

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CÔNG TÁC KÊ KHAI TÀI SẢN NĂM 2017

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2005; Luật số 01/2007/QH12 và Luật số 27/2012/QH13 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Phòng chống tham nhũng;

Căn cứ Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập (Nghị định số 78); Thông tư 08/2013/TT-TTCT ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập (Thông tư số 08).

Sở Giáo dục và Đào tạo Hòa Bình xây dựng kế hoạch thực hiện công tác kê khai tài sản, thu nhập năm 2017, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Việc kê khai được thực hiện theo đúng hướng dẫn.
- Việc kê khai và công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập là để cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền biết được tài sản thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai nhằm minh bạch tài sản, thu nhập của người kê khai.
- Phục vụ cho công tác tổ chức, quản lý cán bộ, công chức, viên chức.
- Phục vụ cho hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền trong việc công khai, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán, điều tra, xác minh, kết luận, xử lý về hành vi tham nhũng.

2. Yêu cầu

- Việc kê khai thực hiện nghiêm túc, trung thực, đầy đủ.
- Trình tự, thủ tục, hình thức, thời gian kê khai; công khai Bản kê khai đúng quy định.
- Phạm vi công khai Bản kê khai tại cuộc họp thực hiện theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 78.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Việc kê khai tài sản, thu nhập

- Bản kê khai được thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục II, ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCT ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ về hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập (đã được gửi kèm theo nội dung Công

văn số 2278/SGD&ĐT-TTr ngày 14/11/2017 của Sở GD&ĐT Hòa Bình về việc thực hiện kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức năm 2017).

- Những người mới kê khai lần đầu nghiên cứu kỹ Phụ lục III, ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCT ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ về hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập để tổ chức thực hiện.

- Người có nghĩa vụ kê khai có trách nhiệm tự kê khai các thông tin theo quy định tại mẫu Bản kê khai và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, đầy đủ đối với nội dung kê khai.

- Chậm nhất ngày 25/12/2017 việc kê khai phải được của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở, các đơn vị trực thuộc phải được hoàn thành và nộp về Sở GD&ĐT (qua Thanh tra Sở).

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Bản kê khai. Sở GD&ĐT sẽ kiểm tra tính đầy đủ các nội dung phải kê khai; trường hợp Bản kê khai chưa đúng theo quy định (theo mẫu) thì yêu cầu kê khai lại, thời hạn kê khai lại là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu (Biên bản giao nhận Bản kê khai năm 2017 với Thanh tra Sở - Phụ lục 1).

- Thanh tra Sở sẽ lưu bản chính, bản sao gửi lại các đơn vị để thực hiện việc công khai theo quy định.

2. Hình thức công khai

2.1 Hình thức công khai: Công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập bằng hình thức công bố tại cuộc họp hoặc niêm yết tại phòng, ban và đơn vị trực thuộc Sở. Cụ thể:

- Lãnh đạo Sở: Công khai bằng hình thức công bố tại cuộc họp;

- Những người có nghĩa vụ kê khai còn lại, thì công khai bằng hình thức niêm yết tại nơi làm việc hoặc công bố tại cuộc họp của đơn vị.

2.2. Giám đốc Sở và các Phó Giám đốc Sở: Công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập tại cuộc họp giao ban tháng 3/2018, thành phần bao gồm: Các Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chức năng, chuyên môn, nghiệp vụ Sở, Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Sở. Số lượng người tham dự họp tối thiểu 70% số người thuộc phạm vi theo thành phần phải triệu tập (Điều 10, Thông tư 08/2013/TT-TTCT).

Văn phòng Sở có trách nhiệm thông báo triệu tập cuộc họp với thời gian, địa điểm, thành phần theo đúng quy định, Chánh Văn phòng Sở có trách nhiệm ghi biên bản cuộc họp. Việc công khai được lập thành Biên bản (Phụ lục 4).

2.3. Cá nhân có nghĩa vụ Kê khai tài sản, thu nhập năm 2017 thuộc các phòng chức năng, chuyên môn, nghiệp vụ Sở:

- Công khai bằng hình thức niêm yết tại nơi làm việc;

- Địa điểm niêm yết: Niêm yết tại phòng làm việc của các phòng chuyên môn nghiệp vụ Sở (tại mỗi địa điểm niêm yết phải có danh sách người có nghĩa vụ kê khai và bản kê khai tương ứng).

