

THANH TRA CHÍNH PHỦ**THANH TRA CHÍNH PHỦ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 08/2013/TT-TTCP

Hà Nội, ngày 31 tháng 10 năm 2013

THÔNG TƯ**Hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập**

Căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng số 55/2005/QH11 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 01/2007/QH12 và Luật số 27/2012/QH13;

Căn cứ Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập;

Căn cứ Nghị định số 83/2012/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Chống tham nhũng và Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành Thông tư hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập.

Chương I**KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP****Điều 1. Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập**

1. Đại biểu Quốc hội chuyên trách, đại biểu Hội đồng nhân dân chuyên trách, người ứng cử đại biểu Quốc hội, người ứng cử đại biểu Hội đồng nhân dân, người được dự kiến bầu, phê chuẩn tại Quốc hội, Hội đồng nhân dân.

2. Cán bộ, công chức từ Phó trưởng phòng của Ủy ban nhân dân cấp huyện trở lên và người được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương (có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,2 trở lên) trong cơ quan, đơn vị của Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức, đơn vị khác được giao biên chế và có sử dụng ngân sách, tài sản nhà nước.

3. Sĩ quan chỉ huy từ cấp Phó tiểu đoàn trưởng, người hưởng phụ cấp chức vụ tương đương Phó tiểu đoàn trưởng trở lên trong Quân đội nhân dân; sĩ quan chỉ huy từ cấp Phó tiểu đoàn trưởng, Phó trưởng công an phường, thị trấn, Phó đội trưởng trở lên trong Công an nhân dân.

4. Người giữ chức vụ tương đương Phó trưởng phòng trở lên tại các đơn vị sự nghiệp công lập như: bệnh viện, viện nghiên cứu, cơ quan báo, tạp chí, ban quản lý dự án đầu tư xây dựng có sử dụng ngân sách, tài sản của Nhà nước, ban quản lý dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA).

5. Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng trường mầm non, tiểu học, trường trung học cơ sở, trung học phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên, người giữ chức vụ tương đương Phó trưởng phòng trở lên trong các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp, dạy nghề của Nhà nước.

6. Người làm việc trong doanh nghiệp nhà nước gồm:

a) Thành viên hội đồng quản trị, thành viên hội đồng thành viên, thành viên ban kiểm soát, kiểm soát viên, người giữ chức danh quản lý tương đương từ Phó trưởng phòng trở lên;

b) Người được cử làm đại diện phần vốn của Nhà nước, phần vốn của doanh nghiệp nhà nước và người đó giữ chức danh quản lý từ Phó trưởng phòng trở lên trong doanh nghiệp có vốn đầu tư của Nhà nước, của doanh nghiệp nhà nước (doanh nghiệp liên doanh, liên kết).

7. Bí thư, Phó bí thư Đảng ủy, Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch, Phó chủ tịch, ủy viên Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; chỉ huy trưởng quân sự, công chức địa chính, xây dựng, tài chính, tư pháp - hộ tịch xã, phường, thị trấn; Trưởng công an xã.

8. Điều tra viên, kiểm sát viên, thẩm tra viên, thẩm phán, thư ký toà án, kiểm toán viên nhà nước, thanh tra viên, chấp hành viên, công chứng viên nhà nước.

9. Công chức, viên chức không giữ chức vụ trong các cơ quan của Đảng, nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội, Quân đội nhân dân, Công an nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập nhưng được bố trí thường xuyên làm các công việc sau:

a) Quản lý ngân sách, tài sản của Nhà nước quy định tại Mục A, Danh mục ban hành theo Thông tư này;

b) Trực tiếp tiếp xúc và giải quyết công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị trong các lĩnh vực quy định tại Mục B, Danh mục ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 2. Nguyên tắc và phạm vi tài sản, thu nhập phải kê khai

1. Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập phải kê khai trung thực, đầy đủ, rõ ràng, đúng thời hạn các thông tin về số lượng, giá trị tài sản, thu nhập và những biến động về tài sản, thu nhập phải kê khai và tự chịu trách nhiệm về những thông tin đã kê khai.

2. Tài sản, thu nhập phải kê khai gồm tài sản, thu nhập thuộc sở hữu hoặc quyền sử dụng của bản thân, của vợ hoặc chồng và con chưa thành niên (con đẻ,

con nuôi theo quy định của pháp luật) tại thời điểm hoàn thành Bản kê khai tài sản, thu nhập.

3. 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.

4. Việc kê khai, giải trình nguồn gốc tài sản tăng, giảm thực hiện theo mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập (phụ lục II) và Hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập (phụ lục III) ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 3. Tài sản, thu nhập phải kê khai

1. Các loại nhà, công trình xây dựng:

- a) Nhà ở, công trình xây dựng khác đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu;
- b) Nhà ở, công trình xây dựng khác thuộc quyền sở hữu trên thực tế của người phải kê khai, của vợ hoặc chồng và con chưa thành niên nhưng chưa được cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu đứng tên người khác;
- c) Nhà ở, công trình xây dựng khác đang thuê hoặc đang sử dụng thuộc sở hữu của Nhà nước.

2. Các quyền sử dụng đất:

- a) Quyền sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng;
- b) Quyền sử dụng đất chưa được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đứng tên người khác.

3. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền trả trước, tiền gửi cá nhân, tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam mà tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên.

4. Ô tô, mô tô, xe gắn máy, xe máy (máy ủi, máy xúc, các loại xe máy khác), tàu thủy, tàu bay, thuyền và những động sản khác mà Nhà nước quản lý (theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký) có tổng giá trị mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.

5. Kim loại quý, đá quý, cổ phiếu, vốn góp vào các cơ sở kinh doanh, các loại giấy tờ có giá trị chuyển nhượng khác có tổng giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.

6. Các loại tài sản khác mà giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên như cây cảnh, bộ bàn ghế, tranh, ảnh, đồ mỹ nghệ,...

7. Tài sản, tài khoản ở nước ngoài gồm tất cả tài sản quy định từ Khoản 1 đến Khoản 6 Điều này ngoài lãnh thổ Việt Nam.

8. Các khoản nợ gồm các khoản phải trả, giá trị các tài sản quản lý hộ, giữ hộ có tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên.

9. Tổng thu nhập trong năm quy đổi thành tiền Việt Nam gồm các khoản lương, phụ cấp, trợ cấp, thưởng, thù lao, cho, tặng, biếu, thừa kế, thu nhập hưởng lợi từ các khoản đầu tư, phát minh, sáng chế, các khoản thu nhập khác.

Kỳ kê khai tổng thu nhập trong năm được xác định như sau: đối với lần kê khai đầu tiên thì tổng thu nhập được xác định từ ngày 01 tháng 01 năm đó đến ngày kê khai; lần kê khai thứ hai trở đi được xác định từ ngày tiếp theo của kỳ kê khai liền kề trước đó đến ngày kê khai. Riêng năm 2013, kỳ kê khai tổng thu nhập được tính từ ngày 01 tháng 01 năm 2013 đến ngày kê khai.

Điều 4. Biến động tài sản, thu nhập phải kê khai, giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm

1. Các loại nhà ở, công trình xây dựng, các quyền sử dụng đất khi tăng, giảm về số lượng, diện tích hoặc thay đổi về cấp nhà, công trình, loại đất so với kỳ kê khai trước đó.

2. Các loại tài sản quy định từ Khoản 3 đến Khoản 8 Điều 3 có tăng, giảm về số lượng hoặc thay đổi về chủng loại với mức giá trị tăng, giảm mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên so với kỳ kê khai trước đó.

3. Các trường hợp quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này có biến động tăng thì Người có nghĩa vụ kê khai phải giải trình về nguồn gốc tài sản tăng thêm.

4. Kỳ kê khai để xác định biến động tài sản và giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm được xác định như sau: đối với lần kê khai đầu tiên được xác định từ ngày 01 tháng 01 năm đó đến ngày kê khai; lần kê khai thứ hai trở đi được xác định từ ngày kê khai của kỳ kê khai liền kề trước đó đến ngày kê khai.

5. Năm 2013, kỳ kê khai tài sản để giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm được tính từ ngày 01 tháng 02 năm 2013 (thời điểm Luật số 27/2012/QH13 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng, chống tham nhũng có hiệu lực) đến thời điểm kê khai.

Điều 5. Trình tự, thủ tục thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập

1. Chậm nhất là ngày 30 tháng 11 hàng năm, bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ tiến hành:

a) Lập danh sách Người có nghĩa vụ kê khai của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình, trình người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị phê duyệt; danh sách phải xác định rõ đối tượng thuộc cấp ủy quản lý, đối tượng thuộc cấp trên quản lý, đối tượng thuộc cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý;

b) Gửi danh sách Người có nghĩa vụ kê khai đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc;

c) Gửi mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập (sau đây gọi là Bản kê khai), hướng dẫn và yêu cầu Người có nghĩa vụ kê khai thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được mẫu Bản kê khai, Người có nghĩa vụ kê khai phải hoàn thành việc kê khai, nộp 01 bản về bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ và lưu cá nhân 01 bản.

Trường hợp tại thời điểm kê khai, Người có nghĩa vụ kê khai không thể tiến hành kê khai đúng thời hạn vì lý do khách quan thì việc kê khai có thể được thực hiện trước hoặc sau thời điểm quy định của cơ quan, tổ chức, đơn vị (với thời gian gần nhất).

3. Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ tiếp nhận, kiểm tra, sao lục, gửi, lưu, quản lý Bản kê khai như sau:

a) Trong thời hạn 07 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được Bản kê khai) kiểm tra tính đầy đủ về nội dung phải kê khai; trường hợp Bản kê khai chưa đúng quy định (theo mẫu) thì yêu cầu kê khai lại, thời hạn kê khai lại là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu;

b) Sao lục, gửi và lưu Bản kê khai như sau:

Gửi bản chính đến Ban tổ chức Đảng, 01 bản sao đến cơ quan Ủy ban kiểm tra của cấp ủy Đảng quản lý người kê khai, nếu người đó là cán bộ thuộc diện cấp ủy quản lý (theo phân cấp quản lý cán bộ).

Gửi bản chính đến cơ quan tổ chức cấp trên đối với người kê khai do cấp trên quản lý (hoặc gửi bản sao nếu người đó thuộc cấp ủy quản lý).

Gửi bản sao đến cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi sẽ công khai Bản kê khai để thực hiện việc công khai theo quy định; sau khi công khai, lưu bản này cùng hồ sơ của Người có nghĩa vụ kê khai tại cơ quan mình.

Bộ phận tổ chức, cán bộ mở sổ theo dõi việc giao, nhận Bản kê khai;

c) Khi Người có nghĩa vụ kê khai được điều động sang cơ quan, tổ chức, đơn vị khác thì Bản kê khai phải được chuyển giao cùng hồ sơ cán bộ cho cơ quan, tổ chức, đơn vị mới. Khi Người có nghĩa vụ kê khai nghỉ hưu, thôi việc thì Bản kê khai được lưu giữ theo quy định về quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.

4. Việc kê khai tài sản, thu nhập phải hoàn thành chậm nhất là ngày 31 tháng 12 hàng năm. Việc giao nhận Bản kê khai phải hoàn thành chậm nhất vào ngày 31 tháng 03 của năm sau.

5. Trình tự, thủ tục kê khai tài sản, thu nhập của người ứng cử đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện theo quy định của Hội đồng bầu cử.

Điều 6. Khai thác, sử dụng Bản kê khai

1. Bản kê khai được sử dụng trong các trường hợp sau:

a) Phục vụ cho việc bầu, phê chuẩn, bổ nhiệm, cách chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm, kỷ luật đối với Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập;

b) Phục vụ cho hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền trong việc công khai, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán, điều tra, xác minh, kết luận, xử lý về hành vi tham nhũng;

c) Phục vụ yêu cầu khác liên quan đến công tác tổ chức, cán bộ.

2. Trình tự, thủ tục khai thác, sử dụng Bản kê khai đã lưu cùng hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức:

a) Cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền quản lý Người có nghĩa vụ kê khai chủ động khai thác, sử dụng Bản kê khai phục vụ công tác quản lý cán bộ và phòng, chống tham nhũng; việc khai thác, sử dụng Bản kê khai phải được người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị giao nhiệm vụ bằng văn bản;

b) Cơ quan, tổ chức, đơn vị khác có nhu cầu khai thác, sử dụng Bản kê khai phải có yêu cầu bằng văn bản ghi rõ mục đích của việc khai thác, sử dụng; người thực hiện việc khai thác, sử dụng phải có giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý Bản kê khai có thể từ chối yêu cầu khai thác, sử dụng nếu yêu cầu không phù hợp với quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Việc khai thác, sử dụng Bản kê khai được tiến hành tại cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý Bản kê khai; nếu cần thiết phải khai thác, sử dụng tại nơi khác thì phải được sự đồng ý của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý Bản kê khai.

Chương II **CÔNG KHAI BẢN KÊ KHAI**

Điều 7. Nguyên tắc công khai Bản kê khai

1. Bản kê khai của Người có nghĩa vụ kê khai phải công khai với toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó thường xuyên làm việc; trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có quy mô lớn, phân tán thì công khai như quy định tại Điều 9, Điều 10 Thông tư này.

2. Bản kê khai của người ứng cử đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân ngoài việc công khai tại nơi thường xuyên làm việc còn phải công khai tại hội nghị cử tri theo quy định của Hội đồng bầu cử.

