

Số: /QĐ-CĐSL

Sơn La, ngày tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về thực hiện kê khai, công khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai thuộc trường Cao đẳng Sơn La

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Căn cứ Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 248/QĐ-CĐSL ngày 27/4/2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Sơn La.

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về thực hiện kê khai, công khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai thuộc trường Cao đẳng Sơn La”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng các đơn vị trực thuộc và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- BCH Đảng ủy (Báo cáo);
- Lãnh đạo nhà trường (Chỉ đạo);
- Như Điều 3 (Thực hiện);
- Lưu: VT, TCHC.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Long

QUY ĐỊNH
Về kê khai, công khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai
thuộc trường Cao đẳng Sơn La
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CDSL ngày /7/2023
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng

1. Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập (sau đây gọi là người có nghĩa vụ kê khai) gồm:

a) Người có nghĩa vụ kê khai lần đầu: Người đang giữ chức vụ từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên công tác tại trường Cao đẳng Sơn La; Người lần đầu giữ chức vụ từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên công tác tại trường Cao đẳng Sơn La.

b) Người có nghĩa vụ kê khai hằng năm: Người giữ chức vụ từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên công tác tại trường Cao đẳng Sơn La trong một số lĩnh vực được xác định trong danh mục tại Phụ lục III Nghị định 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

c) Người có nghĩa vụ kê khai bổ sung: Người đang giữ chức vụ từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên công tác tại trường Cao đẳng Sơn La có biến động về tài sản, thu nhập trong năm có giá trị từ 300 triệu đồng trở lên.

d) Người có nghĩa vụ kê khai phục vụ công tác cán bộ: Người đang giữ chức vụ từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên công tác tại trường Cao đẳng Sơn La khi có dự kiến bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cử giữ chức vụ khác.

2. Đơn vị, cá nhân có liên quan trong kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

1. Bảo đảm minh bạch, khách quan, công bằng; được thực hiện đúng đối tượng, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật; không xâm phạm quyền tài sản của người có nghĩa vụ kê khai.

2. Mọi vi phạm trong việc kê khai, công khai tài sản, thu nhập phải được xử lý nghiêm minh, kịp thời theo quy định của pháp luật. Nghiêm cấm việc sử dụng không đúng mục đích thông tin, dữ liệu trong kê khai tài sản, thu nhập.

Chương II
KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

Điều 3. Mẫu bản kê khai và việc thực hiện kê khai tài sản, thu nhập

1. Việc kê khai lần đầu, kê khai hằng năm và kê khai phục vụ công tác cán bộ được thực hiện theo Mẫu bản kê khai và Hướng dẫn việc kê khai tại Phụ lục I được ban hành kèm theo Nghị định 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị

2. Việc kê khai bổ sung được thực hiện theo Mẫu bản kê khai và Hướng dẫn việc kê khai tại Phụ lục II được ban hành kèm theo Nghị định 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Điều 4. Thời điểm hoàn thành kê khai tài sản, thu nhập

1. Việc kê khai lần đầu đối với người lần đầu giữ chức vụ từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên phải hoàn thành chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày được tiếp nhận, tuyển dụng, bổ trí vào vị trí công tác .

2. Việc kê khai bổ sung phải hoàn thành trước ngày 31 tháng 12 của năm có biến động về tài sản, thu nhập, trừ trường hợp đã thực hiện kê khai hằng năm.

3. Việc kê khai hằng năm phải hoàn thành trước ngày 31 tháng 12.

4. Việc kê khai phục vụ công tác cán bộ phải hoàn thành chậm nhất 10 ngày trước ngày dự kiến bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cử giữ chức vụ khác.

Điều 5. Tổ chức việc kê khai tài sản, thu nhập

1. Bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ của nhà trường chủ trì, triển khai thực hiện theo trình tự như sau:

a) Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai và gửi cho Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập có thẩm quyền.

b) Ban hành Kế hoạch hướng dẫn việc kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập cho người có nghĩa vụ kê khai.

c) Lập sổ theo dõi kê khai, giao, nhận bản kê khai.

2. Người có nghĩa vụ kê khai có trách nhiệm kê khai theo mẫu, người kê khai phải ký từng trang và ký ghi rõ họ tên ở trang cuối cùng của bản kê khai và lập thành 02 bản nộp cho bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ của nhà trường.