- Việc niêm yết Bản kê khai phải đảm bảo an toàn, không làm rách, nát, và đủ điều kiện để mọi người trong cơ quan có thể xem rõ các nội dung của bản kê khai.

- Giao Văn phòng Sở phối hợp với Công đoàn Cơ quan Sở, Ban thanh tra nhân dân tổ chức, kiểm tra và hướng dẫn các phòng chuyên môn nghiệp vụ Sở trong việc niêm yết công khai minh bạch Bản kê khai tài sản, thu nhập.

2.4. Các cá nhân có nghĩa vụ Kê khai tài sản thu nhập năm 2017 thuộc các đơn vị trực thuộc Sở:

Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch cụ thể công khai minh bạch Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2017 theo hình thức công khai bằng hình thức niêm yết tại nơi làm việc của cơ quan, đơn vị.

Việc niêm yết Bản kê khai tài sản, thu nhập phải lập thành biên bản để ghi nhận địa điểm niêm yết, thời điểm bắt đầu, thời điểm kết thúc niêm yết và các phản ánh liên quan đến nội dung Bản kê khai (nếu có); việc lập biên bản phải có sự tham gia của đại diện Ban chấp hành Công đoàn của đơn vị.

Sau khi tổ chức thực hiện, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện việc công khai minh bạch Bản kê khai tài sản thu nhập của năm 2017 với lãnh đạo Sở bằng văn bản (theo mẫu tại phụ lục IV báo cáo minh bạch tài sản, thu nhập và biểu tổng hợp số liệu kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập).

2.5. Thời gian công khai đối với các đơn vị công khai bằng hình thức niêm yết

- Tối thiểu 30 ngày kể từ ngày niêm yết.
- Việc niêm yết phải được lập thành Biên bản (Phụ lục 2).
- Kết thúc việc niêm yết phải được lập thành Biên bản (Phụ lục 3)

3. Chế độ báo cáo

3.1. Nội dung báo cáo về minh bạch tài sản, thu nhập

- Tình hình chỉ đạo
- Công tác triển khai và tổ chức thực hiện.
- Kết quả tổ chức việc kê khai.
- Kết quả tổ chức việc công khai Bản kê khai.
- Kết quả xác minh, xử lý vi phạm (nếu có)
- Văn bản báo cáo gồm phần lời và số liệu kèm theo được trình bày theo mẫu Báo cáo tại Phụ lục VI, ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ về hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập.

3.2. Thời gian nộp báo cáo

- Đối với các đơn vị trực thuộc Sở: Chậm nhất ngày 25/3/2018, các đơn vị phải hoàn thành báo cáo về việc thực hiện các quy định về minh bạch tài sản của đơn vị mình nộp về Sở GD&ĐT (qua Thanh tra Sở), file báo cáo gửi về địa chỉ hòm thư: p.thanhtra@hoabinh.edu.vn.

- Đối với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở: Chậm nhất ngày 25/3/2018, các đơn vị phải hoàn thành báo cáo về việc thực hiện các quy định về minh bạch tài sản của phòng nộp về Thanh tra Sở.

- Đối với thanh tra Sở: Chậm nhất ngày 18/4/2018, tham mưu cho Giám đốc Sở hoàn thành báo cáo tổng hợp về minh bạch tài sản, thu nhập của ngành gửi về Thanh tra tỉnh theo quy định. *afz*

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở;
- Trưởng phòng CM, NV Sở;
- Website ngành;
- Lưu VT, TTr, (ĐH06)



(Mỗi đơn vị khi đi nộp Bản kê khai tại sở chuẩn bị trước ít nhất 02 Biên bản này)

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÒA BÌNH
TRƯỜNG/TRUNG TÂM.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BIÊN BẢN GIAO-NHẬN
BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP NĂM 2017**

1. Nội dung giao nhận Bản kê khai tài sản, thu nhập

TT	Họ và tên người nộp	Chức vụ hoặc công việc được giao	Số trang/ bản	Ngày nộp	Ghi chú	Chữ kí người nộp
1						
2						

2. Nội dung cần khắc phục

- Số người phải thực hiện việc kê khai lại (do thiếu nội dung, chưa đúng mẫu, thiếu chữ kí ...) là người

- Nội dung cần khắc phục khác:

.....

.....

* Lưu ý: Thời hạn kê khai lại là 03 ngày làm việc kể từ ngày đơn vị nhận biên bản giao nhận này tại Sở GD&ĐT.