3. Bản kê khai của người dự kiến được bầu, phê chuẩn tại Quốc hội, Hội đồng nhân dân công khai với đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp theo quy định của Ủy ban thường vụ Quốc hội, Thường trực Hội đồng nhân dân.

4. Bản kê khai của Người có nghĩa vụ kê khai là đại diện phần vốn của Nhà nước, của doanh nghiệp nhà nước và giữ chức danh từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên trong doanh nghiệp có vốn góp của Nhà nước, doanh nghiệp nhà nước thì công khai tại cơ quan, doanh nghiệp cử người đó làm đại diện.

5. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định phạm vi công khai, hình thức công khai (niêm yết hoặc công bố tại cuộc họp) Bản kê khai của Người có nghĩa vụ kê khai đang công tác trong cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình quản lý. Việc tổ chức công khai và quyết định phạm vi công khai phải đảm bảo theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập và được thực hiện như sau:

a) Chánh Văn phòng Trung ương Đảng tổ chức công khai Bản kê khai của Tổng Bí thư, Ủy viên Bộ Chính trị, Ủy viên Ban Bí thư Trung ương Đảng và những người thường xuyên làm việc tại Văn phòng Trung ương Đảng;

b) Chủ nhiệm Văn phòng Chủ tịch nước tổ chức công khai Bản kê khai của Chủ tịch nước, Phó Chủ tịch nước và những người làm việc thường xuyên tại Văn phòng Chủ tịch nước;

c) Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội tổ chức công khai Bản kê khai của Chủ tịch Quốc hội, các Phó Chủ tịch Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, các ban của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và những người làm việc thường xuyên tại Văn phòng Quốc hội;

d) Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ tổ chức công khai Bản kê khai của Thủ tướng Chính phủ, các Phó Thủ tướng Chính phủ và những người làm việc thường xuyên tại Văn phòng Chính phủ;

đ) Chánh văn phòng cấp ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp (tỉnh, huyện) tổ chức công khai Bản kê khai của Bí thư, Phó bí thư, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp và những người làm việc thường xuyên tại cơ quan do mình quản lý.

6. Thời điểm công khai được thực hiện trong khoảng thời gian từ sau khi hoàn thành việc kiểm tra Bản kê khai quy định tại Khoản 3 Điều 5 Thông tư này đến ngày 31 tháng 3 hàng năm.

Điều 8. Trình tự, thủ tục công khai Bản kê khai

1. Hàng năm, bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ phải xây dựng, trình người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị phê duyệt kế hoạch công khai Bản kê khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị mình.

2. Nội dung kế hoạch công khai Bản kê khai bao gồm:

a) Lựa chọn hình thức, phạm vi công khai phù hợp với điều kiện, đặc điểm về tổ chức, hoạt động, quy mô của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

b) Xác định các nhiệm vụ phải thực hiện:

Nếu công khai bằng hình thức niêm yết cần phải xác định vị trí niêm yết, danh sách người kê khai phải niêm yết ở từng vị trí, phương án bảo vệ, tổ chức thu nhận thông tin phản hồi, thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc niêm yết.

Nếu công khai bằng hình thức công bố tại cuộc họp cần phải xác định danh sách người kê khai tương ứng với phạm vi công khai quy định tại Khoản 2 Điều 10 Thông tư này; thời gian, địa điểm cuộc họp, người chủ trì, thành phần cuộc họp, tổ chức tiếp nhận phản ánh, trình tự tiến hành cuộc họp;

c) Thời gian triển khai việc công khai;

d) Phân công thực hiện;

e) Biện pháp đảm bảo thực hiện.

3. Phổ biến kế hoạch công khai được phê duyệt, kèm theo danh sách và bản sao các Bản kê khai gửi các đơn vị trực thuộc.

4. Các đơn vị tổ chức thực hiện kế hoạch công khai, lập báo cáo việc thực hiện gửi về bộ phận tổ chức cán bộ.

5. Bộ phận tổ chức, cán bộ tiến hành tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Điều 9. Công khai Bản kê khai bằng hình thức niêm yết

1. Niêm yết Bản kê khai được áp dụng trong điều kiện cơ quan, tổ chức, đơn vị có địa điểm niêm yết đảm bảo an toàn, không làm mất, rách, nát và đủ điều kiện để mọi người trong cơ quan, đơn vị có thể xem các Bản kê khai; thời gian niêm yết tối thiểu là 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

2. Địa điểm niêm yết:

a) Cơ quan, tổ chức, đơn vị quy mô nhỏ, trụ sở làm việc tập trung thì niêm yết tại trụ sở làm việc;

b) Cơ quan, tổ chức, đơn vị quy mô lớn, có nhiều đơn vị trực thuộc thì niêm yết tại nơi làm việc của từng đơn vị trực thuộc;

c) Tại mỗi địa điểm niêm yết phải có bản danh sách những Người có nghĩa vụ kê khai và Bản kê khai tương ứng.

3. 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); việc lập biên bản phải có sự tham gia của đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Điều 10. Công khai Bản kê khai tại cuộc họp

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

a) Cuộc họp công khai Bản kê khai phải đảm bảo đủ thời lượng, số lượng người dự cuộc họp tối thiểu 70% số người thuộc phạm vi phải triệu tập;

b) Người được giao nhiệm vụ tổ chức cuộc họp có thể phân công một 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 cơ quan, tổ chức, 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);

c) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức, kiểm tra việc thực hiện công khai tại cuộc họp; trường hợp phát hiện đơn vị được giao tổ chức 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. Phạm vi công khai:

a) Cán bộ, công chức giữ chức vụ từ Bộ trưởng và tương đương trở lên ở Trung ương; Bí thư, Phó bí thư, Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch, Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã; thường trực cấp ủy, ủy viên thường trực Hội đồng nhân dân; trưởng các ban của cấp ủy, trưởng các ban của Hội đồng nhân dân, các thành viên khác của cấp ủy, của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã công khai trước đối tượng ghi phiếu tín nhiệm để lấy phiếu tín nhiệm hàng năm theo quy định tại Quy định số 165 QĐ/TW ngày 18/02/2013 của Bộ Chính trị;

b) Cán bộ, công chức giữ chức vụ Thứ trưởng, Tổng cục trưởng, Phó tổng cục trưởng và tương đương công khai trước lãnh đạo từ cấp cục, vụ và tương đương trở lên của cơ quan mình;

c) Cán bộ, công chức giữ chức vụ Cục trưởng, Phó cục trưởng, Vụ trưởng, Phó vụ trưởng và tương đương công khai trước lãnh đạo cấp phòng và tương đương trở lên trong đơn vị mình; trường hợp không tổ chức cấp phòng thì công khai trước toàn thể công chức, viên chức trong đơn vị mình;

d) Giám đốc, Phó giám đốc sở, ngành và tương đương, trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công khai trước cán bộ lãnh đạo cấp phòng và tương đương trở lên trực thuộc sở, ngành, cơ quan, đơn vị đó;

đ) Chủ tịch Hội đồng thành viên (quản trị), Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Trưởng ban kiểm soát, kiểm soát viên, Kế toán trưởng các Tập đoàn, Tổng công ty (công ty) nhà nước công khai trước Ủy viên Hội đồng thành viên (quản trị), Tổng

giám đốc, Phó tổng giám đốc, Trưởng ban kiểm soát, kiểm soát viên, Kế toán trưởng, Trưởng các đơn vị trực thuộc Tập đoàn, Tổng công ty, Chủ tịch Hội đồng thành viên (quản trị), Tổng giám đốc (giám đốc), các Tổng công ty (công ty) trực thuộc Tập đoàn, Tổng công ty, Trưởng các đoàn thể trong Tập đoàn, Tổng công ty nhà nước;

e) Người đại diện phần vốn của Nhà nước, vốn của doanh nghiệp nhà nước và giữ chức danh từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên trong doanh nghiệp có vốn đầu tư của Nhà nước, vốn của doanh nghiệp nhà nước thì tùy theo vị trí công tác ở nơi cử mình làm đại diện mà công khai Bản kê khai tại tập đoàn, tổng công ty (công ty) hoặc đơn vị thành viên của tập đoàn, tổng công ty. Việc công khai được thực hiện trước ủy viên hội đồng thành viên (quản trị), Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Ban kiểm soát (kiểm soát viên), Kế toán trưởng. Trường hợp người đại diện phần vốn của Nhà nước là cán bộ, công chức, viên chức thì công khai Bản kê khai theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 14 Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập.

g) Người có nghĩa vụ kê khai không thuộc diện quy định tại các điểm trên đây thì công khai trước toàn thể công chức, viên chức thuộc phòng, ban, đơn vị. Nếu biên chế của phòng, ban, đơn vị có từ 50 người trở lên và có tổ, đội, nhóm thì công khai trước tổ, đội, nhóm trực thuộc phòng, ban, đơn vị đó.

Chương III

XÁC MINH TÀI SẢN, THU NHẬP

Điều 11. Căn cứ xác minh tài sản, thu nhập

1. Khi có tố cáo về việc không trung thực trong kê khai tài sản, thu nhập của Người có nghĩa vụ kê khai.

2. Khi xét thấy cần thêm thông tin phục vụ cho việc bầu cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm, bổ nhiệm, kỷ luật đối với người có nghĩa vụ kê khai.

3. Khi có căn cứ cho rằng việc giải trình về nguồn gốc tài sản tăng thêm không hợp lý.

4. Khi có yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền quy định tại Điều 12 Thông tư này.

Điều 12. Thẩm quyền yêu cầu xác minh tài sản, thu nhập

1. Khi có một trong các căn cứ quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 Điều 11 Thông tư này, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền dưới đây yêu cầu người có thẩm quyền quyết định xác minh tài sản:

a) Ủy ban thường vụ Quốc hội yêu cầu xác minh tài sản đối với người dự kiến được Quốc hội bầu hoặc phê chuẩn.

Thường trực Hội đồng nhân dân yêu cầu xác minh tài sản đối với người dự kiến được Hội đồng nhân dân bầu hoặc phê chuẩn;

b) Cơ quan thường vụ của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội yêu cầu xác minh tài sản đối với người dự kiến được bầu tại đại hội của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;

c) Thủ tướng Chính phủ yêu cầu xác minh tài sản đối với người dự kiến bầu tại Hội đồng nhân dân cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh yêu cầu xác minh tài sản đối với người dự kiến bầu tại Hội đồng nhân dân cấp huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện yêu cầu xác minh tài sản đối với người dự kiến bầu tại Hội đồng nhân dân cấp xã;

d) Hội đồng bầu cử, Ủy ban bầu cử hoặc Ủy ban Mặt trận Tổ quốc yêu cầu xác minh tài sản đối với người ứng cử đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân;

đ) Chủ tịch nước yêu cầu xác minh tài sản đối với người dự kiến được bổ nhiệm Phó thủ tướng, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Phó chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao, Phó viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm sát viên Viện kiểm sát nhân dân tối cao;

e) Ủy ban thường vụ Quốc hội yêu cầu xác minh tài sản đối với người dự kiến được bổ nhiệm Phó tổng Kiểm toán Nhà nước;

g) Thủ trưởng cơ quan cấp trên yêu cầu xác minh đối với Người có nghĩa vụ kê khai thuộc thẩm quyền quản lý (theo phân cấp quản lý) của cơ quan cấp dưới.

2. Cơ quan thanh tra, kiểm toán Nhà nước, cơ quan điều tra, viện kiểm sát và cơ quan, tổ chức có thẩm quyền khác trong quá trình tiến hành kiểm tra, thanh tra, kiểm toán, điều tra, kiểm sát nếu có cơ sở kết luận về trách nhiệm của Người có nghĩa vụ kê khai tài sản liên quan đến hành vi tham nhũng thì yêu cầu xác minh tài sản đối với người đó.

Điều 13. Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền ban hành quyết định xác minh

1. Ban thường vụ cấp ủy các cấp quyết định xác minh đối với người dự kiến được xác minh là cán bộ thuộc diện cấp mình quản lý theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ của Đảng.

Ban thường vụ đảng ủy cấp huyện quyết định xác minh đối với người dự kiến được xác minh là cán bộ thuộc diện Đảng ủy xã, phường, thị trấn quản lý.

2. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức (theo phân cấp quản lý cán bộ) quyết định xác minh đối với người dự kiến được xác minh thuộc thẩm quyền quản lý của mình.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định xác minh đối với người dự kiến được xác minh là cán bộ, công chức cấp xã.

Điều 14. Cơ quan, đơn vị tiến hành xác minh

1. Trong trường hợp người được xác minh do cấp ủy đảng quản lý thì cơ quan có thẩm quyền xác minh là cơ quan Kiểm tra đảng cùng cấp, cụ thể như sau:

a) Cơ quan Kiểm tra đảng cấp Trung ương có thẩm quyền xác minh đối với người được xác minh là cán bộ, công chức thuộc diện Trung ương quản lý; trường hợp cần thiết thì trung tập cán bộ của Thanh tra Chính phủ tham gia xác minh;

b) Cơ quan Kiểm tra đảng cấp tỉnh có thẩm quyền xác minh đối với người được xác minh là cán bộ, công chức thuộc diện ban thường vụ tỉnh ủy và cấp tương đương quản lý; trường hợp cần thiết thì trung tập cán bộ của thanh tra tỉnh, thanh tra bộ tham gia xác minh;

c) Cơ quan Kiểm tra đảng cấp huyện có thẩm quyền xác minh đối với người được xác minh là cán bộ, công chức thuộc diện Ban thường vụ huyện ủy và cấp tương đương quản lý; trường hợp cần thiết thì trung tập cán bộ của thanh tra huyện tham gia xác minh.

