

Số: /HD-THĐ
Vv kê khai tài sản thu nhập
năm 2025

An Hưng, ngày tháng năm 2025

Kính gửi ông (bà):

- BGH;
- Tổ trưởng, Tổ phó, Kế toán, Thủ quỹ.

Thực hiện 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; Công văn số 2084//TTTP-NV6 ngày 15/10/2025 của Thanh tra Thành phố về việc hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập năm 2025; Công văn 9219 -TCCB ngày 2/12/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo v/v kê khai tài sản thu nhập năm 2025. Nhà trường yêu cầu các ông (bà): thực hiện công tác kê khai, công khai tài sản, thu nhập năm 2025 tại đơn vị như sau:

I. Chỉ đạo rà soát, lập danh sách, triển khai, hướng dẫn thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập đối với đối tượng cụ thể:

1. Đối tượng thuộc diện kê khai tài sản, thu nhập

Việc kê khai tài sản, thu nhập năm 2025 gồm:

a). *Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập hằng năm* (đã thực hiện kê khai tài sản lần đầu): theo quy định tại Khoản 3 Điều 36 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 và Điều 10 Nghị định số 130/2020/NĐ-CP, cụ thể:

- Người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu các trường THPT công lập và đơn vị trực thuộc Sở.

- Tổ trưởng, tổ phó, kế toán, thủ quỹ Nhà trường

b). *Người có nghĩa vụ kê khai tài sản thu nhập lần đầu*: là những người lần đầu giữ vị trí công tác quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều 34 của Luật phòng chống tham nhũng năm 2018, cụ thể:

- Người lần đầu giữ chức vụ từ Phó Hiệu trưởng hoặc tương đương trở lên (năm 2025 Nhà trường không có)

c). *Người có nghĩa vụ kê khai tài sản thu nhập bổ sung*:

- Người đã kê khai lần đầu, không thuộc đối tượng kê khai hằng năm và thỏa mãn ít nhất 1 trong 2 điều kiện sau:

+ Có biến động (tăng hoặc giảm) tài sản trong năm có giá trị từ 300 triệu đồng trở lên.

+ Có Tổng thu nhập trong năm (bao gồm của: vợ + chồng + con chưa thành niên) có giá trị từ 300 triệu đồng trở lên.

2. Nội dung danh sách người có nghĩa vụ kê khai về Sở

- Nhà trường tổng hợp nộp danh sách người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập lần đầu; hằng năm, phục vụ công tác cán bộ (**theo mẫu gửi kèm**) qua hệ thống phần mềm quản lý văn bản của Ngành (qlvb.hpnet.vn) và gửi vào địa chỉ email (đơn vị bên Đông Hải Phòng: nguyenthibinh@haiphong.edu.vn; **trước ngày 05/12/2025**).

3. Công khai các bản kê khai tài sản, thu nhập theo đúng quy định.

- Có hai hình thức công khai:

+ Công khai bằng hình thức niêm yết: Thời gian niêm yết bản kê khai là 15 ngày. Vị trí niêm yết phải đảm bảo 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, đơn vị và đại diện tổ chức đoàn thể của đơn vị.

+ Công khai tại 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 đoàn thể của đơn vị.

4. Hồ sơ kê khai tài sản của đơn vị nộp về Sở gồm có:

- Mỗi đối tượng kê khai nộp 02 Bản kê khai (Bản chính, không ký bằng bút mực đen hoặc mực đỏ) của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị theo Quyết định phê duyệt danh sách đối tượng kê khai tài sản, thu nhập của Giám đốc Sở GD&ĐT.

+ Các tài liệu liên quan theo hướng dẫn tại Phụ lục 1;

+ Báo cáo theo Đề cương tại Phụ lục 2.

- Thời hạn: đơn vị hoàn thành Hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập **trước ngày 25/12/2025** (Sở có lịch thu cụ thể sau).

II. Chỉ đạo rà soát, lập, phê duyệt danh sách, triển khai, hướng dẫn thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập đến các đối tượng thuộc diện kê khai tài sản, thu nhập theo thẩm quyền và đúng quy định Luật Phòng chống tham nhũng năm 2018; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ.

III. Ban giám hiệu giao trách nhiệm hoàn thành Hồ sơ cho bộ phận Văn thư (đc Quyền); quản lý, lưu trữ Hồ sơ Kê khai tài sản của Nhà trường cho bộ phận Kế toán (đc Phụng) theo đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (báo cáo);
- Như Kính gửi (thực hiện);
- Lưu: HSCB; VT.

HIỆU TRƯỞNG

Ngô Hồng Tân