

中共中国矿业大学纪委办公室文件

中矿纪委办〔2024〕1号

学校中层领导干部廉政档案管理办法

第一条 为贯彻落实全面从严治党要求，加强对学校中层领导干部的日常教育、管理和监督，综合掌握学校中层领导干部廉政情况，根据《中国共产党党内监督条例》《中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称“廉政档案”是指记录学校中层领导干部履行党风廉政建设责任制、遵守党章党规党纪及廉洁自律表现，客观反映干部廉政情况的相关材料。

第三条 廉政档案建档对象为全校中层领导干部(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)。

第四条 廉政档案管理工作应遵循实事求是、客观真实，归口负责、一人一档，活页管理、动态更新，规范保存、便于查询的原则。

第五条 廉政档案的主要内容包括：

1.任免情况、人事档案情况、因不如实报告个人有关事项受到处理的情况；

2.巡视巡察、信访、案件监督管理以及其他方面移交的问题线索和处置情况；

3.开展谈话函询、初步核实、审查调查以及其他工作形成的有关材料；

4.党风廉政意见回复材料；

5.其他反映廉政情况的材料（包括党风廉政建设考核表、民主评议、测评结果；操办婚丧喜庆事宜情况；任期经济责任审计报告等）

第六条 根据档案管理规定，廉政档案相关纸质材料由相应管理部门归入干部人事档案或学校档案馆。纪检部门所管理的廉政档案，主要以电子材料为主，由纪检部门利用廉政档案管理库进行管理。

第七条 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，以电子档形式上传到廉政档案管理库，维护廉政档案内容的完整性。对新增建档对象，要及时建档、审核、完善；对调离学校、退休、辞职、辞退、死亡或被给予开除党籍、开除公职处分的，廉政档案不再更新，归入历史档案库备查。

第八条 纪检部门的廉政档案管理库，保存在纪委办公室专门的不联网计算机上，指定专人负责管理；管理人员要严格遵

守保密制度。

第九条 廉政档案主要用于以下情形：

1.为回复党风廉政意见提供参考；

2.为处置问题线索提供参考；

3.为开展任前廉政谈话、提醒谈话、诫勉谈话及采取组织措施等提供参考；

4.为列席领导班子民主生活会，开展巡视巡察、监督检查、审查调查和问责处理等工作提供参考；

5.为分析单位政治生态情况提供参考；

6.为其他涉及党风廉政建设工作需要的情形提供参考。

第十条 廉政档案的查阅、使用，需经过纪检监察部门领导批准；个人不得私自查阅、使用廉政档案；任何人不得查阅本人及与本人有利害关系人员的廉政档案。

第十一条 本办法由校纪委办公室负责解释。

第十二条 本办法自印发之日起施行，原《学校中层领导干部廉政档案管理暂行办法》（中矿纪委办〔2018〕2号）同时废止。

中国矿业大学纪委办公室

2024年9月20日

中国矿业大学纪委办公室

2024年9月20日印发