

Số: /KH-STC Ninh Thuận, ngày tháng 12 năm 2024.

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện kê khai tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn tại Sở tài chính năm 2024.

Căn cứ Nghị định 130/2020/NQ9-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 Kế hoạch số 5609/KH-UBND ngày 29/11/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện thực hiện kê khai tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị năm 2024.

Sở Tài chính xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện kê khai tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Việc kê khai, kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn sẽ góp phần minh bạch hóa hoạt động hệ thống công vụ; ngăn chặn, phòng ngừa những hành vi lợi dụng chức vụ, quyền hạn vì động cơ vụ lợi, phòng ngừa tham nhũng, phục vụ công tác cán bộ, kịp thời phát hiện tham nhũng, ngăn chặn hành vi tẩu tán tài sản tham nhũng, thu hồi tài sản tham nhũng.

2. Người có nghĩa vụ kê khai phải kê khai đầy đủ, trung thực về tài sản, thu nhập, biến động về tài sản, thu nhập và giải trình trung thực về nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm theo quy định và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc kê khai tài sản, thu nhập của mình, của vợ hoặc chồng và con chưa thành niên.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

1. Đối tượng:

a) Đối với kê khai tài sản, thu nhập lần đầu là những đối tượng được quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, Điều 34 Luật PCTN (các đối tượng mới tuyển dụng vào làm việc tại các cơ quan).

b) Đối với kê khai tài sản, thu nhập bổ sung được quy định tại khoản 2, Điều 36 của Luật PCTN, là những đối tượng đã kê khai lần đầu nhưng có biến động về tài sản, thu nhập trong năm có giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên thì phải kê khai tài sản, thu nhập bổ sung.

c) Đối với kê khai tài sản, thu nhập hàng năm gồm những đối tượng:

- Những người giữ chức vụ từ Giám đốc Sở và tương đương trở lên (*có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,9 trở lên*) được quy định tại điểm a khoản 3 Điều 36 Luật PCTN.

- Những người có nghĩa vụ kê khai hàng năm được quy định tại điểm b khoản 3 Điều 36 Luật PCTN: “ *Người không thuộc quy định tại điểm a khoản này làm công tác tổ chức cán bộ, quản lý tài chính công, tài sản công, đầu tư công hoặc trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân khác theo quy định của Chính phủ...*”; Điều 10 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP, gồm:

+ Các ngạch công chức và chức danh: Chấp hành viên; Điều tra viên; Kế toán viên; Kiểm lâm viên; Kiểm sát viên; Kiểm soát viên ngân hàng; Kiểm soát viên thị trường; Kiểm toán viên; Kiểm tra viên của Đảng; Kiểm tra viên hải quan; Kiểm tra viên thuế; Thanh tra viên; Thẩm phán.

+ Những 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 cụ thể trong 105 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.

(Danh sách theo phụ lục 1 đính kèm)

d) Đối với những người đã kê khai tài sản, thu nhập hàng năm thì không kê khai tài sản, thu nhập bổ sung.

2. Nội dung thực hiện:

a) *Bước 1: Người có nghĩa vụ kê khai có trách nhiệm kê khai theo mẫu và gửi bản kê khai cho về Văn phòng Sở.*

- Mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, bổ sung và hàng năm theo Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

Người kê khai phải tuân thủ kê khai đúng theo mẫu kê khai tài sản, thu nhập, không tự ý thay đổi tên gọi, thứ tự các nội dung, không tự ý cắt bỏ những nội dung không có tài sản, phần biến động tài sản...*(những nội dung nào không có tài sản thì ghi chữ không có)*, kê khai đúng quy định tại mẫu của Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

- Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập ghi rõ phương thức kê khai theo quy định tại Điều 36 của Luật PCTN (kê khai lần đầu hay kê khai hàng năm, kê khai phục vụ công tác cán bộ, bổ sung). Ví dụ: Đối tượng kê khai hàng năm thì ghi: BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN THU NHẬP HÀNG NĂM, NĂM 20...; kê khai bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bầu cử... thì ghi: BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN THU NHẬP PHỤC VỤ CÔNG TÁC CÁN BỘ.

