

中共江苏大学纪委文件

江苏大纪〔2018〕1号



江苏大学健全完善干部廉政档案实施办法

第一条 为深入贯彻落实全面从严治党、从严管理干部的要求，根据《中国共产党党内监督条例》等党内法规和上级纪委有关文件精神，现就健全完善干部廉政档案（以下简称廉政档案）制定本实施办法。

第二条 廉政档案建档对象：学校在职科级以上干部（含正副调研员、正副主任科员）。

第三条 廉政档案目录主要包括：

- （一）党风廉政意见回复结论材料；
- （二）遵守六项纪律情况结论材料；
- （三）个人事项报告核查情况结论材料；
- （四）审计等其他部门提供的结论材料。
- （五）干部任免审批表
- （六）谈话函询结论材料
- （七）初核了结材料
- （八）党纪处理材料
- （九）述责述廉材料
- （十）民主生活会对照检查材料

(十一) 其他有关材料

第四条 廉政档案健全完善责任单位及个人

(一) 纪委办公室：在形成党风廉政意见回复结论、领导干部信访举报处理结论，谈话函询结论，初步核实予以了结，作出纪律处分、组织处理或免于处分决定，作出解除、变更、撤销处分决定等材料的一个月内，按要求整理后归入廉政档案。

(二) 党委组织部：将个人事项报告核查情况结论材料、干部任免审批表、相关职能部门提供的材料、对建档对象作出组织处理相关材料在形成后的一个月内存整理移交纪委办公室，归入廉政档案。

(三) 二级党组织：每年三月底前将反映建档对象遵守六项纪律情况材料、建档对象的述责述廉报告和民主生活会对照检查材料等移交纪委办公室，归入廉政档案。

(四) 审计处：在完成对领导干部的经济责任审计后，一个月内存将审计结论性意见移交纪委办公室，归入廉政档案。

(五) 处级干部：提供个人遵守六项纪律情况、述责述廉报告和民主生活会对照检查材料等。

(六) 科级干部：提供个人遵守六项纪律情况等材料。

第五条 廉政档案的管理

(一) 廉政档案实行一人一档，由校纪委办公室指定专人负责廉政档案的日常管理和更新，并做好廉政档案的信息维护。

(二) 廉政档案的管理严格遵循《保密法》《档案法》等

有关法律法规进行。

（三）查阅廉政档案必须履行相关审批手续。

（四）对廉政档案管理过程中出现的违反工作纪律、保密纪律问题，严肃追究有关责任人的责任。

（五）干部因晋级、退休、辞职等原因退出管理范围三年后，其廉政档案经登记造册并报校纪委领导批准，按有关规定处理。

第六条 本办法由校纪委办公室负责解释

第七条 本办法自发文之日起施行。

中共江苏大学纪律检查委员会 党委组织部

2018 年 3 月 1 日