

中共浙江省纪委 浙江省监察委员会 文件

浙纪发〔2020〕1号

中共浙江省纪委 浙江省监委 关于规范廉政账户管理 严禁违规收送礼品礼金的通知

各市、县（市、区）纪委、监委，省纪委省监委各派驻纪检监察组，省委直属机关纪检监察工委，省属国有企业纪检监察机构，本科高校纪检监察机构：

为进一步贯彻落实党的十九届四中全会精神，巩固“不忘初心、牢记使命”主题教育专项整治成果，强化监督，完善机制，着力解决违规收送礼品礼金突出问题，促进党员干部和公职人员廉洁从政，根据《中国共产党纪律处分条例》《关于国家行政机

关及其工作人员在国内公务活动中不得赠送和接受礼品的规定》《关于对党和国家机关工作人员在国内交往中收受礼品实行登记制度的规定》等中央和省关于礼品礼金问题的制度规定，现重申和提出以下要求：

一、严禁违规收送礼品礼金

（一）各级机关、国有企事业单位和金融机构及党员干部、公职人员：

1. 在国内公务活动中，不得赠送和接受礼品礼金（礼品礼金包括礼品、礼金、消费卡和有价证券、股权、其他金融产品等财物，下同）。

2. 不得收受可能影响公正执行公务的礼品礼金；不得收受其他明显超出正常礼尚往来的礼品礼金；不得向从事公务的人员及其配偶、子女及其配偶等亲属和其他特定关系人赠送明显超出正常礼尚往来的礼品礼金。

“可能影响公正执行公务”主要指与执行公务相关联、与公正执行公务相冲突，包括以下单位和人员所赠：管理和服务对象；主管范围内下属单位和个人；工作业务范围内的外商、私营企业主；其他与行使职权有关系的单位和个人。

3. 严禁违反规定用公款购买赠送或者发放礼品、消费卡（券）等；严禁用公款购买、印制、邮寄、赠送贺年卡、明信片、年历等物品；严禁用公款购买赠送烟花爆竹、烟酒、花卉、食品等年货节礼（按规定发放工会福利、走访慰问困难群众职工等不

在此限)。

4. 严禁利用名贵特产、特殊资源，搞违规公款购买、违规收受赠送；严禁公款购买、违规收送“烟票”。

(二) 国有企业、金融机构负责人业务招待活动赠送纪念品应当符合有关法律法规要求和企业负责人业务支出标准，要以宣传企业形象、展示企业文化为主要内容，严禁赠送现金和购物卡、消费卡、商业预付卡等各种有价证券、支付凭证以及贵金属和其他贵重物品等。其他公务招待活动参照党政机关公务接待标准执行，不得赠送纪念品。企业应当建立纪念品订购、领用等审批程序。

(三) 在外事活动中赠送和接受礼品按有关规定和标准执行。

二、规范礼品礼金登记上交

(一) 党员干部和公职人员必须当面拒收可能影响公正执行公务，超出正常礼尚往来或其他各类违反规定的礼品礼金。

(二) 因各种原因未能拒收的，可能影响公正执行公务的礼品，不论价值大小，不分礼品类别，一律登记上交；礼金、消费卡和有价证券、股权、其他金融产品，不论价值数额大小，一律登记上交；明显超出正常礼尚往来的礼品礼金，一律登记上交；其他在公务活动中收受的纪念品，市场价格在300元(含300元)以上的，必须登记上交。

(三) 各单位机关纪委或由单位党委(党组)指定一个具体

内设机构，负责本单位的礼品礼金登记和上交工作。

(四) 按规定必须登记上交的礼品礼金，受礼者须自收受之日起（在外地收受的，自回本单位之日起）一个月内上交至本单位，或由个人上交至“581”廉洁自律专用账户（以下简称廉政账户）。上交的同时由本人如实填写《礼品礼金登记上交表》（附件1）一式三份，一份由本人留存，一份由单位机关纪委留存，一份随礼品礼金上交。

(五) 凡应登记上交的礼品礼金，在规定时间内未登记上交的，或者以个人名义用于捐资、捐助或其他用途的，视为收受礼品礼金。

三、登记上交礼品礼金的处置

对登记上交的礼品礼金，按以下方式进行处置：

(一) 礼品类处置方式

1. 鲜活产品、食品、烟酒等副食品（包括食品副食品提货券）、保健品等不宜长期放置的物品，以及单件价值 2000 元以下的物品，由各单位自行处置。经单位领导同意，可用于单位食堂、慰问、捐助活动等，也可以最低不低于市场价五折的价格折价处理给受礼者本人或其他人员；其中，高档烟酒、珍稀药材、天价茶叶等名贵特产、特殊资源的处置需经单位集体研究决定，折价处理价格不得低于市场价八折。

2. 具有办公用途的物品，根据工作需要，经单位领导同意，可以留在单位内部使用，但须按国有资产管理相关规定进行管理。

3. 其余单件价值 2000 元以上以及无法确认价值的物品，省直各单位的移交省机关事务管理局处置，所得款项交至省纪委省监委廉政账户。各市、县（市、区）结合各自实际，确定处置渠道。

省直各单位移交物品，须分类详细列出移交物品清单（附件 2）一式三份，并逐一拍照比对。移交清单须经单位领导审核同意并签章。移交时，由各单位将清单上的物品，逐件移交给省机关事务管理局，省纪委省监委派驻（出）纪检监察机构派员全程监督，三方经办人员在核对无误后予以签字确认并加盖公章。移交工作统一于每年 5 月进行。

