

Số: 2261/QĐ-ĐHNL-PC Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 9 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy tắc ứng xử trong Nhà trường

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 06 năm 2012;

Căn cứ Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 9 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ Về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 118/2000/QĐ-TTg ngày 10 tháng 10 năm 2000 của Thủ tướng Chính phủ về việc thay đổi tổ chức của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh, theo đó tách Trường Đại học Nông Lâm và thành lập Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh trực thuộc Bộ Giáo dục Và Đào tạo;

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng số 55/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005 Và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng số 02/2012/QH13 ngày 23 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định về đạo đức nhà giáo;

Căn cứ Quyết định số 2006/QĐ-BGDĐT ngày 29 tháng 5 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục Và Đào tạo về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh nhiệm kỳ 2012 – 2017;

Xét đề nghị của Ông Trưởng phòng Hành chính,

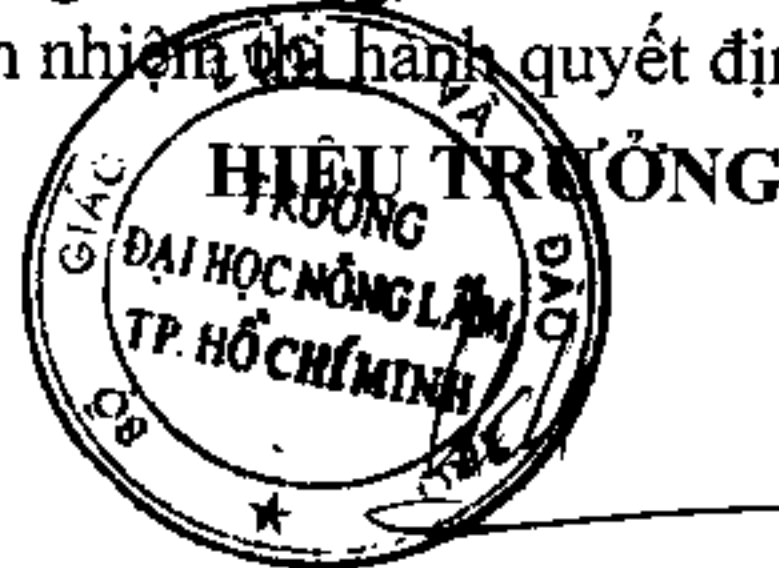
QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy tắc ứng xử trong Nhà trường”.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, các Ông, Bà Thủ trưởng các đơn vị, cán bộ, viên chức và người lao động chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.//

Nơi nhận :
- Như điều 3;
- Lưu HC.



PGS. TS Nguyễn Hay

QUY TẮC ỨNG XỬ TRONG NHÀ TRƯỜNG

(Ban hành theo Quyết định số: 2261 /QĐ-ĐHNL-PC ngày 25 tháng 9 năm 2013
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

Quy tắc này quy định các chuẩn mực về nhận thức và xử sự của cán bộ, nhà giáo, viên chức và người lao động (sau đây gọi tắt là cán bộ – viên chức) đang công tác tại Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh [TP.HCM] và được công khai để cán bộ – viên chức và người học giám sát việc chấp hành.

Điều 2. Mục đích quy định Quy tắc ứng xử khi thực hiện nhiệm vụ của cán bộ - viên chức

1. Quy định các chuẩn mực về nhận thức và xử sự của cán bộ - viên chức khi thực hiện nhiệm vụ, bao gồm những việc phải làm hoặc không được làm nhằm đảm bảo sự liêm chính và tăng cường tinh thần trách nhiệm, thực hiện nghĩa vụ của mọi cán bộ – viên chức trong Trường.

2. Thực hiện công khai các hoạt động khi thi hành nhiệm vụ, khi học tập, nghiên cứu và quan hệ công tác, quan hệ xã hội của cán bộ - viên chức nhà trường.

3. Nâng cao ý thức, tinh thần, trách nhiệm của cán bộ - viên chức trong chấp hành các quy định của Pháp luật.

4. Là cơ sở để giám sát việc chấp hành pháp luật, xử lý trách nhiệm khi cán bộ - viên chức vi phạm các chuẩn mực về nhận thức và xử sự khi thi hành nhiệm vụ và trong các mối quan hệ công tác. Là căn cứ để đánh giá, xếp loại cán bộ - viên chức hàng năm.

Chương II

CHUẨN MỰC ĐẠO ĐỨC CÁN BỘ - VIÊN CHỨC

Điều 3: Phẩm chất chính trị

1. Chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Có ý thức tổ chức kỷ luật và trách nhiệm trong hoạt động nghề nghiệp; thực hiện đúng các quy định, nội quy, quy chế làm việc của Ngành, của Nhà trường.