- Tài sản, thu nhập phải kê khai theo quy định tại Điều 35 Luật PCTN:

“1. Tài sản, thu nhập phải kê khai bao gồm: a) Quyền sử dụng đất, nhà ở, công trình xây dựng và tài sản khác gắn liền với đất, nhà ở, công trình xây dựng; b) Kim khí quý, đá quý, tiền, giấy tờ có giá và động sản khác mà mỗi tài sản có giá trị từ 50.000.000 đồng trở lên; c) Tài sản, tài khoản ở nước ngoài; d) Tổng thu nhập giữa 02 lần kê khai. 2. Chính phủ quy định mẫu bản kê khai và việc thực hiện kê khai tài sản, thu nhập quy định tại Điều này.”

- Bản kê khai lần đầu: Sử dụng cho các đối tượng mới tuyển dụng vào làm việc tại các cơ quan. Kê khai lần đầu thì không phải kê khai Mục III “Biến động tài sản, thu nhập; giải trình nguồn gốc của tài sản, thu nhập tăng thêm”.

- Bản kê khai bổ sung: Sử dụng cho những đối tượng đã kê khai lần đầu nhưng có biến động về tài sản, thu nhập trong năm có giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên (trừ đối tượng đã kê khai hàng năm).

- Bản kê khai hàng năm: Sử dụng cho những đối tượng giữ chức vụ từ Giám đốc Sở và tương đương trở lên (có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,9 trở lên) được quy định tại điểm a, khoản 3 Điều 36 của Luật PCTN và những người có nghĩa vụ kê khai hằng năm được quy định tại điểm b, khoản 3, Điều 36 của Luật PCTN và Điều 10 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

- Người kê khai: Sau khi kê khai xong phải ký ở từng trang và ký, ghi rõ họ tên ở trang cuối cùng của bản kê khai, ghi ngày hoàn thành việc kê khai; nộp 02 bản cho Văn phòng Sở theo đúng quy định của Luật PCTN và Nghị định số 130/2020/NĐ-CP.

b) Bước 2: Tiếp nhận, bàn giao, công khai bản kê khai:

- Văn phòng sở có trách nhiệm tiếp nhận bản kê khai phải kiểm tra tính đầy đủ của các nội dung phải kê khai. Sau đó ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm nhận bản kê khai. Lập sổ theo dõi kê khai, giao, nhận bản kê khai tại cơ quan theo quy định tại Điều 37 Luật PCTN.

- Việc tiếp nhận, quản lý, bàn giao bản kê khai tài sản, thu nhập thực hiện theo Điều 38 Luật PCTN và khoản 6, khoản 8, Điều 3 Quyết định số 56-QĐ/TW ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị.

Tiếp nhận, quản lý, bàn giao bản kê khai tài sản, thu nhập theo Điều 38 Luật PCTN: “**1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng người có nghĩa vụ kê khai có trách nhiệm tiếp nhận, quản lý bản kê khai. 2. Trường hợp bản kê khai không đúng theo mẫu hoặc không đầy đủ về nội dung thì cơ quan, tổ chức, 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. 3. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được bản kê khai, cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng người có nghĩa vụ kê khai rà soát, kiểm tra bản kê khai và bàn giao 01 bản kê khai cho Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập có thẩm quyền**”.

- Việc công khai bản kê khai tài sản, thu nhập: thực hiện theo Điều 39 Luật PCTN và Điều 11 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP: “**3. 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 tài sản, thu nhập. 4. 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.”

c) Bước 3: Việc bàn giao bản kê khai cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập theo thẩm quyền quy định:

- Văn phòng Sở có trách nhiệm bàn giao 01 bản kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, bổ sung và hàng năm cho Thanh tra tỉnh theo quy định tại khoản 3 Điều 38 của Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018 và khoản 6, khoản 8, Điều 3 Quyết định số 56-QĐ/TW ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị.