BÊN GIAO

BÊN NHẬN

Nguyễn Đức Hoàng

SỞ GD&ĐT HÒA BÌNH

Đơn vị:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**BIÊN BẢN****Về việc công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập***(Áp dụng đối với đơn vị công khai theo hình thức niêm yết)*

Hôm nay, hồi giờ phút ngày .../...../201..

Tại (địa điểm niêm yết) Trường/Trung tâm.....

Trường/Trung tâm..... đã tiến hành tổ chức lập biên bản về việc niêm yết công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2017 của người có nghĩa phải kê khai hiện đang công tác tại đơn vị.

I. Thành phần tham gia lập biên bản (ghi họ và tên người tham gia lập biên bản, chức vụ):

1., (Đại diện lãnh đạo đơn vị).
2., (Đại diện BCH Công đoàn)
3., (Đại diện người phải kê khai tài sản, thu nhập)
4. (Người ghi biên bản)

II. Nội dung:

Thực hiện hướng dẫn của Sở GD&ĐT về việc kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức năm 2017.

Trường/Trung tâm..... tiến hành lập biên bản về việc niêm yết công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2017 với các nội dung sau:

- Địa điểm niêm yết tại.....
- Thời gian bắt đầu công khai: Ngày .../.../.....
- Thời gian kết thúc việc công khai (dự kiến): Ngày .../.../.....
- Theo danh sách đơn vị có: Tổng số người thuộc diện phải kê khai năm 2017 là người, đã được niêm yết công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập người

Trong đó:

- + Số người thuộc diện kê khai lần đầu:.....
- + Số người thuộc diện kê khai bổ sung: người.
- Phương án bảo vệ:
- Phương án tổ chức thu nhận thông tin phản hồi:

Biên bản lập xong hồi giờ phút ngày.../.../....., đại diện những người có liên quan cùng thống nhất thông qua./.

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN*(Chữ ký, họ và tên)***THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký tên và đóng dấu)*

**ĐẠI DIỆN NHỮNG NGƯỜI PHẢI CÔNG KHAI
BẢN KÊ KHAI**

*(Chữ ký, họ và tên)***ĐẠI DIỆN BCH CÔNG ĐOÀN***(Chữ ký, họ và tên)*

SỞ GD&ĐT HÒA BÌNH
Đơn vị:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN
Về việc kết thúc công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập

(Áp dụng đối với đơn vị công khai theo hình thức niêm yết)

Hôm nay, hồi giờ phút ngày .../...../201..

Tại (địa điểm niêm yết) Trường/Trung tâm.....

Trường/Trung tâm..... đã tiến hành tổ chức lập biên bản kết thúc việc niêm yết công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2017 của người có nghĩa phải kê khai hiện đang công tác tại đơn vị.

I. Thành phần tham gia lập biên bản (ghi họ và tên người tham gia lập biên bản):

1., Đại diện lãnh đạo đơn vị.
2., Đại diện BCH Công đoàn
3., Đại diện người phải KKTS
4. người ghi biên bản

II. Nội dung:

Thực hiện hướng dẫn của Sở GD&ĐT về việc kê khai tài sản, thu nhập; công khai bản kê khai tài sản thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai năm 2017.

Sau 30 ngày liên tục, kể từ ngày công khai bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai bằng hình thức niêm yết tạilàm việc.

Trường/Trung tâm..... tiến hành lập biên bản kết thúc việc công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2017 với các nội dung sau:

- Địa điểm niêm yết tại.....
- Thời gian bắt đầu công khai: Ngày .../.../.....
- Thời gian kết thúc việc công khai: Ngày .../.../.....
- Theo danh sách đơn vị có: Tổng số người thuộc diện phải kê khai năm 2017 là

..... người, đã được niêm yết công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập.....người

Trong đó:

- + Số người thuộc diện kê khai lần đầu:.....
- + Số người thuộc diện kê khai bổ sung: người.
- Các ý kiến đóng góp đối với từng Bản kê khai (nếu có):

.....
.....
.....
.....
.....

Biên bản lập xong hồi giờ phút ngày.../.../....., đại diện những người có liên quan cùng thống nhất thông qua./.