2. Chấp hành nghiêm sự điều động, phân công của tổ chức, luôn phấn đấu vì sự nghiệp chung, bảo vệ danh dự nhà trường, đơn vị và cá nhân.

3. Bảo vệ bí mật nhà nước; giữ gìn và bảo vệ của công; gương mẫu thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, sử dụng hiệu quả tiết kiệm tài sản được giao.

4. Không ngừng rèn luyện, học tập, nâng cao trình độ để vận dụng vào hoạt động quản lý, giảng dạy, phục vụ giảng dạy đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

5. Tu dưỡng, rèn luyện đạo đức nghề nghiệp, thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức. Gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, tích cực tham gia các hoạt động chính trị, xã hội.

Điều 4: Đạo đức nghề nghiệp

1. Tâm huyết với nghề nghiệp, tận tụy với công việc được giao, bảo đảm yêu cầu về thời gian và chất lượng công việc; có ý thức giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín; chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện hoạt động nghề nghiệp.

2. Có tinh thần đoàn kết và phối hợp tốt với đồng nghiệp trong thực hiện công việc, kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng bè phái, cửa quyền, quan liêu và các hành vi khác vi phạm dân chủ, kỷ cương, nề nếp trong Nhà trường. Thực hành tiết kiệm, chống bệnh thành tích, chống tham nhũng, lãng phí.

3. Giảng dạy theo đúng nội dung, chương trình đã được Bộ Giáo dục & Đào tạo và Trường quy định; tích cực tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, viết giáo trình, bài giảng, phát triển tài liệu phục vụ giảng dạy, học tập theo sự phân công của Trường, Khoa, Bộ môn. Chịu sự giám sát của các cấp quản lý về chất lượng, nội dung, phương pháp giảng dạy và nghiên cứu khoa học.

4. Công bằng trong giảng dạy và giáo dục, đánh giá đúng thực chất năng lực của người học. Tôn trọng nhân cách người học, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của người học.

5. Không được sử dụng bục giảng làm nơi tuyên truyền, phổ biến những nội dung trái với quan điểm, chính sách của Đảng và Nhà nước.

Điều 5: Lối sống, tác phong

1. Sống có lý tưởng, có mục đích, có ý chí vượt khó đi lên, có tinh thần phấn đấu liên tục với động cơ trong sáng và tư duy sáng tạo; thực hành cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.

2. Có lối sống hòa hợp với cộng đồng, phù hợp với bản sắc dân tộc và thích ứng với sự tiến bộ của xã hội; ủng hộ, khuyến khích những lối sống văn minh, tiến bộ và phê phán những biểu hiện của lối sống lạc hậu, ích kỷ.

3. Tác phong làm việc nhanh nhẹn, khẩn trương, khoa học; có thái độ văn minh, lịch sự trong quan hệ xã hội, trong giao tiếp với đồng nghiệp, với người học; giải quyết công việc khách quan, tận tình, chu đáo.

4. Trang phục khi thực hiện nhiệm vụ phải giản dị, gọn gàng, lịch sự, phù hợp với môi trường giáo dục, không gây phản cảm và phân tán sự chú ý của người học.

5. Quan hệ, ứng xử đúng mực với đồng nghiệp và với người học. Đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp cùng hoàn thành tốt nhiệm vụ; đấu tranh ngăn chặn những hành vi vi phạm pháp luật và các quy định nghề nghiệp.

6. Không uống rượu, bia trong nơi làm việc và nơi không được phép hoặc khi thi hành nhiệm vụ giảng dạy và tham gia các hoạt động giáo dục của Nhà trường.

7. Xây dựng gia đình văn hóa, thực hiện nếp sống văn minh nơi công cộng.

Chương III

CHUẨN MỰC XỬ SỰ CỦA CÁN BỘ - VIÊN CHỨC TRONG KHI THI HÀNH NHIỆM VỤ

Điều 6: Những việc cán bộ - viên chức phải làm

1. Lãnh đạo Trường, đơn vị thường xuyên kiểm tra cán bộ - viên chức về việc thực hiện các quy định; lắng nghe ý kiến đóng góp, thực hiện tốt quy chế dân chủ trong Nhà trường; quan tâm và tạo điều kiện để cán bộ - viên chức thực hiện các quyền và lợi ích hợp pháp theo quy định của pháp luật. Trường, phó các đơn vị trong Trường có trách nhiệm quản lý, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên trong đơn vị, báo cáo cấp trên việc xử lý sai phạm.

