

Số: 1053/KH-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày 12 tháng 11 năm 2015

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác kê khai và công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập của công chức, viên chức năm 2015

Căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng năm số 55/2005/QH11 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 01/2007/QH12 và Luật số 27/QH13;

Căn cứ Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập;

Căn cứ 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;

Thực hiện Công văn số 5201/BGDĐT-TCCB ngày 9 tháng 10 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc báo cáo kết quả minh bạch tài sản, thu nhập định kỳ hàng năm;

Hiệu trưởng ban hành Kế hoạch thực hiện công tác kê khai tài sản, thu nhập và công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2015 của Trường như sau:

I. MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC KÊ KHAI VÀ CÔNG KHAI BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

1. Mục đích: Kê khai tài sản, thu nhập và công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập là để Nhà trường, đơn vị biết được tài sản, thu nhập của Người có nghĩa vụ kê khai nhằm minh bạch tài sản, thu nhập của người đó; phục vụ cho công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức góp phần phòng ngừa và ngăn chặn hành vi tham nhũng.

2. Nguyên tắc kê khai và công khai

a) Nguyên tắc kê khai:

- Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập phải kê khai trung thực, đầy đủ, rõ ràng, đúng thời hạn các thông tin về số lượng, giá trị tài sản, thu nhập và những biến động về tài sản, thu nhập phải kê khai và tự chịu trách nhiệm về những thông tin đã kê khai.

- Tài sản, thu nhập phải kê khai gồm tài sản, thu nhập thuộc sở hữu hoặc quyền sử dụng của bản thân, của vợ hoặc chồng và con chưa thành niên (con đẻ, con nuôi theo quy định của pháp luật) tại thời điểm hoàn thành Bản kê khai tài sản, thu nhập.

- Giá trị tài sản, thu nhập kê khai được tính bằng tiền phải trả khi mua, khi nhận chuyển nhượng, xây dựng hoặc giá trị ước tính khi được cho, tặng, thừa kế.

- Việc kê khai, giải trình nguồn gốc tài sản tăng, giảm thực hiện theo mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập và Hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập.

- Kỳ kê khai tổng thu nhập trong năm được xác định như sau: đối với lần kê khai đầu tiên thì tổng thu nhập được xác định từ ngày 01 tháng 01 năm đó đến ngày kê khai;

lần kê khai thứ hai trở đi được xác định từ ngày tiếp theo của kỳ kê khai liền kề trước đó đến ngày kê khai

b) **Nguyên tắc công khai:** Bản kê khai của Người có nghĩa vụ kê khai phải công khai với toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của Trường, đơn vị nơi người đó thường xuyên làm việc.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI CÓ NGHĨA VỤ KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

1. **Đối tượng:** Người có nghĩa vụ kê khai tài sản thu nhập được thực hiện theo quy định tại Điều 7, Nghị định số 78/2013/NĐ-CP và Điều 1 của Thông tư số 08/2013/TT-TTCP.

2. Trách nhiệm:

- Người có nghĩa vụ kê khai có trách nhiệm tự kê khai các thông tin theo quy định tại mẫu Bản kê khai. Việc kê khai phải trung thực, đầy đủ, rõ ràng, đúng thời hạn các thông tin về số lượng, giá trị tài sản, thu nhập và những biến động về tài sản, thu nhập phải kê khai và tự chịu trách nhiệm về những thông tin đã kê khai.

- Giải trình trung thực, đầy đủ, kịp thời về các nội dung liên quan đến việc kê khai tài sản, thu nhập; nguồn gốc tài sản tăng thêm khi có yêu cầu của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền.

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các yêu cầu của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền phục vụ cho việc xác minh tài sản, thu nhập.

- Thực hiện quyết định xử lý vi phạm quy định về minh bạch tài sản, thu nhập của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền.

III. THỜI GIAN VÀ NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. **Từ ngày 12/11/2015 đến ngày 25/11/2015:** Lập và phê duyệt danh sách Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2015 theo quy định. Xây dựng Bản kê khai, hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập.