2. Trong trường hợp người được xác minh công tác tại các cơ quan của Đảng mà không thuộc diện cấp ủy quản lý thì đơn vị có thẩm quyền xác minh được xác định như sau:

a) Đơn vị phụ trách công tác tổ chức, cán bộ của cơ quan Đảng ở cấp Trung ương, cấp tỉnh có thẩm quyền xác minh đối với người được xác minh đang công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị đó;

b) Ban tổ chức huyện ủy và tương đương có thẩm quyền xác minh đối với người được xác minh đang công tác tại cơ quan Đảng ở cấp huyện, cấp xã;

3. Đối với người được xác minh không thuộc diện cấp ủy quản lý, không công tác tại các cơ quan của Đảng thì cơ quan có thẩm quyền xác minh được xác định như sau:

a) Ở cấp Trung ương: Thanh tra bộ, cơ quan ngang bộ, đơn vị phụ trách tổ chức, cán bộ của cơ quan thuộc Chính phủ có thẩm quyền xác minh đối với người được xác minh đang công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ. Trong trường hợp cần thiết thì cơ quan thanh tra chủ trì, phối hợp, huy động cán bộ của đơn vị phụ trách công tác tổ chức, cán bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ tham gia xác minh;

b) Ở cấp tỉnh: Thanh tra tỉnh có thẩm quyền xác minh đối với người được xác minh công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Trong trường hợp cần thiết thanh tra tỉnh chủ trì, phối hợp, huy động cán bộ của Sở Nội vụ, của thanh tra sở tham gia xác minh.

Thanh tra sở có thẩm quyền xác minh đối với người được xác minh công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc sở. Trong trường hợp cần thiết thanh tra sở chủ trì, phối hợp, huy động cán bộ của đơn vị phụ trách công tác tổ chức, cán bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc sở tham gia xác minh;

c) Ở cấp huyện: Thanh tra huyện có thẩm quyền xác minh đối với người được xác minh công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, cán bộ, công chức cấp xã. Trong trường hợp cần thiết thanh tra huyện chủ trì, phối hợp, huy động cán bộ của phòng nội vụ, phòng, ban chuyên môn có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện tham gia xác minh;

d) Ở doanh nghiệp nhà nước: Đơn vị phụ trách công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ, tổ chức, cán bộ có thẩm quyền xác minh đối với người được xác minh công tác tại tổ chức, đơn vị thuộc doanh nghiệp đó.

4. Cơ quan thanh tra, kiểm tra, đơn vị phụ trách công tác tổ chức, cán bộ thuộc các cơ quan khác của Nhà nước ở Trung ương, thuộc cơ quan Trung ương của các đoàn thể, thuộc cơ quan cấp tỉnh của tổ chức chính trị - xã hội có thẩm quyền xác minh đối với người được xác minh công tác tại cơ quan, tổ chức đó mà không thuộc diện cấp ủy quản lý.

Đơn vị phụ trách công tác tổ chức, cán bộ có thẩm quyền xác minh đối với người được xác minh công tác tại cơ quan cấp huyện của tổ chức chính trị - xã hội; trường hợp cần thiết thì có văn bản đề nghị cơ quan Kiểm tra đảng cấp huyện phối hợp tiến hành xác minh.

Điều 15. Giải trình trong minh bạch tài sản, thu nhập

1. Giải trình về việc kê khai là làm rõ về tính chính xác, trung thực, đầy đủ của các thông tin đã kê khai trong Bản kê khai. Giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm là giải thích, chứng minh về việc hình thành tài sản, thu nhập tăng thêm so với lần kê khai trước đó.

2. Trước khi ra quyết định xác minh tài sản, thu nhập, Người có thẩm quyền quyết định xác minh phải có văn bản yêu cầu người dự kiến được xác minh tài sản, thu nhập giải trình một phần hoặc toàn bộ nội dung đã kê khai trong Bản kê khai. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu giải trình, người được yêu cầu phải có văn bản giải trình, cung cấp tài liệu chứng minh (nếu có) về các nội dung được yêu cầu giải trình.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản giải trình của người được yêu cầu, Người có thẩm quyền quyết định xác minh có trách nhiệm xem xét, đánh giá giải trình của người có nghĩa vụ giải trình. Văn bản giải trình và tài liệu kèm theo (nếu có) nếu thể hiện rõ ràng, hợp lý các nội dung yêu

cầu thì Người có thẩm quyền quyết định xác minh ban hành Kết luận về sự minh bạch tài sản, thu nhập theo quy định tại Điều 23 Thông tư này, nếu chưa thể hiện rõ ràng, hợp lý các nội dung yêu cầu thì quyết định xác minh tài sản, thu nhập.

Điều 16. Quyết định xác minh tài sản, thu nhập

1. Trường hợp giải trình của người dự kiến được xác minh chưa rõ, không hợp lý thì Người có thẩm quyền ban hành quyết định xác minh tài sản, thu nhập (sau đây gọi tắt là quyết định xác minh).

2. Quyết định xác minh phải có các nội dung sau:

- a) Căn cứ ban hành quyết định xác minh;
- b) Họ, tên, chức vụ, nơi công tác của người được xác minh;
- c) Họ, tên, chức vụ, nơi công tác của người xác minh; trường hợp thành lập đoàn xác minh thì phải ghi rõ họ, tên, chức vụ, nơi công tác của Trưởng đoàn, thành viên đoàn xác minh (gọi chung là người xác minh);
- d) Nội dung xác minh;
- đ) Thời hạn xác minh;
- e) Nhiệm vụ, quyền hạn của người xác minh;
- g) Các cơ quan, tổ chức, đơn vị phối hợp (nếu có).

3. Thời hạn xác minh là 15 ngày làm việc, trường hợp phức tạp thì thời hạn tối đa không quá 30 ngày làm việc.

4. Trong trường hợp nội dung xác minh có tình tiết phức tạp, liên quan đến nhiều lĩnh vực, địa bàn xác minh rộng thì Người có thẩm quyền quyết định xác minh thành lập đoàn xác minh và yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan cử cán bộ tham gia đoàn xác minh.

Điều 17. Nội dung xác minh tài sản, thu nhập

Nội dung xác minh tài sản, thu nhập là tính trung thực, đầy đủ, rõ ràng, đúng thời hạn của những thông tin về số lượng, giá trị các loại tài sản, các khoản thu nhập, mô tả về tài sản, thu nhập, biến động tài sản, việc giải trình về biến động tài sản, nguồn gốc tài sản tăng thêm và những nội dung khác có liên quan trong Bản kê khai của người được xác minh.

Trong trường hợp cụ thể, Người có thẩm quyền có thể quyết định xác minh một phần hoặc toàn bộ nội dung Bản kê khai của người được xác minh.

Điều 18. Hoạt động xác minh tài sản, thu nhập

Trong quá trình xác minh tài sản, thu nhập, người xác minh tiến hành các hoạt động sau:

- 1. Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nội dung xác minh.

2. Làm việc trực tiếp với người được xác minh.
3. Xác minh tại chỗ đối với tài sản, thu nhập được xác minh.
4. Làm việc với cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu về tài sản, thu nhập được xác minh.
5. Làm việc với cơ quan, tổ chức, cá nhân có chuyên môn - kỹ thuật về tài sản, thu nhập được xác minh để đánh giá, giám định tài sản, thu nhập đó.
6. Làm việc với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan khác để phục vụ cho việc xác minh tài sản, thu nhập.
7. Hoạt động khác cần thiết cho việc xác minh tài sản, thu nhập.

Điều 19. Biên bản làm việc

1. Các buổi làm việc giữa người xác minh với người được xác minh, giữa người xác minh với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan phải được lập biên bản.
2. Biên bản làm việc phải có các nội dung sau:
 - a) Thời gian, địa điểm làm việc;
 - b) Thành phần tham gia;
 - c) Nội dung làm việc;
 - d) Nội dung được thống nhất tại buổi làm việc;
 - đ) Ý kiến bảo lưu (nếu có).

Điều 20. Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc xác minh, người xác minh phải có báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập gửi người ban hành quyết định xác minh.
2. Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập phải có các nội dung sau:
 - a) Nội dung xác minh, hoạt động xác minh đã được tiến hành và kết quả xác minh;
 - b) Nhận xét của người xác minh về việc kê khai tài sản, thu nhập;
 - c) Kiến nghị việc xử lý đối với Người có nghĩa vụ kê khai không trung thực.

Điều 21. Quyền hạn, trách nhiệm của người xác minh

1. Yêu cầu người được xác minh giải trình, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung xác minh. Trong quá trình xác minh, người xác minh phải tạo điều kiện cho người được xác minh giải trình, đưa ra chứng cứ để chứng minh tính trung thực, đầy đủ, rõ ràng, đúng thời hạn của tài sản, thu nhập được kê khai.
2. Yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung xác minh cung cấp thông tin, tài liệu đó.

3. Kiến nghị cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền áp dụng các biện pháp cần thiết ngăn chặn hành vi tẩu tán tài sản, thu nhập, hành vi cản trở, can thiệp trái pháp luật vào hoạt động xác minh.

4. Bảo đảm tính khách quan, trung thực, chính xác, kịp thời, đúng nội dung, thời hạn ghi trong quyết định xác minh.

5. Giữ bí mật thông tin, tài liệu thu thập được trong quá trình xác minh.

6. Báo cáo kết quả xác minh với người có thẩm quyền và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, khách quan của nội dung báo cáo.

Điều 22. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan

1. Ủy ban nhân dân các cấp, cơ quan công an, cơ quan quản lý nhà, đất, cơ quan thuế, ngân hàng và các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan có trách nhiệm:

- a) Cử người làm việc với người xác minh để phục vụ hoạt động xác minh.
- b) Cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung xác minh và chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của thông tin, tài liệu đã cung cấp.
- c) Tiến hành các hoạt động thuộc phạm vi thẩm quyền, chuyên môn của mình để phục vụ cho việc xác minh, làm rõ các thông tin cần thiết trong quá trình xác minh hoặc ngăn chặn hành vi tẩu tán tài sản, thu nhập, hành vi cản trở hoạt động xác minh tài sản, thu nhập.

2. Trách nhiệm của người được xác minh:

- a) Giải trình, đưa ra chứng cứ để chứng minh tính trung thực, đầy đủ, rõ ràng về tài sản, thu nhập đã kê khai; nguồn gốc tài sản tăng thêm khi có yêu cầu của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền.
- b) Thực hiện đầy đủ, kịp thời các yêu cầu của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền trong việc xác minh tài sản, thu nhập.
- c) Thực hiện quyết định xử lý vi phạm quy định về minh bạch tài sản, thu nhập của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền.

Điều 23. Kết luận về sự minh bạch trong kê khai tài sản, thu nhập

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả xác minh hoặc nhận được giải trình đã rõ ràng, hợp lý các nội dung yêu cầu của người dự kiến được xác minh thì người đã ban hành quyết định xác minh hoặc người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền quản lý Người có nghĩa vụ kê khai phải ban hành Kết luận về sự minh bạch trong kê khai tài sản, thu nhập (sau đây gọi là Kết luận về sự minh bạch).

2. Nội dung Kết luận về sự minh bạch phải nêu rõ sự phù hợp hay không phù hợp giữa Bản kê khai và kết quả xác minh. Trường hợp kết quả xác minh và Bản kê khai có sự sai lệch về số lượng tài sản, thu nhập, thông tin mô tả về tài sản, thu nhập, biến động tài sản, thu nhập, nguồn gốc tài sản tăng thêm thì kết luận kê khai không trung thực; quyết định hoặc kiến nghị người có thẩm quyền xử lý người kê khai không trung thực.

Kết luận về sự minh bạch phải được gửi cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền yêu cầu xác minh và người được xác minh.

3. Trường hợp người được xác minh tài sản, thu nhập đề nghị xem xét lại Kết luận về sự minh bạch thì người có thẩm quyền kết luận có trách nhiệm xem xét và trả lời trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị.

Trường hợp người được xác minh không đồng ý với Kết luận về sự minh bạch thì kiến nghị người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp của người đã ban hành Kết luận về sự minh bạch xem xét giải quyết. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, người nhận được kiến nghị phải xem xét và trả lời bằng văn bản cho người được xác minh; nếu xét thấy Kết luận về sự minh bạch là chính xác, khách quan thì yêu cầu người được xác minh chấp hành kết luận; nếu xét thấy Kết luận về sự minh bạch chưa chính xác, khách quan thì yêu cầu người đã ban hành Kết luận về sự minh bạch xem xét lại Kết luận về sự minh bạch.

Điều 24. Công khai kết luận về sự minh bạch

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu công khai bản Kết luận về sự minh bạch của cơ quan, tổ chức đã yêu cầu xác minh, người đã ban hành Kết luận xác minh phải công khai bản Kết luận đó.

2. Đối với việc xác minh tài sản, thu nhập phục vụ cho việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, kỷ luật hoặc khi có hành vi tham nhũng thì người đã ban hành kết luận về sự minh bạch trong kê khai tài sản, thu nhập phải công khai ngay bản kết luận đó.

