**保卫部（处）贯彻落实“三重一大”制度细则**

**第一章 总 则**

第一条 为进一步提高保卫部（处）内部决策的科学化、民主化、规范化水平，完善部门议事决策机制，增强权力的管理与监督，推进党风廉政建设，根据校党委及《北京工业职业技术学院关于执行“三重一大”制度的规定》等相关要求，结合保卫部（处）工作实际，制定本细则。

第二条 凡属保卫部（处）重大决策、重要人事任免、重大项目安排和大额度资金使用（以下简称“三重一大”）的事项，必须由保卫部（处）全体成员会议研究讨论后作出决定。

第三条 “三重一大”事项的决策须遵守国家法律法规、党内规章制度和学校相关制度，保证决策的合法性；须充分发扬民主，广泛听取意见建议，强化决策的调研、论证、流程、执行、监督等环节，保证决策的科学民主性。

**第二章 “三重一大”事项的内容**

第四条 保卫部（处）“重大决策”是指：事关保卫部（处）履行安全稳定工作职能及职工切身利益的重要事项。主要包括：

（一）贯彻落实上级机关或学校党委和行政重要决定、决议的工作行为；

（二）部门年度工作计划、总结；

（三）重要规章制度的修订及重要材料的编制；

（四）部门党风廉政建设、意识形态等重要工作；

（五）部门年度预算的编制，预算内资金大额资金分配，批复内预算的调整；

（六）固定资产配置及管理；

（七）全校性大型活动应急预案、安保方案的编制；

（八）部门进行创新性改革的事务及其他涉及学校发展、安全稳定和职工切实利益的重大事项。

第五条 保卫部（处）“重要人事任免”是指：部门内部岗位职责调整、职称评定、评优评奖等事务。

第六条 保卫部（处）“重大项目安排”主要包括：

（一） 技防项目、消防项目、交通项目、保安服务的项目安排，如：项目的立项、招投标开展、项目建设、项目绩效、项目重大变更等。

（二） 使用金额超过一万元以上的项目。

第七条 保卫部（处）“大额度资金使用事项”，主要包括：

（一）预算批复内的资金的使用：

1、金额1万元以下的，项目执行人按学校资金使用流程执行。

2、金额在1万元（含）至5万元的，项目执行人需在部门会议上提交至少三方询价材料，会议进行比选后签订合同，按学校资金使用流程执行。

3、金额在5万元（含）至10万元的，项目执行人需在部门会议上提交比选方案，会议讨论通过后，由部门组织至少三名专家（不少于一个部门以外的专家）进行比选。比选结果部门会议通报，无异议后签订合同，按学校资金使用流程执行。

4、金额在10万元（含）至30万元的，项目执行人需在部门会议上提交比选方案，会议讨论通过后报资产处或委托中介机构进行比选，按学校相关流程执行。

（二）预算批复外资金的使用：

其他临时性、突发性未列部门入财务预算的特殊支出项目（如应急处突、安全稳定机动经费）等资金使用，除按照额度执行（一）所列流程外，还要遵守学校其他相关规定。

**第三章 “三重一大”决策基本程序**

第八条 “三重一大”事项须在“三会合一”（部门例会、党风廉政建设工作会、意识形态研判会）的会议上集体研究决策，不得以个别征求意见方式代替会议决定，除紧急特殊情况外，不得临时动议由个人或少数人决定重大事项。紧急情况下，由个人或少数人临时决定的，决定人应对决策负责，事后按程序予以追议。

第九条 会议决定“三重一大”事项，应坚持一题一议，与会人员要充分讨论，如存在较大意见分歧或异议，应暂缓表决或决定，待进一步调研、论证后再进行讨论或表决，并按照少数服从多数的原则作出决定。任何人不得擅自改变或拒绝执行讨论通过的决策结果。

第十条 重大决策、重要项目的安排以及大额度奖金的使用须有计划性，避免临时动议。

**第四章 “三重一大”决策保障机制**

第十一条 应明确、完整记录决策事项、决策范围、决策结论、参与人的意见等，做好会议记录。

第十二条 “三重一大”决策实行公开制度。除涉密事项外，“三重一大”决策事项按照有关规定予以公开。

**第五章 责任追究**

第十三条 “三重一大”决策实行责任追究制度。凡属下列情况的，根据事实、性质、情节承担相应责任：

（一）不履行“三重一大”决策制度，未经集体讨论而个人决策的；

（二）不正确履行“三重一大”决策制度的：

1、调研失误，因调研不认真、不全面、不深入、未向决策会议提供全面真实情况而导致决策失误；

2、决策失误，造成重大损失的；

3、执行失误，不执行或擅自改变决策决定，造成严重后果；

（三）违反本规定的其他行为。

**第六章 附 则**

第十四条 保卫部（处）成员须根据各自职责和权限，严格执行此细则。

第十五条 本实施细则自公布之日起执行。

保卫部（处）

2021年3月5日

附件1

采购流程

1. **三方询价方式流程**

1、审核采购内容，启动询价程序

资产处自收到财务处送达的项目评审报告之日起3个工作日内，审核项目采购内容，通知项目负责人，启动询价程序；

2、发出书面询价邀请函

由项目使用单位自行选择不少于3家单位发出书面询价邀请函，并按期限规定收回投标材料。

3、提交材料

项目使用单位按照资产处要求，提供投标单位资质条件、报价方案等内容的纸质材料；

4、成立项目评审小组

项目评审小组应由3人以上单数组成，成员由资产处、项目使用单位和总支纪检委员或审计部门代表组成，也可邀请相关专业的校内、外专家参与评审，专家名单由资产处和项目使用单位共同确定；

5、确定中标单位

项目评审小组审核投标单位资质及报价方案，并按照评价标准或评分标准开展评价，确定中标单位；

**（二）校内比选方式流程**

1、资产处审核采购内容，启动比选程序

自收到财务处送达的项评审报告之日起3个工作日内，审核项目采购内容，通知项目负责人，启动比选程序；

2、提交采购需求参数

项目使用单位向资产处提交采购需求参数，参数内容包括采购内容、技术要求、服务要求、报价事项、评分标准、投标单位资质、中标单位数量

等，除资格入围项目外，中标单位应为一家；

3、编制项目比选文件

采购需求参数确定后，根据各类采购文件的示范文本，由资产处编制比选文件；

4、发布校内比选公告

由资产处负责发布校内比选公告，公告期不少于3个公告日，自公告后的第一个工作日开始起算；

5、报名及资格审查

由项目使用单位负责报名及资格审查。通过资格审查的投标单位原则上不得少于3家，否则应重新发布比选公告。经两次重新发布比选公告仍未满足3家时，按最后一次发布公告后实际通过资格审查的投标单位数量进行比选；

6、成立项目评审专家委员会

项目评审专家委员会应由3人以上单数组成，成员由资产处、项目使用单位负责人和总支纪检委员或学校审计部门代表组成，也可邀请相关专业的校内、外专家参与评审，专家名单由资产处和项目使用单位共同确定；

7、比选现场组织

由资产处负责组织现场比选，根据评分标准进行现场打分，或使用磋商方式。磋商内容包括报价、技术和服务方案等，并要求投标单位在规定时间内予以书面回复，磋商过程应予记录；

8、确定中标单位

项目评审委员会应综合考虑报价、技术和服务方案等因素，选取综合评分第一的投标单位为中标单位；

9、结果公示

由资产处负责将评审结果在校园网公示，公示期至少一天；

10、签订政府采购合同

项目使用单位按照《北京工业职业技术学院合同管理办法（试行）》与中标单位签订合同；