2. Cán bộ - viên chức trong khi thực hiện nhiệm vụ phải thực hiện đầy đủ và đúng các quy định về nghĩa vụ được quy định tại Luật Viên chức; Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Điều lệ trường Đại học; Quy chế của ngành và các quy định, quy chế của Trường; Có trách nhiệm phát hiện việc thực hiện không đầy đủ, không đúng quy định của đồng nghiệp để kịp thời đóng góp ý kiến trực tiếp hoặc báo cáo Lãnh đạo Trường, đơn vị và chịu trách nhiệm về những ý kiến của mình.

3. Cán bộ - viên chức khi thực hiện nhiệm vụ phải chấp hành quyết định của cấp trên quản lý trực tiếp đồng thời phải báo cáo về kết quả thực hiện nhiệm vụ đó. Khi được giao nhiệm vụ, nếu thấy cần thiết phải phối hợp chặt chẽ với đồng nghiệp, với đơn vị khác để thực hiện nhiệm vụ có hiệu quả cao nhất.

4. Đối với giảng viên, phải giảng dạy, kiểm tra, đánh giá theo đúng chương trình, kế hoạch quy định; ra vào lớp đúng giờ, quản lý học viên, sinh viên trong các hoạt động đào tạo, tham gia đầy đủ các hoạt động chuyên môn của khoa, của Trường. Tích cực đổi mới phương pháp giảng dạy, thực hiện tốt mục tiêu và phương châm đào tạo của Nhà trường. Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng, tôn trọng và bảo vệ quyền lợi chính đáng của người học.

5. Trong quan hệ đồng nghiệp, cán bộ - viên chức phải chân thành, thân thiện, nhiệt tình, bảo đảm sự đồng thuận, đoàn kết vì sự nghiệp giáo dục và danh dự của Nhà trường.

6. Tích cực tham gia, hưởng ứng các cuộc vận động, phong trào thi đua của ngành, của địa phương, của Trường bằng các việc làm cụ thể, thiết thực.

Điều 7: Những việc cán bộ - viên chức không được làm

Cán bộ - viên chức phải nghiêm chỉnh chấp hành những quy định của pháp luật về những việc cán bộ - viên chức không được làm (theo trích dẫn tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy tắc này).

Điều 8: Quy định trong giao tiếp

1. Lãnh đạo Trường phải nắm bắt kịp thời tâm lý của cán bộ - viên chức để có cách thức quản lý, điều hành phù hợp, nhằm phát huy khả năng, sáng kiến, kinh nghiệm, tính sáng tạo, chủ động trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao; phát huy dân chủ, tạo điều kiện tự học, tự rèn luyện của cán bộ - viên chức; tôn trọng và tạo niềm tin cho cán bộ - viên chức khi giao và chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ; bảo vệ danh dự của cán bộ - viên chức khi bị phản ánh, khiếu nại, tố cáo không đúng sự thật.

2. Cán bộ - viên chức phải tôn trọng địa vị của người lãnh đạo, phục tùng và chấp hành nhiệm vụ được giao đồng thời phát huy tinh thần tự chủ, dám chịu trách nhiệm; có trách nhiệm đóng góp ý kiến trong hoạt động, điều hành để cho mọi hoạt động đạt hiệu quả.

3. Cán bộ - viên chức khi đến giảng dạy, làm việc, hội họp tại Trường và trong thời gian thực thi nhiệm vụ phải mặc trang phục nghiêm túc. Phải giữ gìn uy tín, danh dự cho bản thân, lãnh đạo và đồng nghiệp. Phải có thái độ lịch sự, tôn trọng, hòa nhã, văn minh trong giao tiếp, trao đổi công việc với công dân, phụ huynh, học viên, sinh viên.

Chương IV

CHUẨN MỰC CỦA CÁN BỘ - VIÊN CHỨC TRONG QUAN HỆ XÃ HỘI

Điều 10: Các quy định cán bộ - viên chức phải thực hiện trong quan hệ xã hội

1. Khi tham gia các hoạt động xã hội thể hiện văn minh, lịch sự trong giao tiếp, ứng xử. Chấp hành và vận động mọi người chấp hành nghiêm chỉnh các chủ trương đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

2. Thực hiện kế hoạch dân số và gia đình, phòng chống bệnh tật, phòng chống tệ nạn xã hội, bảo vệ sức khỏe, bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật; Thực hiện phong trào toàn dân đoàn kết, xây dựng đời sống văn hóa theo quy định chung và của cộng đồng.

