

Số: 68/KH-THPT.ĐST

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 3 năm 2021

KẾ HOẠCH

Thực hiện kê khai và công khai bản kê khai tài sản, thu nhập lần đầu

Căn cứ Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về việc kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Căn cứ Luật số 36/2018/QH14 Luật Phòng chống tham nhũng được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua và có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2019;

Căn cứ hướng dẫn của phòng Thanh tra, Sở Giáo dục và Đào tạo Tp.HCM về việc tổ chức, thực hiện kê khai tài sản, thu nhập theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ.

Trường THPT Đào Sơn Tây xây dựng kế hoạch thực hiện kê khai và công khai Bản kê khai tài sản thu nhập của cán bộ, viên chức năm 2021 như sau:

I. Mục đích

Thực hiện việc kê khai và công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, viên chức để các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền biết được tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai nhằm minh bạch tài sản, thu nhập phục vụ công tác quản lý cán bộ, viên chức góp phần phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng.

Xác định thời gian, cách làm cho các bộ phận và cá nhân để tổ chức thực hiện nghiêm túc và đúng các quy định của pháp luật về minh bạch tài sản, thu nhập.

Yêu cầu các cá nhân trong diện phải kê khai thực hiện nghĩa vụ, trách nhiệm, tự giác kê khai theo đúng mẫu, đủ các nội dung theo hướng dẫn và nộp bản kê khai đúng thời gian quy định.

Tổ chức công khai và quy định phạm vi công khai phải đảm bảo theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 130/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.

II. Nội dung

1. Thực hiện kê khai tài sản, thu nhập

1.1. Người có nghĩa vụ kê khai:

Những người theo quyết định phê duyệt, gồm:

- Hiệu trưởng; các Phó hiệu trưởng.
- Các Tổ trưởng.
- Kế toán

1.2. Nội dung kê khai: (Theo mẫu)

- Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập phải tự kê khai các thông tin đảm bảo



trung thực, đầy đủ, rõ ràng, đúng thời hạn về số lượng, giá trị tài sản, thu nhập và những biến động 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 bao gồm tài sản, thu nhập thuộc sở hữu hoặc quyền sử dụng của bản thân, của vợ hoặc chồng và con chưa thành niên (*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. Trường hợp tài sản đã lâu không xác định thì ghi “Không xác định được giá trị”.

- Bản kê khai lần đầu thì không kê khai tổng thu nhập giữa 2 lần kê khai, không khai Mục III “Biến động TSTN; giải trình nguồn gốc TSTN tăng thêm”.

Lưu ý:

- Người kê khai sử dụng vi tính để kê khai TSTN, không được viết tắt, không được để trống dòng, không được đánh dấu. Dòng nào không có thông tin, số liệu thì ghi “không có”.

- Họ tên phải viết bằng chữ in hoa. Trường hợp chưa có vợ hoặc chồng thì ghi “không có”, nếu có thì ghi rõ vợ hoặc chồng của người kê khai.

- Khai nhà ở và đất ở riêng biệt.

- Không khai Nợ phải trả.

1.3. Thời gian nộp bản kê khai

Người có nghĩa vụ kê khai thực hiện kê khai và nộp Bản kê khai tài sản, thu nhập về cô Phương (văn thư) chậm nhất là ngày 24 tháng 3 năm 2021.

2. Thực hiện công khai bản kê khai tài sản, thu nhập.

2.1. Hình thức công khai:

Công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập hàng năm của các cá nhân bằng hình thức niêm yết tại phòng hội đồng nhà trường.

2.2. Thời gian công khai:

Bản kê khai tài sản, thu nhập hàng năm của các người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập theo quyết định phê duyệt thực hiện công khai trong thời gian là 15 ngày.

2.3. Thực hiện công khai bằng hình thức niêm yết:

- TKHĐ trường có trách nhiệm lập biên bản ghi nhận việc thực hiện công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập trên bảng tin tại phòng họp hội đồng dưới sự chứng kiến của đại diện Ban chấp hành công đoàn và Thanh tra nhân dân nhà trường.

- Sau khi hết thời gian công khai TKHĐ lập biên bản dưới sự chứng kiến của BCH CĐ và Thanh tra nhân dân và được văn thư lưu tại văn phòng nhà trường.

2.4. Thời gian niêm yết công khai bản kê khai: 15 ngày (Từ 25/3/2021 đến 09/4/2021).

2.5. Báo cáo việc thực hiện công khai về Sở GDĐT trước ngày 10/4/2021.

3. Các bước thực hiện và phân công nhiệm vụ:

3.1. Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch thực hiện kê khai và công khai Bản kê khai tài sản thu nhập của cán bộ, viên chức và thông báo đến toàn thể **CBGVNV**.

3.2. Người có nghĩa vụ kê khai thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu (*lấy trên Website trường, kèm theo Kế hoạch này*) và nộp bản kê khai về cô Phương hạn chót ngày 24/3/2021. Khi nhận bản kê khai phải lập biên bản giao nhận Bản kê khai tài sản, thu

nhập có chữ ký của người kê khai ở từng trang.

3.3. Kiểm tra tính đầy đủ về nội dung phải kê khai (Đ/c Minh Đức): ngày 24/3/2021.

Sau khi kiểm tra trường hợp Bản kê khai chưa đúng quy định (theo mẫu) thì yêu cầu cá nhân liên quan kê khai lại (Hạn chót hoàn thành kê khai lại 25/3/2021). Sau khi kiểm tra hoàn thiện bản kê khai thì nộp lại cho đ/c Hảo.

3.4. Nộp bản kê khai tài sản, thu nhập về Sở GDĐT (qua P.TCCB) ngày 28/3/2021.

Lưu ý: - Đối với Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng: nộp 04 bản.

- Đối với các cá nhân khác: nộp 03 bản.

- Các bản kê khai giao cho các cá nhân phải lập biên bản bàn giao.

(02 bản nộp cho Thanh tra SGD - Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập; 02 bản (hoặc 03 bản đối với CBQL) để phục vụ công tác quản lý của cơ quan quản lý cấp trên, của nhà trường và hoạt động công khai bản kê khai)

3.5. Phân công thực hiện niêm yết công khai: Cô Đinh Thị Hoàng Phương

III. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức việc kê khai, công khai kịp thời, đúng đối tượng, đúng trình tự thủ tục theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018, Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập; Hướng dẫn của Sở GDĐT Tp.HCM về việc triển khai thực hiện kê khai tài sản thu nhập lần đầu.

2. Thủ trưởng đơn vị chỉ đạo, tổ chức việc quản lý, sử dụng, khai thác Bản kê khai theo qui định nhằm phát hiện vi phạm, xác minh theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền, xử lý người vi phạm, công khai kết luận xác minh, báo cáo về minh bạch tài sản thu nhập theo đúng quy định.

3. Các cá nhân và bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thực hiện đúng chức trách nhiệm vụ, quy trình đối với các công việc được phân công trong Kế hoạch và các quy định hiện hành.

4. Các cá nhân thuộc đối tượng phải kê khai tài sản cần nghiên cứu kỹ các văn bản và kê khai trung thực, rõ ràng theo quy định và hướng dẫn về kê khai, công khai đảm bảo đúng với thời gian trong Kế hoạch, chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin trong Bản kê khai.

5. Các cá nhân thực hiện việc kê khai thông tin không chính xác và nộp bản kê khai chậm, công khai không đúng thời gian quy định thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- TTCM, BCHCD;
- Kế toán;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Thị Hảo