

Số: 183/KH-THCS

Tiên Thanh, ngày 08 tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kê khai và công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2024

Thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; 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 3343/UBND-TTr ngày 08/11/2024 của UBND huyện Tiên Lãng về việc kê khai tài sản, thu nhập năm 2024, trường THCS Tiên Thanh xây dựng Kế hoạch kê khai và công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2024.

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm thực hiện đầy đủ, có hiệu quả đối với việc kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ kê khai theo đúng quy định của pháp luật.
- Nâng cao trách nhiệm của cơ quan và nhận thức, vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan về việc tổ chức thực hiện kê khai, kiểm soát việc kê khai và công khai bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật.
- Thực hiện việc kê khai và công khai bản kê khai tài sản, thu nhập cá nhân nhằm minh bạch tài sản, thu nhập cá nhân phục vụ cho công tác quản lý cán bộ, góp phần phòng chống tham nhũng, lãng phí, lấy đó làm tiêu chí đánh giá cán bộ, quản lý.
- Xác định thời gian, cách làm cho cơ quan và cá nhân thực hiện nghiêm túc và đúng các quy định của pháp luật về minh bạch tài sản, thu nhập.

2. Yêu cầu

- Thực hiện nghiêm túc việc kê khai và công khai bản kê khai tài sản theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.
- Thực hiện công khai, đúng nguyên tắc đảm bảo đúng quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng và Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính Phủ.
- Người có nghĩa vụ kê khai có trách nhiệm tự kê khai các thông tin theo quy định tại mẫu bản kê khai, tự giác, trung thực, đúng thời hạn và chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, rõ ràng đối với nội dung kê khai.

II. NỘI DUNG

1. Việc quán triệt chủ trương, đường lối của Đảng và Nhà nước về kê khai, minh bạch tài sản, thu nhập

- Tiếp tục quán triệt, triển khai Chỉ thị số 33-CT/TW ngày 03/01/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với việc kê khai và kiểm soát việc

kê khai tài sản; Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP của Chính phủ tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị để cán bộ, viên chức nắm rõ về nội dung của việc kê khai, minh bạch tài sản và đối tượng phải kê khai tài sản, thu nhập.

- Xác định việc kê khai, tài sản, thu nhập là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên, góp phần quan trọng tích cực trong việc phòng chống tham nhũng, lãng phí.

2. Công tác kê khai

* Bước 1: Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập

- Hiệu trưởng tiến hành rà soát những người có nghĩa vụ kê khai tài sản, TN.

- Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu (đối với người mới được bổ nhiệm chức danh cán bộ quản lý), kê khai phụ vụ công tác cán bộ (quy định tại khoản 4), kê khai bổ sung (đã kê khai lần đầu, có biến động về tài sản thu nhập trong năm có giá trị từ 300 triệu đồng trở lên (quy định tại Khoản 2) và kê khai hằng năm (khoản 3) Điều 36 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018.

- Lập danh sách nộp về UBND huyện để phê duyệt (qua phòng Nội vụ huyện tổng hợp) trước ngày 25/11/2025.

* Bước 2: Thực hiện việc kê khai

- Sau khi có Quyết định của Chủ tịch UBND huyện Tiên Lãng phê duyệt danh sách; Hiệu trưởng triển khai thực hiện kê khai tài sản, thu nhập (mẫu kê khai quy định tại Nghị định 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ); người có nghĩa vụ kê khai phải hoàn thành việc kê khai và lập thành 02 bản theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng và Nghị định số 130/2020/NĐ-CP của Chính phủ. Thủ trưởng đơn vị rà soát, kiểm tra bản kê khai đúng quy định theo Điều 38 Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018 và ký nhận.

- Người kê khai phải ký tên vào từng trang của bản kê khai và ký ghi rõ họ tên vào trang cuối cùng.

