiểm toán phát hiện thì phải bồi hoàn từ tiền của cá nhân cho công quỹ toàn bộ số tiền, giá trị hiện vật đã sử dụng làm quà tặng.

3. Các trường hợp đã tặng quà, nhận quà tặng sai quy định mà chủ động báo cáo, bồi hoàn, nộp lại trước khi bị phát

hiện thì được xem xét miễn, giảm hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật.

4. Không xét thi đua, khen thưởng đối với các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định tại Quy chế này./.

THỦ TƯỚNG

Nguyễn Tấn Dũng