

中共浙江中医药大学委员会文件

浙中医大党委发〔2020〕20号



中共浙江中医药大学委员会关于印发 中层领导干部廉政档案管理暂行办法的通知

纪委，各党总支（党委、党工委）、党委各部门，纪检监察室，
工会、团委：

《浙江中医药大学中层领导干部廉政档案管理暂行办法》已经学
校党委会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

中共浙江中医药大学委员会

2020年5月31日

浙江中医药大学中层领导干部廉政档案管理办法

第一章 总 则

第一条 为深化全面从严治党，推进学校党风廉政建设与清廉校园建设，进一步规范和健全中层领导干部廉政档案的管理，加强对中层领导干部廉洁从政情况的管理和监督，促进领导干部遵纪守法、廉洁从政，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》《中华人民共和国监察法》等相关党内法规、法律和上级有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 建立廉政档案的对象为全校中层领导干部和参照中层领导干部管理的人员。

第三条 廉政档案的建立和管理工作由校纪检监察室负责，党委组织部、人事处、审计处等相关部门在各自职责范围内协作配合。

第二章 内容与来源

第四条 廉政档案的主要内容：

- （一）《领导干部廉洁从政信息表》；
- （二）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等；
- （三）巡视巡察、审计、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；

(四) 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；

(五) 党风廉政意见回复材料；

(六) 其他反映廉政情况的材料。

第五条 廉政档案的材料来源：

(一) 中层领导干部本人按规定提供的材料。

(二) 在党风廉政建设与清廉校园建设工作中掌握和形成的材料。

(三) 由学校党委组织部、人事处、审计处等相关部门提供的材料。

(四) 其他来源的材料。

第三章 管理与使用

第六条 廉政档案的管理：

(一) 廉政档案由校纪检监察室指定专人负责、集中保管；实行一人一档，统一格式，统一标准，纸质和电子文档同步建立；

(二) 廉政档案管理坚持客观、真实、准确、全面的原则，实行动态更新，每年填报一次《领导干部廉洁从政信息表》，对涉及重大、重要的内容要及时填报、更新。

第七条 廉政档案的使用：

(一) 廉政档案为中层领导干部的选拔任用、奖励惩处、因私出国（境）审核等方面提供可靠依据；

(二) 严格执行《保密法》与《档案法》的有关规定，不得

随意调阅廉政档案；确有调阅必要的，须先履行相关审批手续。

第八条 有下列行为之一的，按照有关规定追究有关责任人的责任：

（一）中层领导干部本人及廉政档案材料来源部门在建档过程中存在隐瞒不报、漏报少报、弄虚作假的；

（二）在廉政档案调阅过程中未经同意擅自摘抄、复制档案内容的，泄露档案内容的；发生涂改、增删、损坏廉政档案情况的；

（三）在廉政档案管理过程存在中违规操作、失职渎职行为的。

第四章 附 则

第九条 本办法由校纪检监察室负责解释。

第十条 本办法自发文之日起施行。原《浙江中医药大学中层干部廉政档案制度实施办法》（浙中大党委发〔2009〕27号）同时废止。

抄送：各学院、医院，各职能部门，校区管委会，直属各单位。

中共浙江中医药大学委员会办公室

2020年5月31日印发