3. Bản kết luận về sự minh bạch trong kê khai tài sản, thu nhập được công khai tại các địa điểm sau đây:

a) Trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người được xác minh tài sản, thu nhập làm việc;

b) Tại hội nghị cử tri nơi người được xác minh tài sản, thu nhập ứng cử đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân;

c) Tại kỳ họp hoặc Đại hội, nơi người được xác minh tài sản, thu nhập được đề cử để Quốc hội, Hội đồng nhân dân hoặc Đại hội của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội bầu, phê chuẩn.

4. Hình thức, phạm vi công khai kết luận về sự minh bạch được thực hiện theo quy định tại Điều 7, Điều 9 và Điều 10 của Thông tư này.

Điều 25. Hồ sơ xác minh tài sản, thu nhập

Việc xác minh tài sản, thu nhập phải được lập thành hồ sơ; hồ sơ xác minh tài sản, thu nhập được quản lý tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xác minh. Hồ sơ xác minh gồm có:

1. Quyết định xác minh; biên bản làm việc; giải trình của người được xác minh; báo cáo kết quả xác minh.
2. Kết luận về sự minh bạch trong kê khai tài sản, thu nhập.
3. Văn bản yêu cầu, kiến nghị của người ban hành quyết định xác minh, người xác minh.
4. Kết quả đánh giá, giám định trong quá trình xác minh (nếu có).
5. Các tài liệu khác có liên quan đến việc xác minh.

Điều 26. Xác minh lại

1. Xác minh lại là việc xem xét, đánh giá, kết luận của cơ quan có thẩm quyền xác minh lại về tính trung thực, chính xác của nội dung xác minh, quá trình tiến hành xác minh và kết luận về sự minh bạch tài sản, thu nhập trước đó.

2. Căn cứ xác minh lại:

a) Khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật trong xác minh dẫn đến nội dung Kết luận về sự minh bạch không chính xác hoặc có bao che đối với người được xác minh về minh bạch tài sản, thu nhập;

b) Khi người được xác minh có văn bản đề nghị xác minh lại kèm theo tài liệu, chứng cứ chứng minh kết quả xác minh không đúng, không khách quan.

3. Trình tự, thủ tục xác minh lại:

a) Khi có một trong các căn cứ nêu tại Khoản 2 Điều này, trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền xác minh lại ban hành quyết định xác minh lại;

b) Trước khi tiến hành xác minh lại, cơ quan tiến hành xác minh lại phải xem xét lại toàn bộ hồ sơ xác minh trước đó;

c) Thời hạn xác minh lại là 20 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành quyết định xác minh lại, trường hợp phức tạp thì có thể kéo dài nhưng không quá 30 ngày làm việc.

4. Kết luận và xử lý trong xác minh lại:

a) Việc xác minh lại phải có kết luận bằng văn bản;

b) Nội dung Kết luận xác minh lại phải ghi rõ công nhận toàn bộ, bác bỏ một phần hoặc bác bỏ toàn bộ Kết luận về sự minh bạch trước đó.

c) Trường hợp bác bỏ một phần hoặc bác bỏ toàn bộ nội dung Kết luận về sự minh bạch thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Kết luận xác minh lại, người có thẩm quyền ban hành kết luận về sự minh bạch trước đó phải điều chỉnh, sửa đổi hoặc hủy bỏ Kết luận về sự minh bạch, khôi phục quyền, lợi ích hợp pháp của người được xác minh (nếu có) và xác định trách nhiệm cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan, xử lý trách nhiệm cá nhân theo quy định của pháp luật cán bộ, công chức, viên chức. Trường hợp có dấu hiệu tội phạm thì cơ quan có thẩm quyền xác minh lại chuyển hồ sơ để xử lý hình sự theo quy định của pháp luật.

d) Kết quả xử lý của người có thẩm quyền ban hành kết luận về sự minh bạch phải được gửi tới cơ quan có thẩm quyền xác minh lại, người có liên quan và công khai theo quy định tại Điều 24 Thông tư này.

Chương IV

CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO VỀ MINH BẠCH TÀI SẢN, THU NHẬP

Điều 27. Hồ sơ minh bạch tài sản, thu nhập

1. Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm xây dựng hồ sơ về minh bạch tài sản, thu nhập của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình phục vụ công tác quản lý, kiểm tra, thanh tra, công tác phòng, chống tham nhũng.

2. Hồ sơ minh bạch tài sản, thu nhập của cơ quan, tổ chức, đơn vị phải bao gồm:

a) Các văn bản quy định, chỉ đạo do cấp trên hoặc tự mình ban hành về minh bạch tài sản, thu nhập; các tài liệu hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, thanh tra (nếu có);

b) Danh sách Người có nghĩa vụ kê khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị được lập và phê duyệt hàng năm để theo dõi về thời gian nộp Bản kê khai, thời gian công khai và việc khai thác, sử dụng Bản kê khai;

c) Kế hoạch công khai hàng năm, các tài liệu về công khai Bản kê khai;

d) Các hồ sơ xác minh;

đ) Các hồ sơ xử lý kỷ luật vi phạm về minh bạch tài sản và các tài liệu về yêu cầu khai thác, sử dụng Bản kê khai;

e) Các báo cáo thực hiện định kỳ, đột xuất của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp dưới, các báo cáo định kỳ, đột xuất của cơ quan mình;

g) Riêng Bản kê khai của Người có nghĩa vụ kê khai thuộc cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý được lưu cùng hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 28. Chế độ báo cáo

Cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm báo cáo kết quả việc thực hiện các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập với cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp và cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp theo chế độ báo cáo phòng, chống tham nhũng và Báo cáo hàng năm về việc thực hiện các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập quy định tại Điều 29 Thông tư này.

Điều 29. Báo cáo hàng năm về minh bạch tài sản, thu nhập

1. Nội dung báo cáo về minh bạch tài sản, thu nhập hàng năm bao gồm: tình hình chỉ đạo, triển khai, tổ chức và kết quả thực hiện việc kê khai, công khai, xác minh, xử lý vi phạm (nếu có) của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình và các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 4 năm trước tới ngày 31 tháng 3 năm sau.

Văn bản báo cáo gồm phần lời và số liệu kèm theo được trình bày theo mẫu Báo cáo kèm theo Thông tư này (Phụ lục IV).

2. Thời hạn hoàn thành báo cáo hàng năm quy định như sau:

a) Chậm nhất ngày 10 tháng 4 hàng năm, cơ quan, đơn vị quản lý người có nghĩa vụ kê khai phải hoàn thành báo cáo về việc thực hiện các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình;

b) Chậm nhất ngày 20 tháng 4 hàng năm cơ quan, tổ chức, đơn vị có cơ quan, đơn vị cấp Tổng cục, Tập đoàn, Tổng công ty Nhà nước (thuộc sự quản lý của bộ, UBND cấp tỉnh), cấp sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan cấp tỉnh của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, cơ quan khác của Nhà nước phải hoàn thành báo cáo tổng hợp về minh bạch tài sản thu nhập trong hệ thống của mình;

c) Chậm nhất 30 tháng 4 hàng năm các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Quốc hội, thuộc Chính phủ, cơ quan của Đảng ở Trung ương, cơ quan khác của Nhà nước, Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, cơ quan Trung ương của các đoàn thể, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải hoàn thành báo cáo thuộc hệ thống của mình;

d) Chậm nhất ngày 30 tháng 5 hàng năm Thanh tra Chính phủ hoàn thành báo cáo trong phạm vi cả nước.

Chương V
XỬ LÝ VI PHẠM**Điều 30. Xử lý vi phạm về thời hạn trong minh bạch tài sản, thu nhập**

Người tổ chức việc kê khai, việc công khai chậm; người kê khai, giải trình chậm; người tổng hợp, báo cáo kết quả về minh bạch tài sản, thu nhập chậm so với

thời hạn quy định mà không có lý do chính đáng thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải bị xử lý kỷ luật như sau:

1. Áp dụng hình thức kỷ luật khiển trách đối với người thực hiện chậm trên 15 ngày đến 30 ngày:

a) Người có trách nhiệm tổ chức việc kê khai, việc công khai mà triển khai thực hiện việc kê khai, việc công khai chậm so với thời hạn kê khai, công khai quy định tại Thông tư này;

b) Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập mà kê khai chậm so với thời hạn kê khai do người đứng đầu cơ quan, tổ chức đơn vị quy định;

c) Người có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo kết quả về minh bạch tài sản, thu nhập mà thực hiện chậm so với quy định về thời hạn tổng hợp, báo cáo do cơ quan có thẩm quyền quy định.

2. Áp dụng hình thức kỷ luật cảnh cáo đối với người quy định tại Điểm a, Điểm b, Điểm c Khoản 1 Điều này thực hiện chậm trên 30 ngày đến 45 ngày.

3. Áp dụng hình thức kỷ luật nặng hơn một bậc so với hình thức kỷ luật cảnh cáo đối với người quy định tại Điểm a, Điểm b, Điểm c Khoản 1 Điều này thực hiện chậm trên 45 ngày.

Điều 31. Xử lý vi phạm về kê khai, giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm không trung thực

Người kê khai tài sản, thu nhập, người giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm không trung thực thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải bị xử lý kỷ luật như sau:

1. Đối với cán bộ áp dụng một trong các hình thức kỷ luật: Khiển trách, cảnh cáo, cách chức, bãi nhiệm.

2. Đối với công chức áp dụng một trong các hình thức kỷ luật: Khiển trách, cảnh cáo, hạ bậc lương, giáng chức, cách chức.

3. Đối với viên chức áp dụng một trong các hình thức kỷ luật: Khiển trách, cảnh cáo, cách chức.

4. Đối với người làm việc trong các doanh nghiệp nhà nước áp dụng một trong các hình thức kỷ luật: Khiển trách, cảnh cáo, cách chức.

5. Đối với người làm việc trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân, Công an nhân dân áp dụng theo quy định về xử lý kỷ luật về Đảng và kỷ luật trong Quân đội nhân dân, Công an nhân dân.

Điều 32. Xử lý trách nhiệm trong xác minh tài sản, thu nhập

1. Người yêu cầu xác minh, người ban hành quyết định xác minh, người xác minh, người có thẩm quyền kết luận xác minh có hành vi vi phạm các quy định về

xác minh tài sản, thu nhập thì tùy theo tính chất, mức độ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật. Trong trường hợp làm phương hại đến người được xác minh thì có trách nhiệm khắc phục hậu quả và cải chính công khai bằng văn bản; văn bản phải được gửi cho người được xác minh, cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó làm việc.

2. Người đứng đầu, người được giao nhiệm vụ cung cấp thông tin, tài liệu trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan đến quản lý về đất đai, nhà, công trình kiến trúc, thuế, tài chính, ngân hàng và các cơ quan, đơn vị có liên quan khác không thực hiện, thực hiện không đầy đủ, không kịp thời yêu cầu phục vụ xác minh thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

3. Người tiết lộ thông tin hồ sơ xác minh tài sản, thu nhập khi chưa được người có thẩm quyền cho phép thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 33. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật đối với hành vi vi phạm các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập

1. Đối với cán bộ, công chức, viên chức thực hiện theo quy định của pháp luật về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức.

2. Đối với người làm việc trong Quân đội nhân dân, Công an nhân dân thực hiện theo quy định về xử lý kỷ luật về Đảng và kỷ luật trong Quân đội nhân dân, Công an nhân dân.

3. Đối với người làm việc trong doanh nghiệp nhà nước được thực hiện theo quy định về xử lý kỷ luật trong doanh nghiệp nhà nước.

4. Đối với người làm việc trong các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thực hiện theo quy định về xử lý kỷ luật của tổ chức đó.

5. Đối với cán bộ, công chức, viên chức là đảng viên vi phạm các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập ngoài việc bị xử lý kỷ luật theo quy định tại Thông tư này còn phải xem xét, xử lý kỷ luật đảng theo quy định của Đảng.

Chương VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 34. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập có trách nhiệm:

a) 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, Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập và Thông tư này;

b) Chỉ đạo, tổ chức việc quản lý, sử dụng, khai thác Bản kê khai theo quy 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 Luật phòng, chống tham nhũng, Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập và Thông tư này;

c) Chịu trách nhiệm đối với hành vi vi phạm quy định về kê khai, công khai, quản lý, sử dụng Bản kê khai, xác minh, kết luận, công khai Kết luận xác minh trong cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình quản lý theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm tổ chức kê khai, công khai, quản lý, lưu giữ, khai thác, sử dụng Bản kê khai tài sản của Người có nghĩa vụ kê khai do mình quản lý; tổ chức việc xác minh theo quyết định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền; kết luận và công khai Kết luận xác minh theo quy định tại Điều 23, Điều 24 Thông tư này.