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN
(Chữ ký, họ và tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN NHỮNG NGƯỜI PHẢI CÔNG KHAI
BẢN KÊ KHAI

ĐẠI DIỆN BCH CÔNG ĐOÀN

(Chữ ký, họ và tên)

(Chữ ký, họ và tên)

SỞ GD&ĐT HÒA BÌNH

Đơn vị:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**BIÊN BẢN****Về việc công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập***(Áp dụng đối với đơn vị công khai theo hình thức tại cuộc họp)*

Hôm nay, hồi giờphút, ngày/...../2017.

Tại (địa điểm tổ chức cuộc họp) Trường/Trung tâm.....

Trường/Trung tâm.....đã tiến hành tổ chức hội nghị công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2017 của người có nghĩa vụ phải kê khai hiện đang công tác tại Trường/Trung tâm.....

Chủ tọa Hội nghị:

Thư ký Hội nghị:.....

I. Thành phần dự họp, gồm:

- Số thành viên được triệu tập (ghi tổng số người thuộc đơn vị):.....người;
số người vắng.....

- Họ và tên của những người thuộc diện phải kê khai:

.....

.....

.....

.....

II. Nội dung: Tổ chức hội nghị thực việc hiện công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập**III. Tiến trình hội nghị:**

1. Đồng chí:Chủ tọa hội nghị quán triệt mục đích, yêu cầu, nội dung làm việc của Hội nghị.

2. Từng người thuộc diện phải kê khai đọc Bản kê khai của cá nhân trước Hội nghị.

Theo danh sách của đơn vị có: Tổng số người thuộc diện phải kê khai năm 2017 là người, số người đã công khai Bản kê khai.....người.

Trong đó:

+ Số người thuộc diện phải kê khai lần đầu:người.

+ Số người thuộc diện phải kê khai bổ sung:.....người.

3. Các ý kiến đóng góp đối với từng Bản kê khai (nếu có):

.....

.....

.....

4. Đồng chí.....Thư ký đọc biên bản, 100% các thành viên dự họp đều nhất trí với nội dung đã ghi trong biên bản.

Hội nghị kết thúc hồigiờ.....phút cùng ngày./.

THƯ KÝ

(Chữ ký, họ và tên)

CHỦ TỌA

(Ký tên và đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN NHỮNG NGƯỜI PHẢI CÔNG
KHAI BẢN KÊ KHAI**

(Chữ ký, họ và tên)

ĐẠI DIỆN CÔNG ĐOÀN
(Chữ ký, họ và tên)

UBND TỈNH HÒA BÌNH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN

Về việc công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập

(Áp dụng đối với đơn vị công khai theo hình thức tại cuộc họp)

Hôm nay, hồi giờphút, ngày/ /2017.

Tại (địa điểm tổ chức cuộc họp)

Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) tỉnh Hòa Bình đã tiến hành tổ chức hội nghị công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2017 của người có nghĩa vụ phải kê khai hiện đang công tác tại Văn phòng Sở GD&ĐT.

Chủ tọa Hội nghị:

Thư ký Hội nghị:.....

I. Thành phần dự họp, gồm:

- Số thành viên được triệu tập (ghi tổng số người thuộc đơn vị):.....người;
số người vắng.....

- Họ và tên của những người thuộc diện phải kê khai:

.....
.....
.....
.....

II. Nội dung: Tổ chức hội nghị thực việc hiện công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập

III. Tiến trình hội nghị:

1. Đồng chí:Chủ tọa hội nghị quán triệt mục đích, yêu cầu, nội dung làm việc của Hội nghị.

2. Từng người thuộc diện phải kê khai đọc Bản kê khai của cá nhân trước Hội nghị.

Theo danh sách của đơn vị có: Tổng số người thuộc diện phải kê khai năm 2017 là người, số người đã công khai Bản kê khai.....người.

Trong đó:

+ Số người thuộc diện phải kê khai lần đầu:người.

+ Số người thuộc diện phải kê khai bổ sung:.....người.

3. Các ý kiến đóng góp đối với từng Bản kê khai (nếu có):

.....
.....
.....

4. Đồng chí.....Thư ký đọc biên bản, 100% các thành viên dự họp đều nhất trí với nội dung đã ghi trong biên bản.

Hội nghị kết thúc hồigiờ.....phút cùng ngày./.

THƯ KÝ

(Chữ ký, họ và tên)

CHỦ TỌA

(Ký tên và đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN NHỮNG NGƯỜI PHẢI CÔNG
KHAI BẢN KÊ KHAI**

(Chữ ký, họ và tên)

ĐẠI DIỆN CÔNG ĐOÀN

(Chữ ký, họ và tên)