

中共宿州学院委员会文件

党委〔2017〕72号

关于印发《宿州学院领导干部兼职管理暂行规定》的通知

各单位（部门）：

《宿州学院领导干部兼职管理暂行规定》已经2017年9月15日校党委会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

中共宿州学院委员会
2017年9月19日



宿州学院领导干部兼职管理暂行规定

第一条 为加强我校干部兼职管理，根据上级相关政策规定，结合我校实际，制定本暂行规定。

第二条 学校要严格执行《中国共产党纪律处分条例》、《关于进一步规范党政领导干部在企业兼职（任职）问题的意见》、《关于进一步规范党政机关和企事业单位领导干部兼任社会组织职务审批管理的通知》和其他有关对干部兼职的规定。

第三条 学校党委按照有利于提高教学科研质量、有利于产学研相结合、有利于服务经济社会文化发展的原则，健全管理制度，防止利益冲突，进一步加强处级以上干部兼职的管理，严格教育、严格要求、严格监督。

第四条 本规定中的领导干部指本校处级以上领导干部，必须认真履行岗位职责，把主要精力放在做好本职工作上，忠于职守，廉洁自律。

第五条 严格对照政策规定开展兼职审批。现职和不担任现职但未办理退（离）休手续的领导干部不得在企业兼职。退（离）休后到企业兼职的，应由本人向其原所在单位党组织报告，由拟兼职企业出具兼职理由说明材料，所在单位党总支同意后报校党委组织部审核，经校党委会批准后，方可兼职。按规定经批准在企业兼职的领导干部，不得在企业领取薪酬、奖金、津贴等报酬，

不得获取股权和其他额外利益；兼职不得超过 1 个；兼职的任职年龄界限为 70 周岁。

第六条 现职领导干部、退（离）休领导干部一般不兼任社会组织职务（包括领导职务和名誉职务、常务理事、理事等），对领导干部确因特殊情况需在社会组织兼任职务的，审批把握的标准应从工作需要出发，所兼任职务应与本职业务或曾经从事的工作密切相关。要严格把握领导干部兼职数量、年龄和兼职届数等有关规定，除工作特殊需要外，不得兼任社会组织法定代表人。

第七条 校级正职经批准可兼任与本校或者本人教学科研领域相关的社会团体和基金会等职务，兼职数量一般不超过 3 个，兼职不得领取薪酬。校级领导班子其他成员经批准可兼任与本校或者本人教学科研领域相关的社会团体和基金会等职务，兼职数量一般不超过 3 个；根据工作需要，经批准也可在本校出资的企业（包括全资、控股和参股企业）或参与合作举办的民办非企业单位兼职，兼职数量一般不超过 1 个。个人不得在兼职单位领取薪酬。

第八条 处级领导干部在社会团体、基金会、民办非企业单位和企业兼职，根据工作需要和实际情况，按干部管理权限由校党委审批，兼职数量应适当控制，不得超过 3 个；个人按照有关

规定在兼职单位获得的报酬，应当全额上缴学校，由学校根据实际情况给予适当奖励。

第九条 处级以上领导人员在社会团体、基金会、民办非企业单位和企业兼职，均应当按照干部管理权限进行审批，任期届满继续兼职应重新履行审批手续，兼职不得超过2届，所兼职务未实行任期制的，兼职时间最长不得超过10年。

第十条 领导干部在社会组织兼职必须严格履行审批或备案手续，现职校级领导干部兼任社会组织职务的，须按干部管理权限经校党委研究同意后报省委组织部审批；省管干部退（离）休后兼任社会职务的，须由校党委审批并报省委组织部备案同意后方可兼职；处级干部兼任社会职务的，须由校党委审批同意后方可兼职。兼职审批请示、备案报告须在社会组织召开有关会议进行选举或决定任命前30日报省委组织部。

第十一条 因职务提拔或兼任的社会组织职务期满后，仍需继续兼任的，应按干部管理权限重新办理审批或备案手续。

第十二条 领导干部在社会组织兼职审批或备案，需重点说明以下情况：

1、社会组织的基本情况，包括登记事项、宗旨、业务范围和成立时间等内容。

2、领导干部现任（原任）职务，兼职的理由，是否兼任法定代表人；本人是否已在其他社会组织中兼职；社会组织召开有关会议进行选举或决定任命的时间。兼职需由社会组织出具邀请函；所兼职的社会组织有业务主管单位的，须有业务主管单位的书面意见。

