

中共中国矿业大学纪委办公室文件

中矿纪委办〔2018〕2号

学校中层领导干部廉政档案管理暂行办法

第一条 为加强对中层领导干部廉洁从政情况的记录,便于更加客观全面地做好对中层领导干部的党风廉政审查工作,建立中层领导干部廉政档案,并结合学校实际,制定廉政档案管理暂行办法。

第二条 建档对象:学校中层干部(含校属全资骨干企业负责人、转任职员的原处级干部、直附属单位负责人、实体化运行的学术平台负责人)。

第三条 廉政档案的内容:

- 干部基本信息;
- 述廉报告(包括党风廉政建设考核表、民主评议、测评结果);
- 任期经济责任审计报告;
- 信访举报情况(包括举报问题、核实结论、处理结果);

5. 接受廉政谈话记录（包括提醒、诫勉谈话）；
6. 违规违纪处理、处分记录；
7. 其他应纳入廉政档案的材料。

第四条 根据档案管理规定，廉政档案的相关纸质材料由相应的管理部门归入干部人事档案或学校的档案馆。纪检部门所管理的廉政档案，主要以电子档为主，由纪检监察部门利用廉政档案管理系统进行管理。

第五条 纪检部门的廉政档案管理人员要定期从纪检、组织、人事、审计等部门收集相关廉政档案材料，以电子档的形式上传到廉政档案管理系统，维护廉政档案内容的完整性。

第六条 纪检部门的廉政档案管理系统，安装在专门的不联网计算机上，由办公室专人负责管理；管理人员要遵守保密制度。

第七条 廉政档案的查阅，需经过纪检监察部门领导批准；个人不得私自查阅廉政档案；本人不得查阅自己及其有亲属关系人员的廉政档案。

中国矿业大学纪委办公室

2018年9月13日