

沈师大委〔2020〕73号

## 关于印发《沈阳师范大学重大事项和重点工作 监督事项报备暂行办法》的通知

各单位、各部门：

《沈阳师范大学重大事项和重点工作监督事项报备暂行办法》经党委讨论通过，现予以印发，请遵照执行。

中共沈阳师范大学委员会

2020年9月9日

# 沈阳师范大学

## 重大事项和重点工作的监督事项报备暂行办法

### 第一章 总则

**第一条** 为贯彻落实省管高校纪检监察体制改革意见，发挥省监委派驻机构监察职责，加强学校重大事项和重点工作的廉政风险防控，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 对学校重大事项和重点工作实行监督事项报备制度，建立“事前监督看决策，事中监督看程序，事后监督看效果，发现问题要问责”的监督体系，逐步形成以报备监督管理为载体，以程序监督为抓手，以风险防控为核心，以规范权力运行为着力点的监督机制，推进监督与再监督工作规范化、常态化。

### 第二章 工作机制

**第三条** 建立再监督机制。厘清学校纪委、监察专员办公室及其内设机构与监督事项报备单位（以下简称报备单位）的关系，转变监督方式。报备单位对其业务工作负有职能监督职责，应当切实承担起对报备事项监督的主体责任。学校纪委、监察专员办公室及其内设机构不参与报备单位具体业务工作的监督，负责对监督事项的程序性、公开性、公平性以及报备单位对业务工作职能监督情况的监督，建立监督的再监督机制。

**第四条** 完善工作协调机制。以学校党风廉政建设和反腐败

工作协调小组为载体，充分发挥组织人事、宣传统战、财务资产、内部审计、科研项目管理、学生管理、国际交流和校园管理等成员单位的职责监督作用，定期沟通情况，及时通报相关信息，协调相关部门相互支持配合，完善工作协调机制，形成监督合力。

