

Số: 2696 /SGD&ĐT-TT

Cao Bằng, ngày 18 tháng 11 năm 2016

V/v hướng dẫn và báo cáo kê khai
minh bạch tài sản thu nhập năm 2016

Kính gửi:

- Các Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo;
 - Trưởng các phòng của Sở Giáo dục và Đào tạo;
 - Chánh thanh tra, Chánh văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo;
 - Thủ trưởng các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở.
- (sau đây gọi chung là thủ trưởng các đơn vị)

Thực hiện Nghị định số 78/2013/NĐ-CP, ngày 17 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản thu nhập; Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ về hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản thu nhập và công văn số 572/TTr-PCTN, ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Thanh tra tỉnh về việc thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập năm 2016, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thủ trưởng các đơn vị thực hiện khai minh bạch tài sản, thu nhập năm 2016 như sau:

I. Đối tượng thuộc diện kê khai (người có nghĩa vụ kê khai)

1) Đối với cơ quan Sở

- Các Lãnh đạo Sở (gồm Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở);
- Trưởng phòng, Phó trưởng phòng các phòng của Sở; Chánh và Phó Chánh thanh tra; Chánh và Phó Chánh Văn phòng Sở;
- Chuyên viên Phòng Kế hoạch - Tài chính; Thanh tra viên; chuyên viên làm công tác thi đua, khen thưởng;
- Kế toán, thủ quỹ cơ quan Sở.

2) Đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở

- Lãnh đạo, kế toán, thủ quỹ của đơn vị.
- Trưởng phòng, Phó trưởng phòng, Trưởng khoa, Phó trưởng khoa; những người được bố trí làm công tác thi đua, khen thưởng, mua sắm công, tuyển sinh của trường Cao đẳng Sư phạm Cao Bằng và Trung tâm giáo dục thường xuyên tỉnh Cao Bằng.

II. Nội dung và một số lưu ý trong kê khai tài sản, thu nhập

1. Nội dung kê khai:

Người có nghĩa vụ kê khai thực hiện kê khai tài sản, thu nhập theo phụ lục 2 "Mẫu bản kê khai" và theo "Hướng dẫn Mẫu kê khai" ghi tại Phụ lục 3 ban hành theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ.

2. Một số lưu ý đối với bản khai

a) Ghi thông tin trong phần cuối bản kê như mẫu dưới đây:

Ngày nhận Bản kê khai tài sản, thu nhập
.... ngày (từ 25 đến 30) tháng 12 năm 2016

Người nhận Bản kê khai
(ghi chức vụ, chữ ký, đóng dấu)

Ngày hoàn thành Bản kê khai tài sản, thu nhập
..... ngày (từ 25 đến 30) tháng 12 năm 2016

Người kê khai tài sản
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng các đơn vị trực tiếp là “Người nhận Bản kê khai” của tất cả các cá nhân thuộc quyền quản lý của mình, ghi ngày, tháng năm nhận, ký tên, đóng dấu của đơn vị.

Đối với bản khai của Hiệu trưởng và Giám đốc Trung tâm, “Người nhận Bản kê khai” là cấp phó. Trường hợp không có cấp phó hoặc cấp phó không có mặt tại đơn vị, Chủ tịch công đoàn của đơn vị nhận bản kê khai và ký tên, sử dụng dấu của công đoàn trường để xác nhận.

b) Tại mục 9, phần II của bản kê khai tài sản, thu nhập (9. Tổng thu nhập trong năm quy đổi thành tiền Việt Nam gồm các khoản lương, phụ cấp, trợ cấp, thưởng, thù lao, cho, tặng, biếu, thừa kế, thu nhập hưởng lợi từ các khoản đầu tư, phát minh, sáng chế, các khoản thu nhập khác) ghi tổng số tiền thu nhập trong năm 2016 của cả vợ và chồng (nếu có).

c) Người khai ký vào góc dưới bên phải mỗi tờ khai trong bản kê khai của mình.

III. Tổ chức thực hiện

1) Lập danh sách đối tượng thuộc diện phải kê khai

Các cơ sở giáo dục trực thuộc lập danh sách những người thuộc diện phải kê khai theo mẫu sau và gửi về Sở qua Thanh tra Sở 02 bản (01 bản qua đường văn thư hành chính; 01 bản gửi vào hộp thư điện tử có địa chỉ: thanhtra.socaobang@moet.edu.vn) trước ngày 29/11/2016) để tổng hợp trình Giám đốc Sở phê duyệt.