（二）礼金类处置方式

1. 现金一律交至廉政账户。

2. 消费卡、有价证券和“烟票”由各单位至发卡（券）机构兑现，派驻（出）纪检监察机构予以协助；或以不低于九五折的价格折价内部公开处理。

3. 股权、其他金融产品应予以退出或变卖，不能退出或变卖的，由各级纪检监察机关商财政部门指定国有机构统一持有，适时变现。

四、廉政账户管理

（一）各级纪委设立的廉政账户作为个人上交礼金及单位处置礼品礼金所得上交国库的渠道予以保留，自 2020 年 3 月 1 日起实行实名办理。

(二) 省纪委、省监委廉政账户开户银行设在中国建设银行杭州宝石支行。中国建设银行浙江省分行在浙江省内(宁波地区除外)的各营业网点均可办理廉政账户业务。未设廉政账户的地区可使用省纪委省监委廉政账户。

(三) 各单位需按现金管理的有关规定,及时将本单位党员干部、公职人员上交的礼金,单位自行处置礼品礼金所得款项交至廉政账户。交款时由经办人员持本人工作证至相关银行营业网点办理,交款人为“×××(单位)机关纪委”或单位指定的内设机构名称。

(四) 党员干部、公职人员可以个人或委托他人将未能拒收的礼金,自收受之日起一个月内,全额直接交入廉政账户。个人交款,须持本人及委托人身份证实名办理。交款后,须填写《礼品礼金登记上交表》,将登记上交表及交款凭证复印件向所在单位机关纪委或单位指定的内设机构登记报备。

(五) 各级纪委监委负责同级廉政账户的监管,要加强与廉政账户开户银行的沟通联系,督促其做好实名上交等工作,确保每笔存入资金可追溯。要加强对账户资金的管理,廉政账户资金只进不出,每年12月15日之前全额交入同级国库,列“103050199其他一般罚没收入”科目,防止资金滞留,确保资金安全。要建立廉政账户分析制度,与开户银行定期对账,对廉政账户存入金额、时间、形式、原因等信息进行分析研判。

五、责任分工和监督检查

(一) 切实落实责任。各单位党委(党组)要提高政治站位、

履行主体责任。要加强纪律教育。各单位应采取多种形式，及时将本通知要求传达到每一位党员干部、公职人员，引导其主动拒收、不送、退还可能影响公正执行公务或者明显超出正常礼尚往来的礼品礼金。要强化日常管理。各单位应建立常态化管理制度和礼品礼金台账，礼品礼金登记、上交、移交、处置、交款各环节应当由经手人员签名，全程登记备查。每年11月底前各单位对礼品礼金登记上交和处置情况予以梳理综合，相关情况报单位党委（党组），并送派驻（出）纪检监察机构备案。各级纪检监察机关派驻（出）机构要认真履行监督责任，加强对驻在单位礼品礼金管理和处置工作的指导、协助、监督，按要求做好有关纪律教育、礼品移交、综合上报等工作，每年12月底前，各级纪检监察机关派驻（出）机构将驻在单位礼品礼金登记上交及处置情况报本级纪委监委。

（二）处置遗留问题。各单位要通过集体决策的形式，对单位此前库存的礼品，按登记上交的礼品类处置方式予以处置，所得款项交至廉政账户，相关物品须于2020年6月底前处置完毕。各级党员干部、公职人员要主动开展自查自纠，对违规收受的礼品礼金，按规定主动上交，自我纠正到位，并如实向组织报告，在2020年2月底前主动登记上交的，视同规定时限内上交。

（三）运用“四种形态”。各级党委（党组）、纪检监察机关要坚持惩前毖后、治病救人的方针，贯通运用监督执纪“四种形态”分层分类处置违规收送礼品礼金问题。对规定时限内主动如

数上交、如实报告组织的，可以不予处分、免予处分；对主动上交廉政账户但未向组织如实登记报备的，根据情节，给予批评教育、诫勉谈话等处理或从轻、减轻处分；对收而不交、收多交少、组织掌握情况再予上交的，根据数额多少和情节轻重，给予相应的组织处理或党纪政务处分；对拒不纠正，党的十九大后不收敛不收手，以及索要或暗示对方赠送礼品礼金的，依规依纪严肃处理。

（四）严惩顶风违纪。各级纪检监察机关要持续深入开展监督检查，对违规收送礼品礼金问题，坚决做到发现一起、查处一起，其中受到党纪政务处分的，一律点名道姓通报曝光，越往后执纪越严。要加大责任追究力度，对党政机关、国有企事业单位和金融机构，用公款购买赠送礼品礼金的，除追究直接责任人责任外，还要追究有关领导的责任。

- 附件：1. 礼品礼金登记上交表
2. 省直单位礼品移交表

中共浙江省纪委 浙江省监委

2020年1月6日

附件 1

礼品礼金登记上交表

登记人		身份证号		登记时间	
单位、职务				电 话	
礼品礼金名称、品牌、数量、型号及价值等					
送礼人姓名、单位、职务					
送礼时间		送礼地点			
是否上交廉政账户（如是，请附交款凭证复印件）				是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
（以下由受理礼品登记上交部门填写）					
接受登记上交部门				接收人	
礼品礼金处置情况	经手人： 批准人： 年 月 日				
礼品礼金移交情况	经手人： 批准人： 年 月 日				

备注：本表一式三份，一份由本人留存，一份由单位机关纪委留存，一份随礼品礼金上交。

附件 2

省直单位礼品移交表

移交 物品 清单	序号	名称	品牌	数量	型号	备注
	1					
	2					
	3					
	...					
移交单位机关 纪委（签章）			经手人签字		年 月 日	
省纪委省监委派驻 （出）纪检监察机构 （签章）			经手人签字		年 月 日	
省机关事务管理局政 策法规处（签章）			经手人签字		年 月 日	

备注：本表一式三份，一份由省直单位机关纪委留存，一份由省纪委省监委各派驻（出）纪检监察机构留存，一份由省机关事务管理局留存。