**第五条** 实行分级管理制度。按照“谁主管，谁负责”的原则，组织实施学校项目或落实上级交办的事项，由牵头单位和部门向学校纪检监察部门（以下简称监督单位）报备；各单位和部门内部工作事项，由各单位党组织或纪委参照本办法执行。

### 第三章 报备事项

**第六条** 本办法规定需要报备的监督事项，是指落实上级工作部署及学校党委、行政工作安排，由相关职能部门或有管理职能的单位组织实施的重大事项和重点工作，主要包括：

（一）“三重一大”事项，即重大事项决策、重要人事任免、重要项目安排和大额资金使用事项；

（二）“三招”工作，即招生考试、人事招聘及招标采购等工作；

（三）选人用人工作，即干部选拔任用、职务晋升、职称评定等工作；

（四）推优评先工作，即评选表彰、奖助学金评定、研究生推免及学生转专业等工作；

（五）其他事项和工作，即发展党员、基建修缮、承包租赁、公务用车管理、办公用房管理及其他需要报备的重大事项

和重点工作。

**第七条** 凡列入报备范围的重大事项和重点工作，报备单位填写《沈阳师范大学重大事项和重点工作监督事项报备表》（附件1）。经分管校领导审批同意后，报备单位在工作开展前原则上提前5个工作日向监督单位报备。

**第八条** 根据不同类别的报备事项，提供相应的报备材料。报备材料主要包括：

（一）基本情况：包括事项名称、事项内容、实施时间及地点等；

（二）决策情况：决策方式、决策结果等；

（三）工作方案：包括工作程序、流程和步骤等；

（四）职能监督情况：包括职能监督的人员组成、监督方式和措施等；

（五）其他需要报备的材料。

**第九条** 报备单位在报备事项实际执行过程中，出现与报备情况不一致、发生争议或投诉等特殊情况的，还需报备特殊情况处理结果的书面材料。

## 第四章 监督实施

**第十条** 监督单位对报备的监督事项开展事前监督、事中监督和事后监督。监督单位对报备的监督事项进行廉政风险研判，对需要开展事中监督的，制定监督工作方案，经学校纪委书记、监察专员审批同意后，按照工作方案组织开展监督。

**第十一条** 监督内容

（一）事前监督：重点监督检查决策情况、工作方案，包括决策过程、决策结果、工作方案的完整性等；

（二）事中监督：重点监督检查报备事项工作方案落实情况，包括工作程序、流程、步骤、职能监督等落实情况；

（三）事后监督：重点监督检查师生关注度高、有反映的报备事项，包括工作效果、反映报备事项问题线索的调查等。

## **第十二条 监督方式**

纪检监察干部通过参加或列席相关会议、查看材料、现场检查、专项检查等方式开展监督。

**第十三条** 监督单位应当认真记录好监督事项的基本情况、监督情况及意见建议等监督内容，填写《沈阳师范大学重大事项和重点工作监督记录表》（附件2）。

**第十四条** 监督单位应建立和完善监督事项报备档案，做好《沈阳师范大学重大事项和重点工作监督事项报备表》《沈阳师范大学重大事项和重点工作监督记录表》、报备材料、监督工作方案、监察建议函、意见整改报告等材料的归档工作。

## **第五章 责任追究**

**第十五条** 报备单位是报备工作的责任主体，对报备事项承担主体责任，主要负责人为第一责任人，明确本部门、单位报备事项清单，制定报备工作实施方案，落实工作责任。

**第十六条** 报备单位按照分级管理、逐级负责的工作制度，及时向监督单位报备监督事项。

**第十七条** 监督单位只针对报备重大事项和重点工作的程

序性、规范性以及实施过程中职能监督情况进行监督，不参与报备单位的具体业务工作，不能代替报备单位的职能监督。

**第十八条** 学校纪委、监察专员办公室对发现主观故意不报备或报备内容不全面、不准确的，一经发现，将对相关报备单位及有关领导和工作人员追究责任；对报备单位涉嫌违纪或职务违法、职务犯罪的问题，将按照相关程序依规依纪依法处理。

## 第六章 附则

**第十九条** 本办法由学校纪委、监察专员办公室负责解释。

**第二十条** 本办法自 2020 年 9 月 9 日起开始实施。

附件：

1. 沈阳师范大学重大事项和重点工作监督事项报备表
2. 沈阳师范大学重大事项和重点工作监督记录表

附件 1

# 沈阳师范大学重大事项和重点工作监督事项报备表

报备单位（盖章）:

报备时间： 年 月 日

|                     |  |      |  |
|---------------------|--|------|--|
| 报备事项                |  |      |  |
| 联系人                 |  | 联系电话 |  |
| 报备事项<br>实施的<br>政策依据 |  |      |  |
| 报备事项<br>主要内容        | 1. 基本情况：主要事项、负责人、项目实施的时间地点等基本信息。<br>2. 决策情况：决策方式、决策结果等。<br>3. 工作方案：工作程序、流程、步骤等。<br>4. 职能监督情况：职能监督的人员组成、方式措施等。<br>5. 其他需要报备的情况。<br>(可另附页) |      |  |
| 报备单位<br>工作建议        | (需要监督的人数、时间、方式等)<br><br>负责人（签名） 年 月 日  |      |  |
| 报备单位<br>分管校领导<br>意见 | (签名) 年 月 日   |      |  |

注：按照分级管理的原则，报备单位请提前 5 个工作日将本表送达学校综合监察室；本表一式两份，报备单位留存一份，监督单位备案一份。

## 附件 2

# 沈阳师范大学重大事项和重点工作监督记录表

监督事项编号：SYNU2020JD\_\_\_\_\_（编号由学校纪检监察部门统一填写）

|                        |   |             |                         |
|------------------------|---|-------------|-------------------------|
| 监督事项                   |   |             |                         |
| 报备单位                   |   | 报备事项<br>负责人 |                         |
| 监督人员                   | （单位+职务+姓名）  | 监督方式        | （现场监督、列席会议监督、<br>报备监督等） |
| 监督情况                   | 1. 决策程序、决策结果；<br>2. 工作程序、流程和步骤；<br>3. 职能监督；<br>4. 工作效果。               |             |                         |
| 监督人员<br>意见建议           | <div style="text-align: right;">（签名）                      年 月 日</div> |             |                         |
| 综合监察室<br>负责人意见         | <div style="text-align: right;">（签名）                      年 月 日</div> |             |                         |
| 学校纪委<br>监察专员办<br>负责人意见 | <div style="text-align: right;">（签名）                      年 月 日</div> |             |                         |

注：此表由学校综合监察室填写，由学校纪委、监察专员办公室备案。