Điều 35. Việc hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp, báo cáo kết quả minh bạch tài sản, thu nhập

1. Ở Trung ương:

a) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Quốc hội, Chính phủ, cơ quan của Đảng ở Trung ương, cơ quan khác của Nhà nước, Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, cơ quan trung ương của các đoàn thể hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp kết quả về minh bạch tài sản, thu nhập đối với Người có nghĩa vụ kê khai thuộc trách nhiệm của mình; theo định kỳ gửi số liệu tổng hợp về Thanh tra Chính phủ;

b) Ban Tổ chức Trung ương Đảng quản lý bản kê khai, tổng hợp kết quả kê khai đối với Người có nghĩa vụ kê khai thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý; theo định kỳ gửi số liệu tổng hợp về Thanh tra Chính phủ;

c) Bộ Nội vụ hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, thanh tra, tổng hợp kết quả kê khai, xác minh, kết luận và công khai bản kết luận đối với Người có nghĩa vụ kê khai đang công tác tại cơ quan Trung ương của tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức, đơn vị khác có sử dụng ngân sách, tài sản nhà nước; theo định kỳ gửi báo cáo kết quả về Thanh tra Chính phủ;

d) Ủy ban Kiểm tra Trung ương Đảng tổng hợp kết quả xác minh, kết luận, công khai bản Kết luận về sự minh bạch đối với Người có nghĩa vụ kê khai thuộc

diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý; theo định kỳ gửi số liệu tổng hợp về Thanh tra Chính phủ;

đ) Bộ Quốc phòng, Bộ Công an căn cứ Thông tư này hướng dẫn cụ thể việc thực hiện trong Quân đội nhân dân, Công an nhân dân; theo định kỳ gửi báo cáo kết quả về Thanh tra Chính phủ;

e) Thanh tra Chính phủ hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, thanh tra, xác minh, xác minh lại, tổng hợp kết quả kê khai, công khai, xác minh, xác minh lại, kết luận về minh bạch, xử lý vi phạm về minh bạch tài sản, thu nhập trong phạm vi cả nước.

2. Ở cấp tỉnh:

a) Người đứng đầu cơ quan thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, cơ quan của Đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, cơ quan cấp tỉnh của tổ chức chính trị, chính trị - xã hội có trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, tổ chức thực hiện, tổng hợp kết quả việc kê khai tài sản thu nhập, quản lý bản kê khai đối với Người có nghĩa vụ kê khai thuộc diện quản lý của mình; theo định kỳ gửi báo cáo kết quả về Thanh tra tỉnh;

b) Ban Tổ chức tỉnh ủy quản lý bản kê khai, tổng hợp kết quả kê khai đối với Người có nghĩa vụ kê khai thuộc diện Ban Thường vụ tỉnh ủy quản lý; theo định kỳ gửi số liệu tổng hợp về Thanh tra tỉnh;

c) Sở Nội vụ chỉ đạo, đôn đốc, tổ chức thực hiện, kiểm tra, thanh tra, tổng hợp kết quả kê khai, xác minh, kết luận và công khai bản kết luận đối với Người có nghĩa vụ kê khai đang công tác tại các tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức, đơn vị khác có sử dụng ngân sách, tài sản nhà nước; theo định kỳ gửi báo cáo kết quả về Thanh tra tỉnh;

d) Ủy ban Kiểm tra tỉnh ủy tổng hợp kết quả xác minh, kết luận, công khai bản kết luận đối với Người có nghĩa vụ kê khai thuộc diện Ban Thường vụ tỉnh ủy quản lý; theo định kỳ gửi báo cáo kết quả về Thanh tra tỉnh;

đ) Thanh tra tỉnh hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, thanh tra, xác minh, tổng hợp kết quả về minh bạch tài sản, thu nhập theo thẩm quyền trong phạm vi quản lý của tỉnh.

3. Ở cấp huyện:

a) Người đứng đầu cơ quan thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, cơ quan của Đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội, chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp kết quả việc kê khai tài sản thu nhập, quản lý Bản kê khai đối với Người có nghĩa vụ kê khai thuộc diện quản lý của mình; theo định kỳ gửi báo cáo kết quả về Thanh tra huyện;

b) Ban Tổ chức huyện ủy quản lý bản kê khai, tổng hợp kết quả kê khai đối với người có nghĩa vụ kê khai thuộc diện Ban Thường vụ huyện ủy quản lý; theo định kỳ gửi số liệu tổng hợp kết quả kê khai về Thanh tra huyện;

c) Cơ quan Nội vụ cấp huyện tổ chức thực hiện, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp kết quả kê khai, xác minh, kết luận và công khai bản kết luận đối với Người có nghĩa vụ kê khai đang công tác tại tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức, đơn vị khác có sử dụng ngân sách, tài sản nhà nước ở huyện; theo định kỳ gửi báo cáo kết quả về Thanh tra huyện;

d) Ủy ban Kiểm tra huyện ủy tổng hợp kết quả xác minh, kết luận về sự minh bạch trong việc kê khai tài sản, công khai bản kết luận đối với Người có nghĩa vụ kê khai thuộc diện Ban Thường vụ huyện ủy quản lý; theo định kỳ gửi số liệu tổng hợp về Thanh tra huyện;

đ) Thanh tra cấp huyện hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, thanh tra, xác minh, tổng hợp kết quả về minh bạch tài sản, thu nhập theo thẩm quyền trong phạm vi quản lý của huyện.

4. Các bộ, ngành Trung ương có chức năng quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, thanh tra, tổng hợp kết quả kê khai, xác minh, kết luận, công khai Bản kê khai đối với tập đoàn kinh tế, tổng công ty, công ty nhà nước, công ty cổ phần có vốn góp của Nhà nước và cơ quan, tổ chức, đơn vị khác có sử dụng vốn, tài sản nhà nước thuộc chức năng quản lý nhà nước của mình.

Theo định kỳ tập đoàn kinh tế, tổng công ty, công ty nhà nước, công ty cổ phần có vốn góp của Nhà nước và cơ quan, tổ chức, đơn vị khác có sử dụng vốn, tài sản nhà nước tổng hợp kết quả kê khai tài sản của đơn vị mình và gửi về bộ, ngành để tổng hợp chung.

5. Đối với cơ quan, đơn vị có tổ chức, bộ máy được quản lý tập trung, thống nhất từ trung ương đến địa phương như: Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ngân hàng Nhà nước, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân, Thi hành án, Tổng cục thuế, Tổng cục Hải quan, Kho bạc Nhà nước và cơ quan, đơn vị khác thì tổng hợp kết quả kê khai tài sản thu nhập và báo cáo theo hệ thống tổ chức.

6. Hàng năm Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, người đứng đầu các ban của Đảng ở Trung ương, Ủy ban Kiểm tra Trung ương, Văn phòng Trung ương đảng, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, các tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương, chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm gửi báo cáo tổng hợp kết quả kê khai tài sản thu nhập về Thanh tra Chính phủ để tổng hợp chung trong báo cáo của Chính phủ về công tác phòng, chống tham nhũng trình Quốc hội.

Điều 36. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16 tháng 12 năm 2013.
2. Thông tư này thay thế Thông tư số 2442/2007/TT-TTCP ngày 13 tháng 11 năm 2007 được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 01/2010/TT-TTCP ngày 22 tháng 01 năm 2010 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 37/2007/NĐ-CP ngày 09 tháng 3 năm 2007 của Chính phủ về Minh bạch tài sản, thu nhập.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân phản ánh kịp thời về Thanh tra Chính phủ để được hướng dẫn hoặc sửa đổi, bổ sung./.

TỔNG THANH TRA

Huỳnh Phong Tranh

Phụ lục I
DANH MỤC NGƯỜI CÓ NGHĨA VỤ KÊ KHAI TÀI SẢN,
THU NHẬP THEO KHOẢN 9, ĐIỀU 1
(Kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013
của Thanh tra Chính phủ)

A. NGƯỜI QUẢN LÝ NGÂN SÁCH, TÀI SẢN TRONG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

1. Phân bổ ngân sách.
2. Kế toán.
3. Mua sắm công.

B. NGƯỜI TRỰC TIẾP TIẾP XÚC VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

I. Tổ chức cán bộ

1. Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.
2. Tổ chức tuyển dụng, thi nâng ngạch cán bộ, công chức, viên chức.
3. Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy, biên chế.
4. Thẩm định các đề án thành lập mới, sắp xếp lại các cơ quan, tổ chức, đơn vị và doanh nghiệp nhà nước, tổ chức phi chính phủ, hội nghề nghiệp.
5. Thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập mới, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính các cấp.
6. Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng, kỷ luật.
7. Phân bổ chỉ tiêu, ngân sách đào tạo.

II. Tài chính, ngân hàng

1. Quản lý các đối tượng nộp thuế.
2. Thu thuế, kiểm soát thuế, hoàn thuế, quyết toán thuế, quản lý và cấp phát ấn chỉ.
3. Kiểm hóa hàng hóa xuất nhập khẩu.
4. Thẩm định, kiểm tra và quyết toán kinh phí theo quy định của Luật ngân sách.
5. Cấp giấy phép hoạt động ngân hàng, tổ chức tín dụng.
6. Thực hiện nghiệp vụ tín dụng tại các tổ chức tín dụng nhà nước; thẩm định và cho vay tín dụng.
7. Xử lý công nợ, các khoản nợ xấu; hoạt động mua và bán nợ; thẩm định, định giá trong đấu giá.
8. Cấp phát tiền, hàng thuộc Kho bạc nhà nước và dự trữ quốc gia.

9. Thanh toán bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.
10. Cấp phép hoạt động ngoại hối, kinh doanh vàng, bạc, đá quý.
11. Giám sát hoạt động ngân hàng.

III. Công Thương

1. Cấp các loại giấy phép liên quan đến xuất nhập khẩu, dịch vụ thương mại.
2. Cấp giấy phép liên quan đến việc bảo đảm tiêu chuẩn an toàn trong sản xuất, kinh doanh.
3. Kiểm soát thị trường.

IV. Xây dựng

1. Cấp giấy phép trong lĩnh vực xây dựng.
2. Thẩm định dự án xây dựng.
3. Quản lý quy hoạch xây dựng.
4. Quản lý, giám sát chất lượng các công trình xây dựng.
5. Thẩm định, lập kế hoạch, kiểm soát, giám sát, điều phối, đền bù, giải phóng mặt bằng.

V. Giao thông

1. Giám định kỹ thuật, quản lý các công trình giao thông.
2. Đăng kiểm các loại phương tiện giao thông.
3. Sát hạch, cấp phép cho người điều khiển phương tiện giao thông.
4. Thẩm định, lập kế hoạch, kiểm soát, giám sát, điều phối, đền bù, giải phóng mặt bằng.

VI. Y tế

1. Cấp giấy chứng nhận vệ sinh, an toàn thực phẩm.
2. Cấp giấy chứng nhận hành nghề y, dược.
3. Cấp phép, giấy chứng nhận cơ sở đạt tiêu chuẩn sản xuất thức ăn gia súc, gia cầm.
4. Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc tân dược.
5. Cấp giấy phép nhập khẩu hóa chất diệt côn trùng, khử trùng.
6. Cấp giấy chứng nhận nhập khẩu mỹ phẩm.
7. Kiểm định tiêu chuẩn, chất lượng sản phẩm.
8. Quản lý, giám sát, cung ứng các loại thuốc; dược liệu, dụng cụ, thiết bị vật tư y tế; các loại sản phẩm màu liên quan đến việc bảo vệ chăm sóc sức khỏe con người và lợi ích xã hội.
9. Thẩm định và định giá các loại thuốc tân dược.

VII. Văn hóa - Thể thao và Du lịch

1. Cấp giấy phép kinh doanh lễ hành quốc tế.
2. Cấp giấy phép công nhận cơ sở lưu trú du lịch.
3. Cấp giấy phép công nhận di tích lịch sử xếp hạng cấp quốc gia.
4. Cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ.
5. Cấp giấy phép đưa di vật, cổ vật ra nước ngoài.
6. Cấp giấy phép biểu diễn nghệ thuật chuyên nghiệp.
7. Cấp giấy phép xuất nhập khẩu và phổ biến các ấn phẩm văn hóa.
8. Thẩm định hồ sơ xếp hạng khách sạn.
9. Thẩm định và cấp phép chương trình, tiết mục, vở diễn của các tổ chức cá nhân Việt Nam đi biểu diễn ở nước ngoài và các tổ chức, cá nhân nước ngoài vào biểu diễn tại Việt Nam.
10. Thẩm định, trình phê duyệt các dự án bảo quản, tu bổ và phục hồi di tích lịch sử quốc gia và di tích quốc gia đặc biệt theo quy định của pháp luật.
11. Trình phê duyệt hoặc thỏa thuận việc xây dựng các công trình ở khu vực bảo vệ II đối với di tích quốc gia và di tích quốc gia đặc biệt.

VIII. Thông tin và truyền thông

1. Cấp giấy phép hoạt động về bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, báo chí và xuất bản.
2. Cấp và phân bổ tài nguyên thông tin (kho số, tần số, tài nguyên Internet, quỹ đạo vệ tinh).
3. Quản lý các chương trình quảng cáo trên các phương tiện phát thanh, truyền hình, trên Internet.
4. Phân bổ, thẩm định, quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin và truyền thông.

IX. Tài nguyên và Môi trường

1. Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất.
2. Cấp giấy phép khảo sát, thăm dò, khai thác, chế biến khoáng sản.
3. Cấp giấy phép xử lý, vận chuyển chất thải nguy hại.
4. Cấp giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn môi trường.
5. Cấp giấy phép về thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước và xả nước thải vào nguồn nước.
6. Xử lý hồ sơ giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, đăng ký quyền sử dụng đất, quyền sở hữu, sử dụng tài sản gắn liền với đất.

7. Bán, cho thuê tài sản gắn liền với đất; giao hạn mức đất; quản lý việc áp dụng đền bù, xác định người sử dụng đất thuộc đối tượng bồi thường, được hỗ trợ; mức bồi thường, hỗ trợ trong giải phóng mặt bằng.