Điều 11: Các quy định cán bộ - viên chức không được làm trong quan hệ xã hội

1. Lợi dụng chức vụ, quyền hạn, mạo danh để tạo thanh thế khi tham gia các hoạt động trong xã hội;

2. Sử dụng các tài sản công cho các hoạt động không thuộc nhiệm vụ, công vụ.

3. Tổ chức các hoạt động cưới hỏi, sinh nhật... của bản thân và gia đình vì mục đích vụ lợi.

4. Tham gia chơi cờ bạc, cá độ, sử dụng chất kích thích gây nghiện, say rượu, gây gổ, vi phạm luật giao thông.

Điều 12: Các quy định cán bộ - viên chức không được làm trong ứng xử nơi công cộng

1. Vi phạm các quy định về nội quy, quy tắc nơi công cộng; vi phạm thuần phong mỹ tục tại nơi công cộng.

2. Vi phạm các quy định về đạo đức công dân đã được pháp luật quy định, các chuẩn mực đạo đức truyền thống của dân tộc đã được cộng đồng dân cư thống nhất thực hiện.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Khen thưởng

1. Việc thực hiện tốt Quy tắc này và các quy định của Nhà nước về những việc cán bộ - viên chức không được làm là một tiêu chí xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với tập thể và cá nhân thuộc nhà trường.

2. Khuyến khích và xét khen thưởng đối với đơn vị, tổ chức, cá nhân có thành tích tiêu biểu trong việc thực hiện tốt Quy tắc này và các quy định của Nhà nước về những việc cán bộ - viên chức không được làm.

Điều 14. Kỷ luật

Những tập thể, đơn vị, cán bộ - viên chức vi phạm Quy tắc này và các quy định của Nhà nước về những việc cán bộ - viên chức không được làm thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm và hậu quả gây ra sẽ bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm pháp lý theo các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Quy tắc này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký ban hành.

2. Trách nhiệm của Lãnh đạo Trường, Thủ trưởng các đơn vị

a) Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm phổ biến và triển khai thực hiện Quy tắc này đến toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động của đơn vị mình, làm căn cứ để đánh giá, xếp loại cán bộ, giảng viên, viên chức và người lao động hàng năm;

b) Kiểm tra giám sát cán bộ, giảng viên, viên chức và người lao động thực hiện Quy tắc; Phê bình, chấn chỉnh việc vi phạm nội dung Quy tắc và kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân thực hiện tốt Quy tắc này.

3. Cán bộ - viên chức có trách nhiệm thực hiện và vận động các đồng nghiệp thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc ứng xử. Nếu phát hiện cá nhân vi phạm Quy tắc này phải kịp thời góp ý, đồng thời phản ánh với Lãnh đạo Trường, đơn vị để xử lý tùy theo mức độ vi phạm. / / ✓



PGS. TS Nguyễn Hay

PHỤ LỤC
NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
KHÔNG ĐƯỢC LÀM

(Ban hành theo Quyết định số: 224 /QĐ-ĐHNL-PC ngày 25 tháng 9 năm 2013
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh)

I. LUẬT CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 18. Những việc cán bộ, công chức không được làm liên quan đến đạo đức công vụ

1. Trốn tránh trách nhiệm, thoái thác nhiệm vụ được giao; gây bè phái, mất đoàn kết; tự ý bỏ việc hoặc tham gia đình công.
2. Sử dụng tài sản của Nhà nước và của nhân dân trái pháp luật.
3. Lợi dụng, lạm dụng nhiệm vụ, quyền hạn; sử dụng thông tin liên quan đến công vụ để vụ lợi.
4. Phân biệt đối xử dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức.

Điều 19. Những việc cán bộ, công chức không được làm liên quan đến bí mật nhà nước

1. Cán bộ, công chức không được tiết lộ thông tin liên quan đến bí mật nhà nước dưới mọi hình thức.
2. Cán bộ, công chức làm việc ở ngành, nghề có liên quan đến bí mật nhà nước thì trong thời hạn ít nhất là 05 (năm) năm, kể từ khi có quyết định nghỉ hưu, thôi việc, không được làm công việc có liên quan đến ngành, nghề mà trước đây mình đã đảm nhiệm cho tổ chức, cá nhân trong nước, tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc liên doanh với nước ngoài.
3. Chính phủ quy định cụ thể danh mục ngành, nghề, công việc, thời hạn mà cán bộ, công chức không được làm và chính sách đối với những người phải áp dụng quy định tại Điều này.

Điều 20. Những việc khác cán bộ, công chức không được làm

Ngoài những việc không được làm quy định tại Điều 18 và Điều 19 của Luật này, cán bộ, công chức còn không được làm những việc liên quan đến sản xuất, kinh doanh, công tác nhân sự quy định tại Luật Phòng, chống tham nhũng, Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và những việc khác theo quy định của pháp luật và của cơ quan có thẩm quyền.