2. **Từ ngày 26/11/2015 đến ngày 22/12/2015:** Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hoàn thành Bản kê khai (01 bản chính và 01 bản photo) có ký xác nhận từng trang và trực tiếp nộp cho Phòng Tổ chức Hành chính (chuyên viên Phạm Thị Thu), ký xác nhận đã nộp và nhận lại 01 photo để lưu.

3. **Từ ngày 23/11/2015 đến ngày 31/12/2015:** Nhà trường kiểm tra tính đầy đủ về nội dung Bản kê khai; trường hợp Bản kê khai chưa đúng 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.

4. **Từ ngày 05/1/2016 đến ngày 20/02/2016:** Các đơn vị thực hiện việc công khai Bản kê khai, lập báo cáo tình hình thực hiện việc công khai Bản kê khai (theo mẫu) gửi về Phòng Tổ chức Hành chính, hình thức và địa điểm công khai như sau:

- **Hình thức công khai:** bằng hình thức niêm yết.

- **Địa điểm công khai:** Bản kê khai của CBVC trong Ban Giám hiệu niêm yết tại Văn phòng Giám hiệu, Bản kê khai của CBVC thuộc các đơn vị niêm yết tại Văn phòng các đơn vị.

5. **Từ ngày 23/02/2016-27/02/2016:** Nhà trường hoàn tất Hồ sơ báo cáo kết quả minh bạch tài sản, thu nhập năm 2015 gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức – Hành chính

- Nghiên cứu các văn bản quy định về minh bạch tài sản, thu nhập của Nhà nước để tổ chức việc kê khai, công khai kịp thời đúng đối tượng...

- Lập danh sách Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2015 trình Hiệu trưởng ký phê duyệt. Xây dựng và gửi mẫu Bản kê khai, hướng dẫn kê khai đến các trường đơn vị.

- Lập sổ theo dõi việc giao nhận Bản kê khai, tiếp nhận, kiểm tra, sao lục, gửi, lưu, quản lý Bản kê khai theo quy định.

- Gửi danh sách Người có nghĩa vụ kê khai và Bản kê khai tương ứng đến các đơn vị để thực hiện việc công khai theo quy định.

- Chịu trách nhiệm kiểm tra, theo dõi trong suốt thời gian niêm yết, tiếp nhận, tổng hợp và báo cáo Hiệu trưởng tình hình thực hiện công khai của các đơn vị.

2. Trưởng các đơn vị

- Thông báo đến những Người có nghĩa vụ kê khai của đơn vị để thực hiện việc kê khai (có biến động hay không có biến động về tài sản, thu nhập so với kỳ kê khai năm 2014 đều phải làm Bản kê khai).

- Đôn đốc nhắc nhở Người có nghĩa vụ kê khai nghiêm túc thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.

- Chọn một vị trí dễ quan sát để niêm yết danh sách Người có nghĩa vụ kê khai của đơn vị và Bản kê khai tương ứng; vị trí niêm yết phải đảm bảo an toàn và đủ điều kiện để mọi người trong đơn vị có thể xem xét các Bản kê khai.

- Thông báo thời gian, địa điểm niêm yết tới toàn thể CBVC trong đơn vị; tổng hợp những ý kiến phản ánh, thắc mắc và yêu cầu giải trình về nội dung Bản kê khai (nếu có).

V. XỬ LÝ VI PHẠM

1. Xử lý vi phạm về thời hạn trong minh bạch tài sản, thu nhập: Thực hiện theo Điều 28, Nghị định 78/2013/NĐ-CP và Điều 30, Thông tư 08/2013/TT-TTCP.

2. Xử lý kỷ luật đối với người kê khai tài sản, thu nhập, giải trình nguồn gốc tài sản tặng thêm không trung thực: Thực hiện theo Điều 29, Nghị định 78/2013/NĐ-CP và Điều 31, Thông tư 08/2013/TT-TTCP.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác kê khai tài sản, thu nhập và công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2015. Yêu cầu các Trưởng đơn vị và Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập nghiêm túc thực hiện, trong quá trình triển khai nếu có gì vướng mắc liên hệ Phòng Tổ chức – Hành chính để được giải đáp.

Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- Lưu: TCHC, VT.

