

**BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI**

Số **4459**/LĐTBXH-TCCB

V/v hướng dẫn thực hiện kê khai
tài sản, thu nhập năm 2018

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

Hà Nội, ngày **13** tháng 10 năm 2018

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ

Thực hiện Nghị định số 78/2013/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập; Thông tư số 08/2013/TT-TTCT ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập; Bộ yêu cầu triển khai thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập năm 2018 như sau:

1. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm

- Phê duyệt Danh sách các trường hợp thuộc đối tượng phải kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.

- Quyết định phạm vi và hình thức công khai bản kê tài sản.

- Chỉ đạo, đôn đốc quá trình thực hiện đảm bảo đúng, đầy đủ theo quy định của pháp luật và của Bộ.

2. Người có nghĩa vụ kê khai tài sản

- Kê khai theo Phụ lục II mẫu bản kê khai tài sản, thu nhập (ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCT ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ) và ký nháy vào từng tờ của bản kê khai; trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được mẫu phải hoàn thành việc kê khai, lưu 01 bản và gửi 01 bản về Bộ phận tổ chức cán bộ của đơn vị.

- 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 và tự chịu trách nhiệm về những thông tin đã kê khai.

3. Bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ

- Lập Danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập xác định rõ đối tượng thuộc Bộ quản lý, đơn vị quản lý (*mẫu gửi kèm*) và xây dựng Kế hoạch công khai bản kê khai của đơn vị (nội dung theo khoản 2 Điều 8 Thông tư số 08/2013/TT-TTCT ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ), trình Thủ trưởng đơn vị duyệt ký.

- Phổ biến Kế hoạch hình thức công khai được phê duyệt; gửi Danh sách và mẫu bản kê khai; hướng dẫn và yêu cầu các trường hợp có nghĩa vụ kê khai có tên trong Danh sách phê duyệt của đơn vị thực hiện việc kê khai.

- Tiếp nhận, kiểm tra, sao lục, gửi, lưu bản kê khai và mở Sổ theo dõi việc giao nhận bản kê khai.

- Tổ chức, hướng dẫn các đơn vị thực hiện kế hoạch công khai.

- Có trách nhiệm tổng hợp và gửi về Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) các báo cáo theo thời hạn sau:

+ Danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập và Kế hoạch công khai bản kê khai trước ngày 18/11/2018;

+ Báo cáo tình hình thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập trước ngày 22/12/2018;

+ Báo cáo việc công khai và gửi các Bản kê khai tài sản, thu nhập thuộc thẩm quyền Bộ quản lý chậm nhất ngày 28/02/2019.

Bộ yêu cầu Thủ trưởng đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc, báo cáo Bộ đúng thời hạn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các đ/c Thứ trưởng (để b/c);
- Thanh tra Bộ;
- Cổng thông tin điện tử của Bộ;
- Lưu: VT, Vụ TCCB.

**TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ**



BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

DANH SÁCH CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC CƠ NGHĨA VỤ KÊ KHAI TÀI SẢN, THU NHẬP NĂM 2018

(Kèm theo Công văn số **4459**/LĐTĐXH - TCCB ngày **23**/10/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

STT	Họ và tên	Chức vụ, chức danh đang đảm nhiệm	Hình thức công khai		Cấp quản lý (theo phân cấp quản lý hồ sơ)		
			Hợp	Niên yết	Bộ	Đơn vị	
1	3	4	5	6	7	8	

....., Ngày tháng năm 2018
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