8. Xử lý vi phạm về môi trường.

X. Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

1. Cấp giấy cho thuê đất, giao đất; quản lý động vật thuộc danh mục quý hiếm.

2. Kiểm dịch động vật.

3. Kiểm lâm.

4. Kiểm soát thuốc thú y, thuốc bảo vệ thực vật, bệnh động vật, gia súc, gia cầm.

5. Theo dõi, quản lý bảo vệ nguồn lợi thủy sản, quản lý chất lượng an toàn vệ sinh, thú y, thủy sản.

XI. Đầu tư và Ngoại giao

1. Thẩm định, cấp giấy chứng nhận đầu tư của nước ngoài vào Việt Nam và của Việt Nam ra nước ngoài.

2. Thẩm định dự án.

3. Đấu thầu và quản lý đấu thầu.

4. Lập, phân bổ, quản lý kế hoạch vốn.

5. Quản lý quy hoạch.

6. Quản lý khu công nghiệp - khu chế xuất.

7. Quản lý doanh nghiệp và đăng ký kinh doanh.

8. Quản lý ODA.

9. Tiếp nhận và xử lý hồ sơ lãnh sự.

XII. Tư pháp

1. Chấp hành viên cơ quan thi hành án dân sự ở các cấp.

2. Thẩm tra viên thi hành án dân sự.

3. Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài, đăng ký giao dịch bảo đảm.

4. Cải chính tư pháp, chứng nhận tư pháp.

XIII. Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Thẩm định hồ sơ cấp phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

2. Thẩm định hồ sơ thành lập các trường cao đẳng nghề, trung cấp nghề; cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề cho các cơ sở dạy nghề; phân bổ chỉ tiêu, kinh phí dạy nghề.

3. Thẩm định hồ sơ người có công; phê duyệt, cấp phát kinh phí ưu đãi đối với người có công.

XIV. Khoa học và Công nghệ

1. Hợp tác, trao đổi khoa học và công nghệ có yếu tố nước ngoài.
2. Thẩm định hồ sơ cấp, điều chỉnh, thu hồi, gia hạn các loại giấy phép, giấy chứng nhận, giấy đăng ký trong quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ.
3. Thẩm định, giám định công nghệ đối với các dự án đầu tư.
4. Thẩm định, tư vấn cấp các văn bằng sở hữu trí tuệ.
5. Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực Khoa học và Công nghệ.

XV. Giáo dục và Đào tạo

1. Tuyển sinh, đào tạo thuộc các trường công lập.
2. Phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh đào tạo cho các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân; phân bổ chỉ tiêu đào tạo sau đại học và chỉ tiêu đào tạo ở nước ngoài.
3. Thẩm định, phê duyệt chương trình đào tạo, bồi dưỡng của các nhà trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.
4. Thẩm định sách giáo khoa, giáo cụ giảng dạy, các vật tư kỹ thuật khác phục vụ giảng dạy, nghiên cứu.
5. Thẩm định hồ sơ thành lập các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.
6. Quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.
7. Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.

XVI. Quốc phòng

1. Trợ lý chính sách Ban chỉ huy quân sự cấp huyện.
2. Trưởng ban thuộc Ban chỉ huy quân sự cấp huyện và tương đương.
3. Giám đốc trung tâm dạy nghề và giới thiệu việc làm cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
4. Trạm trưởng, Phó trạm trưởng thuộc đồn Biên phòng.
5. Trợ lý quân lực, Trợ lý cán bộ cấp Trung đoàn trở lên.
6. Trợ lý quản lý học viên, tuyển sinh, chính sách, bảo hiểm của các nhà trường.

XVII. Công an

1. Cấp hộ chiếu, quản lý xuất nhập cảnh, nhập cư, cư trú của người nước ngoài ở Việt Nam.
2. Kiểm soát cửa khẩu.
3. Đăng ký và cấp biển số các loại phương tiện giao thông đường bộ; tuần tra, kiểm tra, kiểm soát và xử lý về an toàn giao thông đường bộ, đường thủy, đường sắt.

4. Đăng ký, quản lý hộ khẩu.
5. Đăng ký, quản lý các ngành nghề kinh doanh có điều kiện.
6. Trình sát (các lĩnh vực kinh tế, hình sự, ma túy, môi trường, chống tham nhũng).
7. Thẩm tra, phê duyệt thiết kế phòng cháy, kiểm tra an toàn phòng cháy.
8. Tuyển công dân phục vụ có thời hạn trong Công an nhân dân, tuyển sinh, tuyển dụng cán bộ, công chức.
9. Xử lý vi phạm về trật tự an toàn xã hội.
10. Giám thị, quản giáo tại các trại giam, trại tạm giam, Trung tâm Giáo dục và Phục hồi nhân phẩm.
11. Thủ kho, thủ quỹ, quản lý vốn, quản lý vật tư, tài sản, phương tiện, quản lý dự án, thẩm định dự án, quản lý công trình, kế hoạch đầu tư, mua sắm cấp phát, quản lý vũ khí, khí tài, quản lý trang cấp.

XVIII. Thanh tra và Phòng, chống tham nhũng

1. Làm công tác thanh tra mà chưa được bổ nhiệm vào ngạch thanh tra viên.
2. Giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân.
3. Làm công tác phòng, chống tham nhũng.
4. Công chức thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành.

Phụ lục II
MẪU BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP
(Kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2013
của Thanh tra Chính phủ)

BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP
NĂM:.....

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Người kê khai tài sản, thu nhập

- Họ và tên:..... Năm sinh:
- Chức vụ/chức danh công tác:
- Cơ quan/đơn vị công tác:.....
- Hộ khẩu thường trú:
- Chỗ ở hiện tại:

2. Vợ hoặc chồng của người kê khai tài sản, thu nhập

- Họ và tên:..... Năm sinh:.....
- Chức vụ/chức danh công tác:
- Cơ quan/đơn vị công tác:.....
- Hộ khẩu thường trú:
- Chỗ ở hiện tại:

3. Con chưa thành niên (con đẻ, con nuôi theo quy định của pháp luật)

a) Con thứ nhất:

- Họ và tên:
- Ngày, tháng, năm sinh:.....
- Hộ khẩu thường trú:
- Chỗ ở hiện tại:

b) Con thứ hai (trở lên): Kê khai như con thứ nhất.

II. THÔNG TIN MÔ TẢ VỀ TÀI SẢN

1. Nhà ở, công trình xây dựng:

a) Nhà ở:

- Nhà thứ nhất:
- + Loại nhà:..... Cấp công trình.....
- + Diện tích xây dựng:

- + Giá trị:
- + Giấy chứng nhận quyền sở hữu:
- + Thông tin khác (nếu có):
- Nhà thứ hai (trở lên): Kê khai tương tự như nhà thứ nhất.

b) Công trình xây dựng khác:

- Công trình thứ nhất:
- + Loại công trình..... Cấp công trình
- + Diện tích:
- + Giá trị:
- + Giấy chứng nhận quyền sở hữu:
- + Thông tin khác (nếu có):
- Công trình thứ hai (Trở lên): Kê khai tương tự như công trình thứ nhất.

2. Quyền sử dụng đất:

a) Đất ở:

- Mảnh thứ nhất:
- + Địa chỉ:
- + Diện tích:
- + Giá trị:
- + Giấy chứng nhận quyền sử dụng:
- + Thông tin khác (nếu có):
- Mảnh thứ 2: (Mô tả như mảnh thứ nhất).

b) Các loại đất khác:

- Mảnh thứ nhất:
- + Địa chỉ:
- + Diện tích:
- + Giá trị:
- + Giấy chứng nhận quyền sử dụng:
- + Thông tin khác (nếu có):
- Mảnh thứ hai: (Mô tả như mảnh thứ nhất).

3. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền gửi cá nhân, tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam mà tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên.

.....

.....

.....

4. Ô tô, mô tô, xe gắn máy, xe máy (máy ủi, máy xúc, các loại xe máy khác), tàu thủy, tàu bay, thuyền và những động sản khác mà Nhà nước quản lý (theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký) có tổng giá trị mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.

- Ô tô
 - Mô tô
 - Xe gắn máy
 - Xe máy (máy ủi, máy xúc, các loại xe máy khác)
 - Tàu thủy
 - Tàu bay
 - Thuyền
 - Những động sản khác mà Nhà nước quản lý (theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký)
-
-
-

5. Kim loại quý, đá quý, cổ phiếu, vốn góp vào các cơ sở kinh doanh, các loại giấy tờ có giá trị chuyển nhượng khác có tổng giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.

- Kim loại quý
 - Đá quý
 - Cổ phiếu
 - Vốn góp vào các cơ sở kinh doanh
 - Các loại giấy tờ có giá trị chuyển nhượng khác
-
-
-

6. Các loại tài sản khác mà giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên (*như cây cảnh, bộ bàn ghế, tranh, ảnh, đồ mỹ nghệ và các loại tài sản khác*).

.....

.....

.....

7. Tài sản, tài khoản ở nước ngoài gồm tất cả tài sản quy định từ Khoản 1 đến Khoản 6 nói trên nằm ngoài lãnh thổ Việt Nam.

.....

.....

.....

8. Các khoản nợ gồm: các khoản phải trả, giá trị các tài sản quản lý hộ, giữ hộ có tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên.

.....

.....

.....

9. Tổng thu nhập trong năm quy đổi thành tiền Việt Nam gồm các khoản lương, phụ cấp, trợ cấp, thưởng, thù lao, cho, tặng, biếu, thừa kế, thu nhập hưởng lợi từ các khoản đầu tư, phát minh, sáng chế, các khoản thu nhập khác.

.....

.....

.....

III. GIẢI TRÌNH SỰ BIẾN ĐỘNG CỦA TÀI SẢN, THU NHẬP (Biến động về tài sản, thu nhập, giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm)

Loại tài sản, thu nhập	Tăng/ giảm	Nội dung giải trình nguồn gốc tài sản, thu nhập tăng thêm
1. Nhà ở, công trình xây dựng (tăng, giảm về số lượng, diện tích hoặc thay đổi về cấp nhà, công trình so với kỳ kê khai trước đó): a) Nhà ở: b) Công trình xây dựng khác: 2. Quyền sử dụng đất (tăng, giảm về số lượng, diện tích, thay đổi loại đất so với kỳ kê khai trước đó): a) Đất ở: b) Các loại đất khác: 3. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền gửi cá nhân, tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam mà tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên. 4. Các loại động sản: - Ô tô - Mô tô - Xe gắn máy - Xe máy (máy ủi, máy xúc, các loại xe máy khác) - Tàu thủy - Tàu bay		

Loại tài sản, thu nhập	Tăng/ giảm	Nội dung giải trình nguồn gốc tài sản, thu nhập tăng thêm
- Thuyền - Những động sản khác mà Nhà nước quản lý (theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký) 5. Các loại tài sản: - Kim loại quý - Đá quý - Cổ phiếu - Vốn góp vào các cơ sở kinh doanh - Các loại giấy tờ có giá trị chuyển nhượng khác có tổng giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên. 6. Các loại tài sản khác (<i>như cây cảnh, bộ bàn ghế, tranh, ảnh, đồ mỹ nghệ và các loại tài sản khác</i>) mà giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên. 7. Tài sản, tài khoản ở nước ngoài gồm tất cả tài sản quy định từ Khoản 1 đến Khoản 6 nói trên nằm ngoài lãnh thổ Việt Nam. 8. Các khoản nợ gồm: các khoản phải trả, giá trị các tài sản quản lý hộ, giữ hộ có tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên. 9. Tổng thu nhập trong năm quy đổi thành tiền Việt Nam		

(Người kê khai tự xác định các loại tài sản tăng, giảm trong kỳ kê khai và giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm).

Ngày nhận Bản kê khai tài sản,
thu nhập

..... ngày..... tháng..... năm.....

Người nhận Bản kê khai

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ/chức danh)

Ngày hoàn thành Bản kê khai tài sản,
thu nhập

..... ngày..... tháng..... năm.....

Người kê khai tài sản

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục III
HƯỚNG DẪN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

*(Kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCT ngày 31 tháng 10 năm 2013
của Thanh tra Chính phủ)*

BẢN KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP

NĂM: *Người kê khai ghi năm kê khai tài sản, thu nhập*

I. THÔNG TIN CHUNG

Người kê khai tài sản, thu nhập, vợ hoặc chồng, con chưa thành niên (con đẻ, con nuôi theo quy định của pháp luật) *ghi thông tin cá nhân theo các tiêu chí trong mẫu Bản kê khai.*

II. THÔNG TIN MÔ TẢ VỀ TÀI SẢN

A. Xác định phạm vi tài sản phải kê khai:

Tài sản phải kê khai gồm tài sản thuộc sở hữu hoặc quyền sử dụng của bản thân, của vợ hoặc chồng và con chưa thành niên (con đẻ, con nuôi theo quy định của pháp luật) tại thời điểm hoàn thành Bản kê khai được xác định như sau:

1. Tài sản kê khai là tài sản hiện có tại thời điểm kê khai, đối với các loại tài sản quy định từ Khoản 3 đến Khoản 8 của Thông tư chỉ kê khai nếu có tổng giá trị mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.

2. Quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng đối với tài sản bao gồm sở hữu hay sử dụng toàn bộ hoặc một phần đối với tài sản đó, không phân biệt tài sản đã hoặc chưa được cấp giấy chứng nhận (giấy đăng ký đối với tài sản phải đăng ký theo quy định của pháp luật), hoặc tài sản đứng tên người khác.

