

关于印发《企业中层及以上管理人员 廉洁从业档案管理暂行办法》的通知

各党总支、支部：

《企业中层及以上管理人员廉洁从业档案管理暂行办法》已经集团党委会研究通过，现印发给你们，请认真学习、抓好落实。

中共山东鲁华能源集团有限公司委员会

2017年9月6日

企业中层及以上管理人员 廉洁从业档案管理暂行办法

第一条 为全面了解和掌握企业中层及以上管理人员贯彻执行有关规定及履行党风廉政建设责任制情况，促进集团公司党风廉政建设和反腐败工作，根据省国资委党委《省管企业领导人员廉洁从业档案管理暂行办法》等制度，结合集团公司实际，制定本办法。

第二条 廉洁从业档案管理工作坚持客观、准确、及时、全面的原则，及时收集反映企业中层及以上管理人员党风建设和廉洁自律情况的各种文字、图表等内容。

第三条 廉洁从业档案为监督检查企业中层及以上管理人员党风廉政建设和反腐败工作提供情况。

第四条 廉洁从业档案建档对象包括集团经理层，集团总部各部室正副部长，权属企业领导班子成员（包含财务总监）。

第五条 廉洁从业档案按照“一人一档”整理、归档和保管，实行集中统一管理。集团公司纪委监察部专人负责廉洁从业档案信息的收集、更新、报送及管理工作。

第六条 各级组织要切实履行党风廉政建设主体责任，采取积极措施，加强组织领导，把廉洁从业档案管理工作作为党风廉政建设和反腐败工作的重要内容。

第七条 企业中层及以上管理人员廉洁从业档案内容：

1. 个人基本情况;
2. 离任审计或任中、任期经济责任审计情况;
3. 诫勉谈话及函询情况;
4. 受处分和责任追究情况;
5. 落实党风廉政建设责任制、述职述廉情况;
6. 其他需要说明的情况。

第八条 企业中层及以上管理人员对个人廉洁从业档案填报的真实性、准确性承担直接责任，不得瞒报、漏报或提供虚假材料。

第九条 需要查阅廉洁从业档案的，由申请查阅的人员填写《廉洁从业档案查阅登记审批表》，由纪委监察部主要负责人审批后方可查阅。

第十条 廉洁从业档案的管理，严格按照《保密法》、《档案法》及有关规定执行。要认真执行资料归档、检查核对、查阅（借阅）、转递、保卫保密、销毁更换等规定，严格按照操作流程工作，未经批准不得擅自办理查阅、转借等业务，不得私自拆卷、勾画、涂改、撕页、复印、照相等，严禁将档案内容向外泄露。

第十一条 在廉洁从业档案建设和管理过程中，如发现有弄虚作假、违规操作、失职渎职，违反规定造成廉洁从业档案丢失、泄密的部门和个人，视情节轻重，追究责任。

第十二条 企业中层及以上管理人员退休、离职、辞职、辞退后，其廉洁从业档案由管理单位继续保管 3 至 5 年。3 至 5 后应予销毁，销毁前应登记造册。

第十三条 本办法由集团公司纪委监察部负责解释。

第十四条 本办法自印发之日起实施。

附件：《企业中层及以上管理人员廉洁从业档案表》

企业中层及以上管理人员 廉洁从业档案表

填 报 人：_____（ 签 名 ）

单 位：_____

填 报 日 期：_____

表一

个人基本情况登记表

姓 名		性 别		出生年月		一寸免冠 彩色照片
民 族		籍 贯				
政治面貌		入党时间		参加工 作时间		
工作单位				现任职务		
学 历 学 位	全日制教育			毕业院校、专业		
	在职教育			毕业院校、专业		
任现职 时间			职 级			
家庭住址				身份证号		
主 要 简 历						
家 庭 主 要 成 员 情 况	称 谓	姓 名	出生年月	政治面貌	工 作 单 位	职 务
奖励情况						

填表人签名：

填表日期： 年 月 日

表二

离任审计或任中、任期经济责任审计情况登记表

被审计人姓名		单位及职务		任职时间	
审计单位				审计时间	
审计类别					
审计结论					
处理情况					

填表单位:

填写日期:

年 月 日

表三

诫勉谈话及函询情况登记表

姓 名		工作单位		职务	
类 别	诫勉谈话		函 询		其 他
时 间			地 点		
主 谈 人			记 录 人		
内 容					
函询时间					
函询事由					
函询 回复 情况					
备 注					

说明：谈话类别一栏请直接在对应类别后打“√”

填表单位：

填写日期：

年 月 日

表四

受处分和责任追究情况登记

姓 名		工 作 单 位		职 务	
处 理 时 间		了 结 时 间		处 理 机 关	
受 处 分 和 责 任 追 究 事 实					
处 理 情 况					
备 注					

说明：处理情况包括处分和责任追究情况。

填表单位：

填写日期：

年 月 日

表五

落实党风廉政建设责任制 述职述廉情况登记表

姓 名		工作 单位		职务			
参加廉洁教育情况							
收受红包（礼品）及上交情况							
述职述廉情况							
整改情况							
民主测评	应参加人数	实参加人数	等次	优秀	称职 (合格)	基本称职 (合格)	不称职 (合格)
			得票				
			比率				
所分管主管 范围内干部 问责情况	姓名	职务	事由			处理情况	

填表单位:

填写日期: 年 月 日

表六

其它需要说明的情况

时间	
主要事实:	
备注	

说明：其他需要说明的情况包括参加“三重一大”重大决策保留意见情况及需要向组织报告的其他情况等。

填表人签名：

填写日期： 年 月 日