3、如领导干部已兼任社会组织职务，任期届满拟连任的，需说明干部本人已兼职的时间和任期；如领导干部属新兼任社会组织会长（理事长）职务，需说明原任会长（理事长）不再担任的原因。

4、附拟兼职干部的《干部任免审批表》和社会组织现任领导干部名单一式两份，社会组织章程和社会组织登记证书副本复印件各一份。

第十三条 兼任社会组织职务的领导干部，须将十一条中所列相关材料（《干部任免审批表》除外）经所在二级党组织审查后报校党委组织部审核，按干部管理权限报省委组织部批准或经校党委研究同意后方可兼职。

第十四条 兼任社会团体领导职务超过三个的，应自本规定实施之日起三个月内辞去多余的社团领导职务或转任社团非领导职务；确属工作需要且符合有关规定精神，但未履行审批程序的，必须在本规定下发后一个月内补办审批手续。

第十五条 建立领导干部兼职情况报告制度。兼职领导干部每年年底应向所在二级党组织书面报告在社会组织兼职期间的履职情况、是否取酬和报销有关工作费用等，兼职领导干部所在二级党组织要切实担负起日常监管责任。兼职情况纳入领导干部个人有关事项报告。

第十六条 学校党委组织部和纪检办（监察处）要加强处级干部兼职的检查监督，对领取薪酬，或履行职责不当的，干部所在单位应责令其辞去社会组织职务。兼职期间违规领取薪酬问题，应按有关规定处理。所收取的薪酬应当收缴。

第十七条 学校领导干部在兼职活动中，要严格遵守有关法律法规，自觉维护学校的利益，禁止利用职权和职务上的影响为企业、社会团体或个人谋取不正当利益。

第十八条 科级干部兼职管理参照本规定执行。科技人员的兼职管理按照安徽省教育厅、科技厅、人力资源和社会保障厅、财政厅《关于深化高校科研体制机制改革推进创新驱动发展实施意见》（皖教科〔2016〕3号）《安徽省促进科技成果转移转化行动实施方案》《安徽省事业单位技术人员离岗创业人事管理细则（试行）》和人力资源社会保障部《关于支持和鼓励事业单位专业技术人员创新创业的指导意见》等文件精神执行。

第十九条 本规定自发布之日起施行。由党委组织部负责解释。

- 附件： 1. 宿州学院领导干部兼任社会组织职务审批表
2. 宿州学院领导干部在企业兼职（任职）审批表

附件 1

宿州学院领导干部兼任社会组织职务审批表

姓 名		性 别		出生年月		文化程度	
现单位 及职务		社会组织名称及 选（聘）任职务				任期	
兼 任 理 由							
社会 组 织 业 务 主 管 单 位 意 见							
干 部 所 在 单 位 审 核 意 见							
校 党 委 审 批 意 见							

注：此表一式四份，社会业务主管部门、干部所在单位、学校、社会组织管理机关各一份。

附件 2

宿州学院领导干部在企业兼职（任职）审批表

姓 名		性 别		在职/退 (离)休	
职 务		任职时间		职 级	
退(离)休 前职务		退(离)休时 间		退(离)休 前职级	
身 份 证 号 码				联系方式	手机号码: 办公电话:
申 报 内 容	兼职机构名称				
	兼职职务				
	兼职任期				
	取酬情况				
所 在 单 位 审 核 意 见	<p style="text-align: right;">负责人签字: (盖章) 年 月 日</p>				
党 委 组 织 部、人 事 处 等 部 门 审 核 意 见	党委组织部 审核意见			人事处 审核意见	
	负责人签字: (盖章) 年 月 日			负责人签字: (盖章) 年 月 日	
校 党 委 审 批 意 见	<p>经 年 月 日校党委会研究决定:</p> <p>同意或不同意 同志兼职(任职)</p> <p style="text-align: right;">(盖章) 年 月 日</p>				

中共宿州学院委员会办公室

2017年9月19日印发
