|  |  |
| --- | --- |
| UBND THÀNH PHỐ UÔNG BÍ | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  |  |
| Số: 1464 /PGDĐT | *Uông Bí, ngày 20 tháng 12 năm 2022* |
| V/v niêm yết công khai bản kê khai tài sản thu nhập năm 2022 |  |

Kính gửi: Các trường học công lập trực thuộc trên địa bàn.

Căn cứ 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;

Căn cứ Công văn số 213/TCNV ngày 08/12/2022 của Cơ quan Tổ chức – Nội vụ thành phố về việc lập danh sách và nộp bản kê khai tài sản thu nhập cá nhân năm 2022;

Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) thành phố hướng dẫn các trường học công lập (gọi tắt là đơn vị) thực hiện việc công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2022 như sau:

**1. Đối tượng thực hiện kê khai tài sản, thu nhập:** Cán bộ quản lý và kế toán các trường học công lập trên địa bàn Thành phố *(đại đa số sẽ thuộc diện kê khai hàng năm, chỉ giáo viên mới được bổ nhiệm làm cán bộ quản lý hoặc kế toán mới tuyển dụng sẽ là diện kê khai lần đầu).*

**2. Hình thức thực hiện công khai**: do đơn vị tự quyết định lựa chọn một trong hai hình thức:

***2.1. Công khai thông qua Hội nghị đơn vị***

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

- Cuộc họp công khai bản kê khai phải đảm bảo đủ thời lượng, số lượng người dự cuộc họp tối thiểu là 2/3 số người thuộc phạm vi phải 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, phải ghi biên bản cuộc họp với sự tham gia của đại diện Ban chấp hành công đoàn 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).

- Người đứng đầu đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức, kiểm tra việc thực hiện công khai tại cuộc họp; trường hợp phát hiện cuộc họp không đáp ứng yêu cầu thì yêu cầu họp lại và kiểm điểm trách nhiệm người được giao tổ chức cuộc họp.

***2.2. Công khai bằng hình thức niêm yết tại trụ sở đơn vị***

- Niêm yết bản kê khai được áp dụng trong điều kiện đơn vị có địa điểm niêm yết đảm bảo an toàn, không làm mất, rách, nát và đủ điều kiện để mọi người trong đơn vị có thể xem các bản kê khai; thời gian niêm yết tối thiểu là 15 ngày kể từ ngày niêm yết.

- Địa điểm niêm yết: tại bảng thông tin của đơn vị.

- Việc niêm yết bản kê khai phải lập thành biên bản để ghi nhận địa điểm niêm yết, thời điểm bắt đầu, thời điểm kết thúc niêm yết và các phản ánh liên quan đến nội dung bản kê khai (nếu có), *kèm theo bản danh sách những người có nghĩa vụ kê khai và bản kê khai tương ứng;* việc lập biên bản phải có sự tham gia của đại diện Ban chấp hành công đoàn đơn vị.

*(Lưu ý: Phải có hai biên bản: Biên bản ngày bắt đầu công khai bản kê khai và biên bản ngày kết thúc công khai bản kê khai).*

**3. Thời gian bắt đầu công khai bản kê khai tài sản:** tính từ ngày 26/12/2022*.* Hết thời hạn 15 ngày công khai hoặc sau khi công khai tại cuộc họp *(đối với hình thức cuộc họp: gửi biên bản cuộc họp; đối với hình thức niêm yết: gửi biên bản bắt đầu công khai và biên bản kết thúc quá trình công khai)* các đơn vị sẽ **gửi biên bản kèm theo 03 bản kê khai tài sản đối với mỗi cá nhân** **về Phòng GDĐT thành phố trước ngày 12/01/2023** (đ/c Nguyễn Văn Thanh nhận), đồng thời lưu tại đơn vị 01 bộ để phục vụ công tác thanh - kiểm tra.

 Nhận được công văn này, Phòng GDĐT thành phố đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như kính gửi;- Lãnh đạo và các tổ công tác PGD;- Cổng TTĐT ngành;- Lưu: VT, TĐ-TH. | **TRƯỞNG PHÒNG****Trần Nam Hải** |