

THÔNG BÁO
Về việc thực hiện kế hoạch kê khai tài sản, thu nhập năm 2020

Kính gửi: **Lãnh đạo các đơn vị**

Thực hiện Luật phòng chống tham nhũng; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 năm 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; Công văn số 5629/BGDĐT-TCCB ngày 25/12/2020 về việc kê khai tài sản, thu nhập, Hiệu trưởng yêu cầu Lãnh đạo các đơn vị triển khai thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập năm 2020 đối với viên chức và người lao động (VC - NLĐ) có nghĩa vụ kê khai theo qui định, cụ thể:

I. Đối tượng kê khai

Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng trường, Trưởng, Phó các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường (*kèm theo danh sách*);

II. Kế hoạch thực hiện

1. Tất cả đối tượng có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập phải thực hiện **kê khai lần đầu** (theo Mẫu), do đó không phải kê khai mục III “Biến động tài sản, thu nhập, giải trình nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm” và tổng thu nhập giữa 02 lần kê khai

2. Đối tượng kê khai có trách nhiệm kê khai theo mẫu. Trường hợp bản kê khai chưa đúng qui định thì cá nhân phải kê khai lại. Đối tượng kê khai có trách nhiệm nghiên cứu văn bản, kê khai đầy đủ, chính xác theo Mẫu kê khai, cần lưu ý một số nội dung sau:

- Không tự ý thay đổi tên gọi, thứ tự các nội dung quy định của Mẫu, nếu nội dung nào không có thì để trống;

- Người kê khai phải ký tên xác nhận từng trang và ký, ghi rõ họ tên, ngày tháng năm kê khai ở trang cuối cùng của bản kê khai;

- Nộp bản kê khai và kí vào danh sách xác nhận tại Phòng Tổ chức cán bộ **trước ngày 05/01/2021 (gặp đ/c Hiếu).**

3. Tiếp nhận, quản lý, bàn giao bản kê khai, cụ thể:

- Đối tượng kê khai thực hiện kê khai đầy đủ và nộp 02 bản chính;

- Phòng Tổ chức cán bộ tiếp nhận 02 bản kê khai; ký và ghi rõ họ tên, ngày tháng nhận bản kê khai; lập danh sách những người đã nộp bản kê khai.

4. Nhà trường sẽ thông báo hình thức công khai “bản kê khai tài sản, thu nhập lần đầu” của các đối tượng thuộc diện kê khai bằng một trong các hình thức sau:

a) Công khai theo hình thức công bố tại cuộc họp: Cuộc họp công khai bản kê khai phải bảo đảm có mặt tối thiểu 2/3 số người được triệu tập. 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. Biên bản cuộc họp phải 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị.

b) Công khai theo hình thức niêm yết tại đơn vị: Thời gian niêm yết bản kê khai là 15 ngày. Vị trí niêm yết phải bảo đảm an toàn, thuận tiện cho việc đọc các bản kê khai.

+ Việc niêm yết phải được lập thành biên bản, trong đó ghi rõ thành phần niêm yết, đối tượng kê khai được niêm yết, có chữ ký xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị và đại diện tổ chức công đoàn.

+ Khi hết thời hạn niêm yết theo qui định, trưởng đơn vị tổ chức việc tháo gỡ niêm yết và lập biên bản. Thành phần tháo gỡ niêm yết giống như thành phần tham gia niêm yết.

Thông báo này kèm theo 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; Công văn số 5629/BGDDĐT-TCCB ngày 25/12/2020 về việc kê khai tài sản, thu nhập; Mẫu kê khai (mẫu 01); Danh sách thuộc đối tượng kê khai,... được đăng tải trên Website của Trường.

Nhận được thông báo này, yêu cầu Lãnh đạo các đơn vị thông báo cho viên chức và người lao động thuộc đối tượng kê khai nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- Như Kính gửi;
- Bí thư Đảng bộ;
- Chủ tịch Hội đồng Trường;
- Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng;
- Văn phòng Đảng ủy;
- Văn phòng Công đoàn;
- Lưu: VT, TCCB (T40b).

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

TS. Nguyễn Thanh Trúc