

UBND TỈNH NAM ĐỊNH
THANH TRA TỈNH

Số: 458/T.Tr-PCTN

V/v hướng dẫn kê khai
tài sản, thu nhập hằng năm
và kê khai bổ sung

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Nam Định, ngày 25 tháng 11 năm 2022

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành của tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố Nam Định;
- Các Doanh nghiệp nhà nước thuộc UBND tỉnh;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh;
- Doanh nghiệp có vốn nhà nước do tỉnh quản lý.

Thực hiện 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 kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị và Công văn số 544-CV/TU ngày 02/3/2022 của Tỉnh uỷ Nam Định về triển khai thực hiện Quy chế phối hợp giữa các cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập ban hành kèm theo Quyết định số 56/QĐ/TW ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị.

Thanh tra tỉnh hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập (TSTN) hằng năm và kê khai TSTN bổ sung cho các đối tượng thuộc diện phải kê khai TSTN như sau:

1. Triển khai việc kê khai:

- Thủ trưởng đơn vị giao bộ phận, phòng chuyên môn phụ trách công tác cán bộ căn cứ vào danh sách người có nghĩa vụ kê khai TSTN hàng năm của năm 2021, rà soát, điều chỉnh danh sách đúng với số lượng người có nghĩa vụ kê khai hàng năm của năm 2022 để trình Thủ trưởng đơn vị phê duyệt và thông báo cho những người này biết và thực hiện việc kê khai.

- Các đơn vị thực hiện việc tuyên truyền, phổ biến, quán triệt cho cán bộ, công chức, viên chức đã kê khai TSTN lần đầu của đơn vị mình tự rà soát biến động (tăng hoặc giảm) TSTN của bản thân và gia đình khi có biến động TSTN trong năm từ 300 triệu đồng trở lên trong thời điểm từ ngày 01/01 đến ngày kê khai bổ sung.

- Các đơn vị lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai TSTN hằng năm và kê khai TSTN bổ sung phân theo các đối tượng như sau:

+ Người kê khai TSTN thuộc diện Ban thường vụ Tỉnh uỷ quản lý;

+ Người kê khai TSTN thuộc diện Ban thường vụ Huyện uỷ, Thành uỷ quản lý (đối với UBND các huyện, thành phố);

+ Người kê khai TSTN thuộc diện Thanh tra tỉnh kiểm soát (các đối tượng còn lại).

Danh sách người có nghĩa vụ kê khai TSTN năm 2022 gửi về Thanh tra tỉnh trước ngày **05/12/2022**.

2. Xác định đối tượng phải kê khai TSTN:

2.1. Người có nghĩa vụ kê khai hằng năm:

Người có nghĩa vụ kê khai TSTN hàng năm gồm những người giữ chức vụ, chức danh và ngạch công chức sau:

- Người giữ chức vụ từ Giám đốc sở và tương đương trở lên.

- Người giữ các ngạch công chức và chức danh: Kế toán viên, Kiểm lâm viên; Thanh tra viên.

- Người giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên công tác trong một số lĩnh vực được xác định trong danh mục tại **Phụ lục III** ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

- Người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

2.2. Người có nghĩa vụ kê khai bổ sung:

- Những người đã kê khai TSTN lần đầu mà không thuộc diện phải kê khai TSTN hằng năm có biến động (tăng hoặc giảm) về tài sản, thu nhập trong năm (tính từ ngày 01/01 đến ngày kê khai) có giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên.

3. Thời gian thực hiện kê khai:

- Việc kê khai TSTN hằng năm và kê khai TSTN bổ sung phải hoàn thành trước ngày 31 tháng 12 hằng năm.

4. Cách thức kê khai:

4.1. Kê khai TSTN hằng năm:

- Người có nghĩa vụ kê khai lập 02 bản kê khai theo mẫu **Phụ lục I** ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020; 01 bản kê khai lưu tại đơn vị, 01 bản kê khai bàn giao cho cơ quan kiểm soát TSTN.

- Một số lưu ý khi kê khai TSTN hằng năm:

+ Tên Bản kê khai: “BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP HẰNG NĂM”;

+ Kê khai đầy đủ thông tin các loại tài sản theo mẫu bản kê khai;

+ Người kê khai phải kê khai tổng thu nhập giữa 2 lần kê khai (**tổng lương, phụ cấp phải ghi chính xác số được nhận từ các bảng chi lương, phụ cấp hàng tháng**); tại dòng “Tổng các khoản thu nhập chung” là kê khai các tổng khoản thu nhập chung khác của gia đình (không cộng lương riêng của vợ, chồng).