SỞ GD&ĐT CAO BẰNG
TRƯỜNG (TRUNG TÂM).....

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

DANH SÁCH

CÁC ĐỐI TƯỢNG THUỘC DIỆN KÊ KHAI TÀI SẢN THU NHẬP NĂM 2016

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được giao	Kê khai lần thứ	Ghi chú
1					
2					
...					

, ngày ... tháng 11 năm 2016 HIỆU TRƯỞNG (GIÁM ĐỐC) (Ký tên, đóng dấu)
--	--

2. Triển khai các văn bản và hướng dẫn kê khai

Thủ trưởng các đơn vị:

1. Tổ chức, chỉ đạo việc kê khai, công khai kịp thời, đúng đối tượng, đúng trình tự, thủ tục theo quy định tại Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 và văn bản này.

2. Chịu trách nhiệm đối với hành vi vi phạm quy định về kê khai, công khai Bản kê khai trong đơn vị do mình quản lý theo quy định của pháp luật.

3. Chỉ đạo việc quản lý, sử dụng, khai thác Bản kê khai theo quy định.

3. Cách thức kê khai, tiếp nhận, quản lý bản kê khai

a) Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập có trách nhiệm tự kê khai theo các thông tin có nội dung được nêu tại phần II của văn bản này.

b) Tổng thu nhập kê khai được tính từ ngày 01/01/2016 đến hết ngày 31/12/2016.

c) Người có nghĩa vụ kê khai phải hoàn thành việc kê khai; mỗi cá nhân làm 03 bản kê khai 01 bản lưu tại đơn vị, 01 bản cá nhân giữ, 01 bản gửi Phòng Tổ chức Cán bộ Sở Giáo dục và Đào tạo.

e) Đối với các người thuộc diện Ban Thường vụ tỉnh ủy quản lý làm 03 bản kê khai: 01 bản cá nhân giữ; 01 bản nộp Ban Tổ chức tỉnh ủy; 01 bản gửi phòng Tổ chức Cán bộ Sở Giáo dục và Đào tạo.

4. Hình thức, thời điểm công khai Bản kê khai

a) Thủ trưởng đơn vị tổ chức công khai bản kê khai của tất cả những người thuộc diện kê khai ngay sau khi việc kê khai hoàn thành.

b) Hình thức, trình tự, thủ tục công khai được thực hiện theo quy định tại Điều 7, 8, 9, 10 của Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013. Cụ thể:

- Đối với cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo và trường Cao đẳng sư phạm: công bố tại cuộc họp toàn thể cơ quan.

- Đối với các đơn vị còn lại công khai theo hình thức niêm yết tại đơn vị.

c) Thời gian tổ chức kê khai hoàn thành trước ngày 31/12/2016.

d) Thời gian tổ chức công khai hoàn thành trước ngày 31/3/2017.

6. Gửi Bản kê khai và báo cáo kê khai tài sản thu nhập

Thủ trưởng các đơn vị thu nhận, kiểm tra Bản kê khai của các cá nhân thuộc đơn vị mình, lập báo cáo kê khai tài sản, thu nhập năm 2016 của đơn vị gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 05/4/2017 như sau:

a) Gửi về Phòng Tổ chức Cán bộ Sở Giáo dục và Đào tạo: Bản kê khai của tất cả các cá nhân thuộc đơn vị.

b) Gửi về Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo: Báo cáo minh bạch tài sản, thu nhập (phụ lục IV Kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm

2013 của Thanh tra Chính phủ); 01 bản qua đường văn thư hành chính; 01 bản gửi vào hộp thư điện tử có địa chỉ: thanhtra.socaobang@moet.edu.vn.

Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Thanh tra Chính phủ; các phụ lục 1, 2, 3, 4 ban hành theo Thông tư 08/2013/TT-TTCP và văn bản này được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Nhận được công văn này, yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị và công chức, viên chức thuộc diện phải kê khai tài sản, thu nhập thực hiện đầy đủ nội dung nêu trên. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc các đơn vị báo cáo về Sở GD&ĐT (qua Thanh tra Sở) theo số máy 0263. 856.429 để được giải đáp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Thanh tra Sở;
- Website của Sở;
- Lưu VT.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Mai Phương