- Báo cáo kết quả kiểm soát tài sản, thu nhập lần đầu, bổ sung, hàng năm của năm 2024 (*theo mẫu báo cáo số 1 kèm theo Kế hoạch số 5609/KH-UBND ngày 29/11/2024*); đồng thời, tổng hợp danh sách từng nhóm đối tượng kê khai tài sản, thu nhập lần đầu, bổ sung và hàng năm của cơ quan gửi về UBND tỉnh (thông qua Thanh tra tỉnh) và Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy **chậm nhất là ngày 07/01/2024**.

- Đối với Giám đốc Sở và tương đương trở lên thực hiện bàn giao bản kê khai hàng năm theo quy định tại khoản 6, khoản 8, Điều 3 Quyết định số 56-QĐ/TW ngày 08/02/2022 của Bộ Chính trị về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập, quy định: “6. Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Thành ủy kiểm soát tài sản, thu nhập của những người thuộc diện Ban thường vụ tỉnh ủy, thành ủy quản lý và những người có nghĩa vụ kê khai tài sản thu nhập, công tác trong các cơ quan đảng của tỉnh....”. Theo đó, toàn bộ bản kê khai hàng năm của người có nghĩa vụ kê khai thuộc diện Ban thường vụ Tỉnh ủy quản lý gửi về Ủy ban kiểm tra Tỉnh ủy. Đồng thời, báo cáo kết quả số liệu về Thanh tra tỉnh để tổng hợp toàn tỉnh, báo cáo kết quả về Thanh tra Chính phủ.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Căn cứ các nội dung tại Kế hoạch này, Lãnh đạo các Phòng triển khai cho công chức thuộc phòng mình thực hiện kê khai tài sản, thu nhập bổ sung và kê khai tài sản, thu nhập hàng năm theo đúng thời gian quy định, nghiêm túc, hiệu quả. Công chức thuộc diện kê khai tài sản nghiên cứu hướng dẫn của Thanh tra tỉnh tại **Công văn số 953/TTr-TTT ngày 30/9/2023** (*đính kèm công văn số 4959/STC-VP ngày 19/11/2024*) thực hiện việc kê khai tài sản theo đúng quy định.

2. Văn phòng Sở có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện; kịp thời báo cáo Lãnh đạo sở những khó khăn, vướng mắc phát sinh để xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Thanh tra tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP. HTPT

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Nhựt

**PHỤ LỤC 1: DANH SÁCH CÔNG CHỨC KÊ KHAI TÀI SẢN
HÀNG NĂM**

(Đính kèm Kế hoạch số /KH-STC ngày /12/2024 của Sở Tài chính)

| TT | Họ và tên | Chức vụ | Ghi chú |
|----------|------------------------|--|---------|
| A | Lãnh đạo Sở | | |
| 01 | Nguyễn Văn Nhựt | Giám đốc | |
| 02 | Hồ Trọng Luật | Phó Giám đốc | |
| 03 | Nguyễn Hùng | Phó Giám đốc | |
| 04 | Đoàn Văn Hùng | Phó Giám đốc | |
| B | Lãnh đạo phòng | | |
| 05 | Hồ Tấn Hồng Hà | Phó Trưởng phòng PT Quản lý Ngân sách | |
| 06 | Hán Thị Hồng Ngân | Phó Trưởng phòng Quản lý Ngân sách | |
| 07 | Cổ Nguyễn Minh Toàn | Phó Trưởng phòng Quản lý Ngân sách | |
| 08 | Đình Văn Thạch | Phó Trưởng phòng quản lý Giá, Công sản và TCĐT | |
| 09 | Trần Thạch Vũ | Phó Trưởng phòng quản lý Giá, Công sản và TCĐT | |
| 10 | Hồ Thị Diễm Loan | Phó Chánh Thanh tra PT | |
| 11 | Lê Văn Vinh | Phó Chánh Thanh tra | |
| 12 | Huỳnh Trà Phương Thanh | Phó Chánh Văn phòng | |
| C | Công chức | | |
| 13 | Phan Ngọc Hoàng Tuyên | Thanh tra viên | |
| 14 | Lê Huỳnh Bảo Linh | Chuyên viên | |

| | | | |
|----|--------------------|-------------|--|
| 15 | Nguyễn Thị Ngân Hà | Chuyên viên | |
| 16 | Trần Triển Tín | Kế toán | |