+ Kê khai biến động tài sản, thu nhập và giải trình nguồn gốc của TSTN tăng thêm tại mục **III** của Bản kê khai;

+ Người kê khai phải ký vào từng trang của Bản kê khai (ký góc dưới bên phải) và ký, ghi rõ họ tên ở trang cuối cùng của bản kê khai;

+ Người kê khai đọc kỹ hướng dẫn kê khai tại **Phụ lục I** ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 trước khi kê khai.

4.2. Kê khai TSTN bổ sung:

- Người có nghĩa vụ kê khai lập 02 bản kê khai theo mẫu **Phụ lục II** ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020; 01 bản kê khai lưu tại đơn vị, 01 bản kê khai bàn giao cho cơ quan kiểm soát TSTN.

- Một số lưu ý khi kê khai TSTN bổ sung:

+ Tên Bản kê khai: “**BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP BỔ SUNG**”;

+ Ghi đầy đủ thông tin về tài sản, thu nhập được kê khai bổ sung về số lượng, giá trị và giải trình chi tiết, hợp lý về nguồn gốc hình thành tài sản tăng thêm.

+ Người kê khai phải ký vào từng trang của Bản kê khai (ký góc dưới bên phải) và ký, ghi rõ họ tên ở trang cuối cùng của bản kê khai;

+ Người kê khai đọc kỹ hướng dẫn kê khai tại **Phụ lục II** ban hành kèm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 trước khi kê khai.

5. Tiếp nhận, quản lý, bàn giao bản kê khai:

Bộ phận, phòng của đơn vị được giao nhiệm vụ tiếp nhận, quản lý bản kê khai có trách nhiệm:

- Lập sổ theo dõi kê khai, giao, nhận bản kê khai.

- Trường hợp bản kê khai không đúng theo mẫu hoặc không đầy đủ về nội dung thì 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.

- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được bản kê khai của người kê khai, tham mưu cho thủ trưởng đơn vị rà soát, kiểm tra bản kê khai và bàn giao 01 bản kê khai TSTN kèm theo Danh sách cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập, cụ thể:

+ *Người kê khai thuộc diện Ban thường vụ Tỉnh uỷ quản lý nộp bản kê khai về Uỷ ban Kiểm tra Tỉnh uỷ;*

+ *Người thuộc diện Ban thường vụ Huyện uỷ, Thành uỷ quản lý nộp bản kê khai về Uỷ ban Kiểm tra huyện uỷ, thành uỷ.*

+ *Các bản kê khai TSTN còn lại nộp về Thanh tra tỉnh để quản lý và kiểm soát.*

6. Công khai bản kê khai:

- Thủ trưởng đơn vị phải tổ chức công khai Bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai tại cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó thường xuyên làm việc; cụ thể:

(1) Bản kê khai của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các cấp được niêm yết tại trụ sở Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân hoặc công bố tại cuộc họp bao gồm toàn thể cán bộ, công chức, viên chức thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân, Văn phòng Ủy ban nhân dân.

Bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai thuộc sở, ngành cấp tỉnh, phòng, ban cấp huyện được niêm yết tại trụ sở cơ quan hoặc công khai tại cuộc họp bao gồm toàn thể cán bộ, công chức, viên chức.

Bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã được niêm yết tại trụ sở Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã hoặc công khai tại cuộc họp toàn thể cán bộ, công chức xã.

(2) Bản kê khai của những người làm việc trong doanh nghiệp nhà nước được niêm yết tại trụ sở doanh nghiệp nhà nước hoặc công khai tại cuộc họp gồm Ủy viên Hội đồng thành viên, Ủy viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó giám đốc, Kiểm soát viên, Kế toán trưởng, Trưởng các đơn vị trực thuộc;

(3) Bản kê khai của người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp được niêm yết hoặc công khai tại cuộc họp như các trường hợp nêu tại điểm (2) ở trên.

- Thời hạn công khai bản kê khai: Bản kê khai được công khai chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng người có nghĩa vụ kê khai bàn giao bản kê khai cho cơ quan kiểm soát TSTN.

- Đối với các đơn vị thực hiện công khai bản kê khai bằng hình thức niêm yết: 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 các bản 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.

- Đối với các đơn vị công khai bằng hình thức tổ chức 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 của đơn vị.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập hằng năm và kê khai tài sản, thu nhập bổ sung.

Các đơn vị gửi Danh sách những người có nghĩa vụ kê khai TSTN của đơn vị mình về Thanh tra tỉnh trước khi tổ chức việc kê khai và công khai TSTN; file Danh sách gửi về hòm thư: pctn.thanhtratinhnd@gmail.com.

Thanh tra tỉnh đề nghị Thủ trưởng các đơn vị quan tâm chỉ đạo thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Nam Định; (để báo cáo)
- Như trên;
- Lãnh đạo Thanh tra tỉnh;
- Lưu: VT, PCTN.

**KT. CHÁNH THANH TRA
PHÓ CHÁNH THANH TRA**

Nguyễn Đức Tiến