3. Tài sản đang thuê, đang quản lý hộ, giữ hộ được xác định là tài sản phải kê khai nếu tổng thời gian sử dụng tài sản đó trong kỳ kê khai từ 6 tháng trở lên.

Ví dụ 1: Công chức B thuộc diện kê khai tài sản, thu nhập hiện đang cùng vợ, con nhỏ ở tại nhà bố mẹ vợ, căn nhà do bố mẹ vợ đứng tên. Công chức B phải kê khai căn nhà này bởi tuy căn nhà thuộc quyền sở hữu của bố mẹ vợ nhưng gia đình công chức B đang ở tại đó và vợ của công chức B là người có quyền sử dụng căn nhà nói trên.

Ví dụ 2: Ông C là công chức thuộc diện kê khai tài sản, thu nhập, vợ là bà M nội trợ. Năm 2013, bà M được cha mẹ cho 01 mảnh đất nhưng chưa hoàn thành thủ tục sang tên bà. Ông C phải kê khai mảnh đất nói trên và ghi rõ vào Mục thông tin khác là mảnh đất được cha mẹ cho, đang trong quá trình sang tên, đổi chủ.

B. Thông tin tài sản phải kê khai

1. Nhà ở, công trình xây dựng:

Người kê khai tự mô tả các loại nhà, công trình xây dựng khác của bản thân, vợ hoặc chồng, con chưa thành niên có quyền sở hữu, sở hữu một phần hoặc có

quyền sử dụng, đã được cấp hoặc chưa được cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu đứng tên người khác.

a) Nhà ở:

- Nhà thứ nhất: *Ghi địa chỉ theo số nhà (nếu có), tòa nhà, khu nhà; khu phố (hoặc thôn, xóm, bản); xã, phường, thị trấn; quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.*

+ Loại nhà: *Căn hộ, nhà ở riêng lẻ, biệt thự.*

+ Cấp công trình: *phân loại như sau:*

* *Đối với căn hộ trong chung cư: Ghi rõ chung cư cấp I nếu tòa nhà trên 25 tầng, cấp II nếu tòa nhà trên 9 tầng đến 24 tầng, cấp III nếu tòa nhà từ 4 tầng đến 8 tầng, cấp IV nếu tòa nhà trên 2 tầng đến 7 tầng.*

* *Đối với nhà ở riêng lẻ: Cấp III là nhà có trên 4 tầng; cấp IV nhà có từ 3 tầng trở xuống;*

* *Biệt thự.*

+ Diện tích xây dựng: *Ghi tổng diện tích (m²) sàn xây dựng của tất cả các tầng của nhà ở riêng lẻ, biệt thự bao gồm cả các tầng hầm, tầng nửa hầm, tầng kỹ thuật, tầng áp mái và tầng mái tum. Căn hộ thì diện tích được ghi theo Giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc hợp đồng thuê (trong trường hợp thuê).*

+ Giá trị:

* *Đối với nhà mua: là số tiền thực tế phải trả khi giao dịch mua bán và các khoản thuế, phí khác (nếu có).*

* *Đối với nhà tự xây dựng: là tổng chi phí phải trả để hoàn thành việc xây dựng và phí, lệ phí (nếu có) tại thời điểm xây dựng.*

* *Đối với nhà được cho, tặng, thừa kế: nếu có căn cứ xác định giá trị thì ghi theo giá thị trường tại thời điểm được cho, tặng, thừa kế và các khoản thuế, phí khác (nếu có).*

* *Trường hợp không thể ước tính giá trị tài sản vì các lý do như tài sản sử dụng đã quá lâu hoặc không có giao dịch đối với tài sản tương tự thì ghi “không xác định được giá trị” và nêu lý do.*

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu: *Trường hợp đã có Giấy chứng nhận quyền sở hữu thì ghi rõ số Giấy chứng nhận, cơ quan cấp và ngày, tháng, năm cấp. Trường hợp đồng sở hữu thì ghi họ và tên của từng người sở hữu.*

+ Thông tin khác (nếu có): *Ghi các thông tin bổ sung liên quan như đang xây dựng, đang sửa chữa, đang ở, chưa ở, nhà cho thuê, cho mượn, đang trong quá trình chuyển nhượng, đang thuê, quản lý hộ, giữ hộ, sở hữu chung, sử dụng chung...*

- Nhà thứ hai (trở lên): *Kê khai tương tự như nhà thứ nhất.*

b) Công trình xây dựng khác:

- Công trình thứ nhất:

+ Loại công trình: *Công trình dân dụng hoặc công trình công nghiệp*

+ Cấp công trình: *Ghi tính năng của công trình (kiot, nhà kho,...).*

+ Các tiêu chí khác kê khai các thông tin như hướng dẫn tại mục nhà ở.

- Công trình thứ hai (trở lên): *Kê khai tương tự như công trình thứ nhất.*

2. Quyền sử dụng đất:

Người kê khai tự mô tả các loại đất của bản thân, vợ hoặc chồng, con chưa thành niên có quyền sử dụng toàn bộ hoặc một phần, đã được cấp hoặc chưa được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đứng tên người khác.

a) Đất ở:

- Mảnh thứ nhất:

+ Địa chỉ: *Khu phố (thôn, xóm, bản) xã, phường, thị trấn; quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Số thửa đất, Tờ bản đồ (nếu đã được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất).*

+ Diện tích: *Ghi diện tích đất ghi theo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được cấp; trường hợp chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng thì ghi theo Hợp đồng mua, bán hoặc diện tích thực đang sử dụng, quản lý.*

+ Giá trị: *Như phần nhà, công trình xây dựng.*

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng: *Trường hợp đã có Giấy chứng nhận quyền sử dụng thì ghi rõ số Giấy chứng nhận, cơ quan, đơn vị cấp và ngày, tháng, năm cấp. Trường hợp có nhiều người cùng có quyền sử dụng thì ghi họ và tên của từng người sử dụng.*

+ Thông tin khác (nếu có): *Ghi các thông tin về tình trạng chuyển nhượng, sang tên, đổi chủ và trạng thái sử dụng như cho thuê, cho mượn,...*

- Mảnh thứ hai: *Kê khai tương tự như mảnh đất thứ nhất.*

b) Các loại đất khác: *Kê khai tương tự như đất ở.*

3. Tiền (tiền Việt Nam, ngoại tệ) gồm tiền mặt, tiền cho vay, tiền trả trước, tiền gửi cá nhân, tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam mà tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên. *Việc kê khai theo nguyên tắc: ghi bằng tiền Việt Nam, đối với ngoại tệ thì ghi nguyên tệ và số tiền quy đổi ra tiền Việt Nam theo tỷ giá công bố của Ngân hàng Nhà nước tại ngày gần nhất của ngày kê khai.*

Ví dụ 3:

Ông Nguyễn Văn A tại thời điểm kê khai có 5 triệu tiền mặt để tại nhà, 10 triệu tiền cho bạn vay. Tài khoản cá nhân của ông A có 10 triệu, 01 sổ tiết kiệm trị giá 1500 đô la Mỹ, tương đương 30 triệu đồng (theo tỷ giá của Ngân hàng Nhà

nước thông báo tại thời điểm kê khai, 1 đô la Mỹ bằng 20.000 đồng). Ông A phải kê khai rõ số tiền như sau:

Tổng số tiền: 55 triệu đồng.

Tiền mặt: 5 triệu đồng.

Tiền cho vay: 10 triệu.

Tiền tại tài khoản cá nhân: 10 triệu.

Tiền gửi: 30 triệu đồng (1500 đô la Mỹ).

4. Ô tô, mô tô, xe gắn máy, xe máy (máy ủi, máy xúc, các loại xe máy khác), tàu thủy, tàu bay, thuyền và những động sản khác mà Nhà nước quản lý (theo quy định của pháp luật phải đăng ký sử dụng và được cấp giấy đăng ký) có giá trị mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.

Loại tài sản được xác định là: Ô tô, mô tô, xe gắn máy, xe máy (máy ủi, máy xúc, các loại xe máy khác), tàu thủy, tàu bay, thuyền và những động sản khác. Việc kê khai tài sản là ghi rõ số lượng, giá trị của từng loại tài sản thuộc quyền sở hữu, quyền sử dụng. Giá trị được xác định là giá lúc mua, cho, tặng... Tổng giá trị một loại tài sản từ 50 triệu đồng trở lên thì phải kê khai, nếu chưa đến 50 triệu đồng thì không phải kê khai. Các thông tin kê khai khác là thông tin về quyền sử dụng tài sản khi kê khai như thuê, mượn, thời điểm mua...

Ví dụ 4:

Trường hợp ông A là công chức thuộc diện kê khai tài sản, thu nhập có sở hữu 01 chiếc xe máy SH trị giá 100 triệu đồng, ông A phải kê khai tài sản này;

Trường hợp con trai ông A là giám đốc một doanh nghiệp tư nhân, giao cho ông A sử dụng chiếc xe ô tô 4 chỗ ngồi trị giá 500 triệu đồng, xe đăng ký tên công ty, Ông A phải kê khai chiếc xe ô tô vì ông có quyền sử dụng loại tài sản này.

Ví dụ 5:

Trường hợp đến ngày kê khai, công chức B thuộc diện kê khai tài sản, thu nhập có 2 xe gắn máy, tổng giá trị của 2 xe gắn máy tại thời điểm mua là 45 triệu đồng thì không phải kê khai; năm sau công chức B mua thêm 01 xe gắn máy mới với giá trị 15 triệu đồng, lần kê khai tiếp theo, công chức B phải kê khai 3 xe gắn máy có tổng giá trị 60 triệu đồng.

5. Kim loại quý, đá quý, cổ phiếu, vốn góp vào các cơ sở kinh doanh, các loại giấy tờ có giá trị chuyển nhượng khác có tổng giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.

Loại tài sản được xác định là: kim loại quý (vàng, bạc...), đá quý, cổ phiếu, trái phiếu, cổ phần, các giấy tờ có giá trị chuyển nhượng khác. Kê khai tài sản là việc ghi rõ số lượng, giá trị đối với từng loại tài sản. Về giá trị là giá phải trả khi mua, giá được tính khi góp vốn, giá ước tính khi được tặng, cho, biếu, thừa kế.

6. Các loại tài sản khác (như cây cảnh, bộ bàn ghế, tranh ảnh và các loại tài sản khác) mà giá trị quy đổi mỗi loại từ 50 triệu đồng trở lên.

Loại tài sản xác định phù hợp với loại tài sản thực tế như cây cảnh, bàn ghế, tranh, ảnh, đồ sứ mỹ nghệ, trang thiết bị nội, ngoại thất, trang phục, bất kỳ tài sản khác có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên. Kê khai số lượng, giá trị đối với từng loại tài sản. Giá trị tài sản là giá phải trả khi mua, giá được tính khi góp vốn, giá ước tính khi được tặng, cho, biếu, thừa kế.

Trường hợp tài sản đã cũ, đã sử dụng qua nhiều năm được cho, tặng, thừa kế, không thể quy đổi thành tiền thì ghi “không xác định được giá trị” và ghi rõ lý do.

7. Tài sản ở nước ngoài.

Tài sản ở nước ngoài phải kê khai là tất cả loại tài sản từ Điểm 1 đến Điểm 6 Mục II của Bản kê khai tài sản, thu nhập nằm ngoài lãnh thổ Việt Nam. Kê khai tài sản ở nước ngoài là việc ghi rõ số lượng, giá trị tài sản, địa chỉ, tên quốc gia và các thông tin tương ứng như hướng dẫn trên.

8. Các khoản nợ gồm: Các khoản phải trả, giá trị các tài sản quản lý hộ, giữ hộ có tổng giá trị quy đổi từ 50 triệu đồng trở lên.

Khoản nợ gồm: các khoản đi vay, mượn, giá trị tài sản quản lý hộ, giữ hộ, các khoản phải trả khác đối với tổ chức, cá nhân được quy ra tiền Việt Nam tại thời điểm kê khai mà tổng giá trị từ 50 triệu đồng trở lên.

Ví dụ: Đến thời điểm kê khai, ông Nguyễn Văn A có vay của người bạn 10.000 đô la Mỹ tương đương 200 triệu đồng; trong năm ông mua một chiếc xe ô tô giá trị 1.000 triệu đồng, đã trả trước 500 triệu đồng, còn nợ 500 triệu đồng. Ông Nguyễn Văn A phải kê khai tổng số nợ là 700 triệu đồng và ghi rõ nợ tiền mặt là 200 triệu đồng (10.000 đô la Mỹ) và 500 triệu đồng còn nợ khi mua ô tô.

9. Tổng thu nhập trong năm.

Tổng thu nhập trong năm quy đổi thành tiền Việt Nam gồm các khoản lương, phụ cấp, trợ cấp, thưởng, thù lao, cho, tặng, biếu, thừa kế, thu nhập hưởng lợi từ các khoản đầu tư, phát minh, sáng chế, các khoản thu nhập khác.

Kỳ kê khai tổng thu nhập trong năm được xác định như sau:

- Đối với lần kê khai đầu tiên thì kỳ kê khai được xác định từ ngày 01 tháng 01 năm đó đến ngày kê khai;

- Đối với lần kê khai thứ hai trở đi được xác định từ ngày tiếp theo của kỳ kê khai liền kề trước đó đến ngày kê khai.