* Bước 3: Tiếp nhận bản kê khai

- Mở sổ theo dõi việc giao, nhận Bản kê khai

- Bản kê khai được lưu cùng hồ sơ cán bộ. Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ của các đơn vị sau khi tiếp nhận bản kê khai TSTN thì tiến hành kiểm tra bản kê khai, trường hợp bản kê khai không đúng mẫu hoặc không đầy đủ nội dung thì cơ quan, đơn vị 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.

- Thời gian thực hiện: chậm nhất từ 31/12/2024

3. Công tác công khai bản kê khai

- Bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai phải được công khai tại cơ quan; việc công khai bản kê khai được thực hiện theo quy định tại Điều 39, Nghị định số

130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ, lưu 01 bản tại đơn vị, nộp 01 bản về UBND huyện qua phòng Thanh tra huyện.

+ Hình thức công khai bản kê khai tài sản, thu nhập cá nhân CBQL: công khai bằng hình thức công bố tại cuộc họp Hội đồng sư phạm nhà trường và niêm yết trên bảng thông báo của nhà trường.

+ Địa điểm tổ chức họp: Hội trường

+ Người trừ trì: ĐC Trưởng ban TTND nhà trường.

- Thời gian thực hiện việc công khai: Chậm nhất đến ngày 31/12/2024.

- Nhà trường nộp Biên bản họp công khai bản kê khai và Bản kê khai tài sản, thu nhập cá nhân CBQL, báo cáo về UBND Huyện (qua Phòng Thanh tra huyện) trước 15/01/2024.

4. Quản lý Bản kê khai

- Thực hiện theo điều 37, 38 Luật Phòng, chống tham nhũng.

- Không được khai thác, sử dụng trái pháp luật bản kê khai tài sản, thu nhập; lợi dụng hoặc để cho người khác lợi dụng việc quản lý, khai thác Bản kê khai tài sản, thu nhập để gây mất đoàn kết nội bộ hoặc để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật khác.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng đơn vị

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc kê khai, công khai.

- Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai và chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, tính chính xác của danh sách đó theo quy định.

- Hướng dẫn, đôn đốc để người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập thực hiện tốt các nội dung phải kê khai theo quy định.

- Tiếp nhận, kiểm tra nội dung bản kê khai.

- Có trách nhiệm công khai bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai tại nơi người đó thường xuyên làm việc.

- Bàn giao danh sách và bản kê khai theo quy định. Sau khi hoàn thành việc công khai bản kê khai, các thủ tục đã thực hiện phải được quản lý, lưu trữ khoa học để phục vụ cho công tác thanh tra, kiểm tra sau này.

- Thực hiện công tác báo cáo về kiểm soát tài sản, thu nhập theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

2. Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập

- Có trách nhiệm tự kê khai đầy đủ, rõ ràng các thông tin quy định theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ. Cá nhân kê khai phải tự chịu trách nhiệm về tính chính xác, sự trung thực đối với nội dung kê khai. Nghiêm cấm việc tẩu tán tài sản dưới mọi hình thức nhằm trốn tránh việc kê khai tài sản, thu nhập.

- Tài sản, thu nhập phải kê khai là 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. 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.

3. Phối hợp thực hiện

- Ban Thanh tra nhân dân Phối hợp với nhà trường kiểm tra việc tổ chức thực hiện kê khai tài sản, thu nhập và công khai bản kê khai của đối tượng thuộc diện phải kê khai.

- Tổng hợp báo cáo kết quả kê khai, công khai tài sản thu nhập gửi UBND huyện theo đúng thời gian quy định. Yêu cầu các bộ phận, cá nhân nêu trên nghiêm túc triển khai, thực hiện. Quá trình thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc liên hệ với Trưởng Ban Thanh tra nhà trường để được hướng dẫn thực hiện.

Nơi nhận:

- Phòng nội vụ (để b/c);
- Ban TTND, BGH (để t/h);
- Lưu HS, VT.

HIỆU TRƯỞNG

Ngô Văn Phong