

Số: /TB-ĐHCNGTVT

Hà Nội, ngày tháng năm 2016

THÔNG BÁO

Về việc kê khai tài sản, thu nhập năm 2016

Thực hiện Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản thu nhập, 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, Quyết định số 4428/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về kê khai tài sản, thu nhập của Bộ Giao thông vận tải theo Luật Phòng, chống tham nhũng và Công văn số 13239/BGTVT-TCCB của Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn, tổng hợp, báo cáo kết quả kê khai tài sản, thu nhập năm 2016, Nhà trường yêu cầu các đơn vị:

1. Thực hiện kê khai tài sản, thu nhập năm 2016

1.1. Đối tượng kê khai tài sản, thu nhập

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Kế toán trưởng
- Trưởng, Phó các phòng, ban chức năng, khoa; Giám đốc, Phó Giám đốc trung tâm; Giám đốc, Phó Giám đốc Cơ sở Đào tạo; Trưởng, Phó bộ môn trực thuộc Trường; Kế toán viên; Chuyên viên Phòng Tổ chức cán bộ; Người làm công tác mua sắm công.

1.2. Trình tự, thủ tục thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được mẫu Bản kê khai, người có nghĩa vụ kê khai phải hoàn thành việc kê khai, nộp 01 bản về phòng TCCB và lưu cá nhân 01 bản.
- 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.

2. Kế hoạch công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập

2.1 Việc công khai tại cuộc họp phải đảm bảo các yêu cầu sau

- Lãnh đạo các đơn vị tổ chức họp, thành phần tham dự là toàn thể viên chức, người lao động tại đơn vị mình, với điều kiện số lượng người thuộc diện phải kê khai minh bạch tài sản có mặt trên 70% tổng số người thuộc phạm vi phải triệu tập.

- Người được giao nhiệm vụ tổ chức cuộc họp có thể phân công một người đọc các Bản kê khai hoặc từng người đọc Bản kê khai của mình, phải ghi biên bản cuộc họp với sự tham gia của đại diện Ban chấp hành công đoàn của đơn vị; 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);

- Các đơn vị thực hiện công khai tại cuộc họp, trường hợp các đơn vị được giao tổ chức cuộc họp không đáp ứng được yêu cầu thì họp lại và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng.

2.2. Phạm vi công khai

- Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Kế toán trưởng, tổ chức thực hiện theo quy định của Bộ Giao thông Vận tải.

- Viên chức không thuộc quản lý của Bộ, tổ chức công khai trước toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị mình.

3. Việc khai thác, sử dụng Bản kê khai

Thực hiện theo quy định tại Điều 6 của Thông tư số 08/2013/TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra chính phủ.

4. Việc xác minh tài sản, thu nhập

Khi có những căn cứ sau đây, đề nghị phản ánh về phòng Tổ chức cán bộ để thực hiện việc xác minh tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật.

- Khi có tố cáo về việc không trung thực trong kê khai tài sản, thu nhập của Người có nghĩa vụ kê khai.

- Khi xét thấy cần thêm thông tin phục vụ cho việc bầu cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm, bổ nhiệm, kỷ luật đối với người có nghĩa vụ kê khai.

- Khi có căn cứ cho rằng việc giải trình về nguồn gốc tài sản tăng thêm không hợp lý.

- Khi có yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền quy định tại Điều 12 Thông tư số 08/2013-TTCP.

5. Tổ chức thực hiện

Yêu cầu Lãnh đạo các đơn vị tập hợp, thực hiện việc công khai tại đơn vị Bản kê khai tài sản thu nhập của công chức, viên chức thuộc đơn vị mình quản lý và tập hợp về phòng Tổ chức cán bộ trước ngày **18 tháng 12 năm 2016** để Nhà trường thực hiện việc tổng kết, xác minh và báo cáo theo quy định của pháp luật.

Thông tin hướng dẫn được đăng tải trên Website của Nhà trường, trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Phòng Tổ chức cán bộ để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy;
- Ban Giám hiệu;
- Công đoàn;
- Đoàn Thanh niên;
- Các đơn vị trực thuộc Trường;
- Lưu: VT, TCCB (Kiên).

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Đào Văn Đông