- Riêng năm 2013, kỳ kê khai tổng thu nhập được tính từ ngày 01 tháng 01 năm 2013 đến ngày kê khai.

Ví dụ 6: Năm 2013, gia đình công chức S có một số khoản thu sau: Tổng thu nhập từ các khoản lương, phụ cấp, thưởng, thù lao của vợ chồng là 300 triệu đồng. Một người bạn của gia đình bạn tặng cho bạn 01 cây cảnh trị giá ước tính 30 triệu đồng.

Bạn có một căn hộ cho thuê thu được 60 triệu đồng. Tổng lợi tức các khoản góp vốn cổ phần là 500 triệu đồng. Bán một lô đất thu được 2.000 triệu đồng (lô đất này trước đây bạn phải mua 1.500 triệu đồng), bán một xe ô-tô thu được 400 triệu (xe này trước đây bạn phải mua 700 triệu đồng).

Tổng thu nhập trong năm bạn kê khai là 3.290 triệu đồng gồm thu nhập từ lương và các khoản thù lao là 300 triệu đồng, được tặng 30 triệu, cho thuê nhà 60 triệu, thu nhập từ đầu tư 500 triệu, bán tài sản là 2.400 triệu đồng.

III. GIẢI TRÌNH SỰ BIẾN ĐỘNG CỦA TÀI SẢN, THU NHẬP

Kê khai biến động tài sản, thu nhập là kê khai tăng hoặc giảm tài sản tại thời điểm kê khai so với tài sản đã kê khai trước đó.

+ Nếu tài sản tăng thì ghi tên tài sản vào cột loại tài sản; ghi vào cột tăng/giảm dấu “+”; giải thích nguyên nhân tăng vào cột nội dung giải trình nguồn gốc tài sản tăng.

+ Nếu tài sản giảm thì tên tài sản giảm vào cột loại tài sản và ghi dấu “-” vào cột tăng/giảm, ghi giải thích nguyên nhân giảm tài sản vào cột “Nội dung giải trình nguồn gốc tài sản, thu nhập tăng thêm”.

Ví dụ 7: Vợ chồng ông T trong kỳ kê khai năm 2013 có những biến động về tài sản, thu nhập so với tài sản, thu nhập đã kê khai trước đó như sau:

Tháng 3, bán một mảnh đất ở với giá 2.000 triệu đồng. Mảnh đất này năm trước mua với giá 1.500 triệu đồng.

Tháng 12, gửi tiết kiệm 50 triệu đồng.

Tháng 11, bán một xe ô-tô Toyota Yaris với giá 500 triệu đồng. Xe này trước đây mua với giá 700 triệu đồng; Cùng tháng, mua 01 xe ô tô Toyota Altis 2.0 trị giá 800 triệu đồng.

Tháng 8, một người bạn tặng cho bạn 01 cây cảnh trị giá ước tính 60 triệu đồng;

Tháng 11, vợ chồng ông T. hưởng lợi từ các đầu tư là 500 triệu đồng từ các khoản đầu tư của năm trước.

Tổng thu nhập từ các khoản lương, phụ cấp, thưởng, thù lao của vợ, chồng là 300 triệu đồng.

Kê khai như sau:

Loại tài sản, thu nhập	Tăng/ giảm	Nội dung giải trình nguồn gốc tài sản, thu nhập tăng thêm
1. Nhà ở, công trình xây dựng: a) Nhà ở: b) Công trình xây dựng khác:		

Loại tài sản, thu nhập	Tăng/ giảm	Nội dung giải trình nguồn gốc tài sản, thu nhập tăng thêm
7. Tài sản ở nước ngoài. 8. Các khoản nợ: các phải trả có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên (nếu có). 9. Tổng thu nhập trong năm <i>- Thu nhập từ lương, thưởng, phụ cấp, thù lao: 300 triệu đồng.</i> <i>- Hưởng lợi từ các khoản đầu tư: 500 triệu đồng.</i> <i>- Tổng các khoản thu nhập khác: 2.560 triệu đồng</i>	+ 3.360 triệu đồng	

*Ngày nhận Bản kê khai tài sản,
thu nhập*

..... ngày..... tháng..... năm.....

Người nhận Bản kê khai

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ/chức danh)

*Ngày hoàn thành Bản kê khai tài sản,
thu nhập*

..... ngày..... tháng..... năm.....

Người kê khai tài sản

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập không được tự ý thay đổi các nội dung quy định trong mẫu, có thể thêm dòng để ghi các thông tin theo từng nội dung quy định.

Trường hợp tại thời điểm kê khai, Người có nghĩa vụ kê khai không thể tiến hành kê khai đúng thời hạn vì lý do khách quan như: nghỉ phép năm hay gặp trở ngại do bất khả kháng, thì thực hiện việc kê khai trước hoặc sau ngày trở về cơ quan làm việc bình thường; trường hợp được cử đi công tác dài ngày, đi nước ngoài, thì việc kê khai được thực hiện bằng bản mềm, hoặc gửi bản cứng qua đường bưu điện, người kê khai bổ sung việc kê khai bằng bản cứng ngay sau ngày trở về cơ quan làm việc bình thường; trường hợp phải điều trị, chữa bệnh tại bệnh viện theo chỉ định của bác sỹ thì thực hiện việc kê khai ngay sau ngày về cơ quan làm việc bình thường.

- Người kê khai phải ký vào từng trang của Bản kê khai; ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm hoàn thành Bản kê khai, ký ở trang cuối cùng của Bản kê khai.

- Người thuộc bộ phận tổ chức, cán bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý Người có nghĩa vụ kê khai phải kiểm tra tính đầy đủ các nội dung phải kê khai và ký vào từng trang của Bản kê khai, ghi rõ họ tên đầy đủ, ngày tháng năm nhận Bản kê khai và ký tên ở trang cuối cùng của Bản kê khai.

Phụ lục IV
BÁO CÁO MINH BẠCH TÀI SẢN, THU NHẬP
(Kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCT ngày 31 tháng 10 năm 2013
của Thanh tra Chính phủ)

Cơ quan, tổ chức, đơn vị **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: / , ngày.... tháng.... năm....

BÁO CÁO
Kết quả minh bạch tài sản, thu nhập năm....

Việc thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập theo Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ, Thông tư số 00/2013/TT-TTCT của Thanh tra Chính phủ và các văn bản hướng dẫn hướng dẫn số..... của (tên cơ quan hướng dẫn) về minh bạch tài sản, thu nhập, (tên cơ quan/tổ chức/đơn vị) báo cáo kết quả kê khai tài sản, thu nhập của mình như sau:

1. Quá trình chỉ đạo, triển khai, tổ chức thực hiện quy định về minh bạch tài sản, thu nhập

Nội dung phần báo cáo này nhằm phản ánh những phạm vi, đặc điểm về tổ chức bộ máy, hoạt động và việc tổ chức thực hiện công tác minh bạch tài sản, thu nhập của cơ quan, tổ chức, đơn vị trong năm bao gồm:

- Phạm vi, đặc điểm tổ chức, hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị;
- Các văn bản pháp luật áp dụng;
- Các văn bản chỉ đạo, đôn đốc của cấp trên;
- Các văn bản cơ quan, đơn vị đã triển khai như: Kế hoạch, phương án, tổ chức tuyên truyền;
- Phân công thực hiện;
- Quá trình thực hiện các nhiệm vụ kê khai, công khai, quản lý hồ sơ, tiến hành xác minh, xem xét kỷ luật, tổng hợp báo cáo...
- Những thuận lợi hay khó khăn, vướng mắc.

2. Kết quả thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập

2.1. Kết quả kê khai

Tình hình chung triển khai việc kê khai tài sản, thu nhập của cơ quan, tổ chức, đơn vị bao gồm thời gian tiến hành, cách thức tổ chức, số đơn vị (trực thuộc)

phải/đã triển khai thực hiện kê khai tài sản, thu nhập (*có thể chia thành các nhóm theo đặc điểm hoạt động*); tỷ lệ.... % số cơ quan, tổ chức, đơn vị đã thực hiện; số cơ quan, tổ chức, đơn vị chưa thực hiện hoặc thực hiện kê khai chậm so với thời gian quy định (danh sách), lý do.

Số liệu về số người kê khai gồm:

- Số người phải kê khai tài sản, thu nhập trong năm; trong đó số người phải kê khai tăng/giảm so với năm trước, lý do.

- Số người đã kê khai tài sản, thu nhập trong năm; tỷ lệ... % số người kê khai;

- Số lượng bản kê khai tài sản, thu nhập lưu giữ tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Số lượng và danh sách bản kê khai thuộc diện cấp ủy quản lý;

- Số lượng và danh sách bản kê khai do tổ chức cấp trên quản lý;

2.2 Kết quả công khai

Tình hình chung triển khai việc công khai bản kê khai tài sản, thu nhập của cơ quan, tổ chức, đơn vị bao gồm thời gian tiến hành, cách thức tổ chức, số đơn vị (trực thuộc) phải/đã triển khai thực hiện công khai bản kê khai tài sản, thu nhập; tỷ lệ.... % số cơ quan, tổ chức, đơn vị đã thực hiện kê khai; số cơ quan, đơn vị thực hiện công khai bằng hình thức niêm yết; số điểm niêm yết; số cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện công khai bằng hình thức công bố tại cuộc họp; số cuộc họp; số cơ quan, tổ chức, đơn vị chưa thực hiện công khai hoặc thực hiện chậm so với thời gian quy định (danh sách), lý do.

Tình hình thông tin phản ánh sau khi công khai các bản kê khai tài sản, thu nhập trong năm.

Số liệu về số bản kê khai được công khai:

- Số bản kê khai đã công khai; tỷ lệ....% so với số bản đã kê khai;

- Số bản kê khai đã công khai theo hình thức niêm yết; tỷ lệ....% so với số bản đã công khai;

- Số bản kê khai đã công khai theo hình công bố tại cuộc họp; tỷ lệ....% so với số bản đã công khai.

2.3 Kết quả thực hiện giải trình, xác minh tài sản, thu nhập

Tình hình thực hiện giải trình, xác minh tài sản, thu nhập trong cơ quan, đơn vị bao gồm việc tự kiểm tra, yêu cầu của công tác quản lý cán bộ, yêu cầu xác minh của các cơ quan, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền. Việc yêu cầu giải trình và xem xét giải trình trong minh bạch tài sản, thu nhập của cơ quan, đơn vị. Việc xác minh, kết luận về minh bạch tài sản, thu nhập của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Số liệu về giải trình, xác minh tài sản, thu nhập

- Số người yêu cầu giải trình kê khai, nguồn gốc tài sản, thu nhập;
- Số người được xác minh tài sản, thu nhập;
- Số người đã có kết luận về Minh bạch tài sản, thu nhập;
- Số người đã có kết luận không trung thực trong minh bạch tài sản, thu nhập;

2.4 Kết quả xử lý kỷ luật trong xác minh tài sản, thu nhập

Tình hình vi phạm và xem xét xử lý các vi phạm về minh bạch tài sản, thu nhập trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Số liệu về xử lý vi phạm

- Số người đã bị xử lý kỷ luật do kê khai tài sản, thu nhập không trung thực; chia theo hình thức kỷ luật (cảnh cáo; khiển trách; hình thức khác).
- Số người đã bị xử lý kỷ luật do vi phạm thời hạn trong minh bạch tài sản, thu nhập (chậm tổ chức kê khai, chậm kê khai, chậm tổng hợp, báo cáo kết quả minh bạch tài sản) và chia theo hình thức xử lý kỷ luật.
- Số người đã bị xử lý trách nhiệm trong xác minh tài sản, thu nhập chia theo các lỗi vi phạm và hình thức xử lý.

3. Đánh giá chung

- Các mặt thuận lợi, khó khăn khi triển khai công tác minh bạch, tài sản trong cơ quan, tổ chức, đơn vị minh.
- Các ý kiến góp ý, đề xuất khắc phục.

Nơi nhận:

Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị
Ký tên, đóng dấu

Tên cơ quan cấp trên:....
Tên cơ quan, đơn vị:.....

BIỂU TỔNG HỢP SỐ LIỆU

Số liệu kê khai, công khai, xác minh tài sản, thu nhập năm....

(Kèm theo báo cáo ngày..... tháng..... năm)

[illegible]

STT	Tên đơn vị	Số người phải kê khai trong năm	Số người công khai theo hình thức niêm yết	Số người công khai theo hình thức tổ chức cuộc họp	Số người được xác minh tài sản, thu nhập	Số người đã có kết luận về việc kê khai tài sản, thu nhập không trung thực	Số người đã bị xử lý kỷ luật do kê khai tài sản, thu nhập không trung thực	Số người đã bị xử lý kỷ luật do chậm tổ chức kê khai, chậm kê khai, chậm tổng hợp, báo cáo kết quả minh bạch tài sản	Số người đã bị xử lý trách nhiệm trong xác minh tài sản, thu nhập	Ghi chú	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	- Số bản kê khai do cấp ủy hoặc cấp trên quản lý										
											
	Tổng số										

NGƯỜI LẬP BIỂU

....., ngày.... tháng.... năm....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Tên cơ quan tổ chức Đảng quản lý hồ sơ:
- Tên cơ quan tổ chức cấp trên quản lý hồ sơ:
- Số liệu ghi tại các cột 6, 7, 8, 9, 10, lập danh sách chi tiết kèm theo.