Điều 6. Tiếp nhận, quản lý, bàn giao bản kê khai tài sản, thu nhập

1. Bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ của nhà trường có trách nhiệm tiếp nhận, quản lý bản kê khai (01 bản lưu trữ tại bộ phận tổ chức cán bộ của nhà trường để phục vụ công tác cán bộ và thực hiện việc công khai, 01 bản bàn giao cho Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập)

2. Trường hợp bản kê khai không đúng theo mẫu hoặc không đầy đủ về nội dung thì bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ của nhà trường yêu cầu kê khai bổ sung hoặc kê khai lại. Thời hạn kê khai bổ sung hoặc kê khai lại là 07 ngày kể từ ngày nhận

được yêu cầu, trừ trường hợp có lý do chính đáng.

3. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được bản kê khai, bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ của nhà trường rà soát, kiểm tra bản kê khai, sau đó ký và ghi rõ họ tên ngày tháng năm nhận bản kê khai và bàn giao 01 bản kê khai cho Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập có thẩm quyền:

a) Bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai thuộc diện Ban thường vụ Tỉnh ủy quản lý bàn giao về Ủy ban kiểm tra Tỉnh ủy cấp tỉnh. Riêng Hiệu trưởng bàn giao thêm 01 bản kê khai cho Thanh tra Chính phủ.

b) Bản kê khai tài sản, thu nhập của những đối tượng còn lại bàn giao cho Thanh tra cấp tỉnh.

Chương III **CÔNG KHAI BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP**

Điều 7. Việc công khai bản kê khai tại nhà trường

1. Bản kê khai được công khai chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ của nhà trường bàn giao bản kê khai cho Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập.

2. Việc công khai bản kê khai tài sản, thu nhập được thực hiện bằng một trong hai hình thức cụ thể sau:

a) Hình thức công khai tại cuộc họp: Là hình thức công khai trước toàn thể viên chức, người lao động trong nhà trường. Tổ chức công khai tại cuộc họp khi đảm bảo có mặt 2/3 tổng số viên chức, người lao động.

Người chủ trì cuộc họp tự mình hoặc phân công người đọc các bản kê khai hoặc từng người đọc bản kê khai của mình.

Cuộc họp công khai phải ghi thành biên bản và ghi lại những ý kiến phản ánh, thắc mắc và giải trình về nội dung bản kê khai (nếu có); có chữ ký của người chủ trì cuộc họp và đại diện tổ chức công đoàn nhà trường.

b) Hình thức niêm yết tại trụ sở nhà trường: Vị trí niêm yết phải đảm bảo an toàn, thuận tiện cho việc đọc các bản kê khai. Thời gian niêm yết là 15 ngày; việc niêm yết phải được lập thành biên bản, trong đó ghi rõ các bản kê khai được niêm yết, có xác nhận của Hiệu trưởng và đại diện tổ chức công đoàn.

Điều 8. Công khai bản kê khai của người dự kiến được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại nhà trường

1. Bản kê khai của người dự kiến được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tại nhà trường được công khai bao gồm bản kê khai lần đầu, bản kê khai phục vụ việc bổ nhiệm và bản kê khai hàng năm hoặc bản kê khai bổ sung liền trước đó. Việc công khai được thực hiện bằng hình thức công bố tại cuộc họp lấy phiếu tín nhiệm.

2. Trước khi lấy phiếu tín nhiệm, người chủ trì cuộc họp thực hiện việc công khai bản kê khai như sau:

a) Phát cho những người bỏ phiếu tín nhiệm bản sao của các bản kê khai nêu tại Khoản 1 Điều này.

b) Đọc hoặc phân công người đọc bản kê khai phục vụ bỏ phiếu và Kết luận xác minh tài sản, thu nhập (nếu có). Người kê khai có quyền giải thích các ý kiến nêu tại cuộc họp liên quan tới bản kê khai (nếu có).

3. Việc công khai bản kê khai tài sản, thu nhập phải được ghi vào biên bản cuộc họp lấy phiếu tín nhiệm.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày 31 tháng 7 năm 2023.

Điều 10. Trách nhiệm thi hành

1. Bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ của nhà trường thuộc phòng Tổ chức hành chính chủ trì việc tham mưu xây dựng Kế hoạch, hướng dẫn, triển khai kê khai, tiếp nhận, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập và lập báo cáo kết quả gửi về Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập theo quy định.

2. Người có nghĩa vụ kê khai thuộc trường Cao đẳng Sơn La chịu trách nhiệm thực hiện theo đúng Quy định này./.