II. LUẬT VIÊN CHỨC

Điều 19. Những việc viên chức không được làm

1. Trốn tránh trách nhiệm, thoái thác công việc hoặc nhiệm vụ được giao; gây bè phái, mất đoàn kết; tự ý bỏ việc; tham gia đình công.

2. Sử dụng tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị và của nhân dân trái với quy định của pháp luật.

3. Phân biệt đối xử dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức.

4. Lợi dụng hoạt động nghề nghiệp để tuyên truyền chống lại chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc gây phương hại đối với thuần phong, mỹ tục, đời sống văn hóa, tinh thần của nhân dân và xã hội.

5. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người khác trong khi thực hiện hoạt động nghề nghiệp.

6. Những việc khác viên chức không được làm theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng, Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

III. LUẬT GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

Điều 58. Các hành vi giảng viên không được làm

1. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể người học và người khác.
2. Gian lận trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học.
3. Lợi dụng danh hiệu nhà giáo và hoạt động giáo dục để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật.

IV. LUẬT GIÁO DỤC

Điều 75. Các hành vi nhà giáo không được làm

Nhà giáo không được có các hành vi sau đây:

1. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể của người học;
2. Gian lận trong tuyển sinh, thi cử, cố ý đánh giá sai kết quả học tập, rèn luyện của người học;
3. Xuyên tạc nội dung giáo dục;
4. Ép buộc học sinh học thêm để thu tiền.

V. LUẬT PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG

Điều 37. Những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm

1. Cán bộ, công chức, viên chức không được làm những việc sau đây:
 - a) Cờn quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trong khi giải quyết công việc;
 - b) Thành lập, tham gia thành lập hoặc tham gia 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, bệnh viện tư, trường học tư và tổ chức nghiên cứu khoa học tư, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;
 - c) Làm tư vấn cho doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân khác ở trong nước và nước ngoài về các công việc có liên quan đến bí mật nhà nước, bí mật công tác, những công việc thuộc thẩm quyền giải quyết của mình hoặc mình tham gia giải quyết;
 - d) Kinh doanh trong lĩnh vực mà trước đây mình có trách nhiệm quản lý sau khi thôi giữ chức vụ trong một thời hạn nhất định theo quy định của Chính phủ;

đ) Sử dụng trái phép thông tin, tài liệu của cơ quan, tổ chức, đơn vị vì vụ lợi.

2. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, vợ hoặc chồng của những người đó không được góp vốn vào doanh nghiệp hoạt động trong phạm vi ngành, nghề mà người đó trực tiếp thực hiện việc quản lý nhà nước.

3. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị không được bố trí vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của mình giữ chức vụ quản lý về tổ chức nhân sự, kế toán - tài vụ, làm thủ quỹ, thủ kho trong cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc giao dịch, mua bán vật tư, hàng hoá, ký kết hợp đồng cho cơ quan, tổ chức, đơn vị đó.

4. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan không được để vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con kinh doanh trong phạm vi do mình quản lý trực tiếp.

5. Cán bộ, công chức, viên chức là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác trong doanh nghiệp của Nhà nước không được ký kết hợp đồng với doanh nghiệp thuộc sở hữu của vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột; cho phép doanh nghiệp thuộc sở hữu của vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột tham dự các gói thầu của doanh nghiệp mình; bố trí vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột giữ chức vụ quản lý về tổ chức nhân sự, kế toán - tài vụ, làm thủ quỹ, thủ kho trong doanh nghiệp hoặc giao dịch, mua bán vật tư, hàng hoá, ký kết hợp đồng cho doanh nghiệp.

6. Quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này cũng được áp dụng đối với các đối tượng sau đây:

a) Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân;

b) 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.

Điều 40. Việc tặng quà và nhận quà tặng của cán bộ, công chức, viên chức

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị không được sử dụng ngân sách, tài sản của Nhà nước làm quà tặng, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Cán bộ, công chức, viên chức không được nhận tiền, tài sản hoặc lợi ích vật chất khác của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan đến công việc do mình giải quyết hoặc thuộc phạm vi quản lý của mình.

3. Nghiêm cấm lợi dụng việc tặng quà, nhận quà tặng để hối lộ hoặc thực hiện các hành vi khác vì vụ lợi.

4. Chính phủ quy định chi tiết việc tặng quà, nhận quà tặng và nộp lại quà tặng của cán bộ, công chức, viên chức. /