

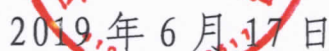
平顶山市财政局文件

平财行〔2019〕4号

平顶山市财政局 关于印发平顶山市“鹰城英才计划”人才发展 专项资金管理办法(试行)的通知

各县(市、区)财政局、市直有关单位:

为全面落实《中共平顶山市委、平顶山市人民政府〈关于全面推进“鹰城英才计划”加快创新驱动发展的实施意见〉》(平发〔2018〕12号)精神,按照《平顶山市人才工作领导小组关于印发〈关于全面推进“鹰城英才计划”加快创新驱动发展的实施意见任务分解方案〉的通知》要求,进一步完善人才发展环境,构筑人才聚集高地,最大限度激发人才活力,结合我市实际,现将



平顶山市“鹰城英才计划”人才发展 专项资金管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实平顶山市委、市政府《关于全面推进“鹰城英才计划”加快创新驱动发展的实施意见》（平发〔2018〕12号），（以下简称《意见》）等有关文件要求，切实做好“鹰城英才计划”人才发展专项资金（以下简称专项资金）的管理，确保财政资金的安全和使用效益，结合我市实际，制定本办法。

第二条 在《意见》有效期内，专项资金列入年度财政预算，专款专用，据实拨付。

第三条 专项资金的使用，严格执行国家有关法律、法规和财务制度，按照“公正公开、重点扶持、注重绩效”的原则分配使用。

第二章 资金使用范围和职责分工

第四条 市人才工作领导小组办公室（以下简称市人才办）负责对各相关责任单位提出的项目申请进行审核，对项目实施过程中的资金相关问题进行研究，提出解决方案，为市领导决策提供意见。

第五条 市财政局根据预算管理规定审核专项资金预算，报市政府审批后列入财政年度预算；按相关规定和程序将专项资金

拨付给各具体实施部门；会同市人才办、市审计局督促各相关部门建立健全财务管理制度，优化业务流程，加强风险防控，组织实施绩效专项资金监督管理。

第六条 各主管部门按市人才工作领导小组要求，根据任务分工，分别编制下发各类奖补资金申报流程，指导创新创业人才（团队）、各类高层次人才、相关企事业单位等按照申报流程提交奖补资金申请，并对申请材料进行审核，按有关规定和程序及时将奖补资金发放到位。配合做好人才项目资金绩效评价和管理。

第七条 专项资金由市、县（市、区）两级财政统筹安排。按照《河南省人民政府关于推进省以下财政事权和支出责任划分改革的实施意见》（豫政〔2017〕37号）和《平顶山市人民政府关于调整市区财政管理体制的通知》（平政〔2018〕2号）的精神，人才、项目落户到县（市）（包括石龙区）的，以县财政承担为主，市财政视财力情况给予适当补助；人才、项目落户到市内5区（新华区、卫东区、湛河区、高新区和城乡一体化示范区）的，由市、区两级财政按5:5的比例分担（暂不含直管县）。市人才办及市直各责任单位在落实《意见》过程中涉及会务、评审、培训、调研、宣传等工作经费由市财政承担。

第三章 专项资金申报、审批和拨付

第八条 申请专项资金按照以下流程进行：

(一) 申报。各业务主管单位在项目启动前 20 个工作日内向市人才办提出专项资金申请，申报单位需提供《“鹰城英才计划”人才发展专项资金申请表》、项目资金申报红头请示（含预算清单）。

(二) 审核。市人才办对各业务主管单位报送的项目进行审核后报市财政局。

(三) 资金拨付。市财政局根据市人才办提出的专项资金申请审核意见，经市政府批准后，将专项资金拨付到各主管部门。

第四章 监督检查和绩效管理

第九条 专项资金的使用和管理必须遵守国家有关法律、行政法规和财务规章制度。专项资金按照谁申请、谁负责的原则，资金申请单位承担资金管理的主体责任。主管部门和使用单位均不得截留、挤占、挪用或擅自改变资金用途。使用单位必须对专项资金单独核算，年终对当年专项资金使用情况进行自查。每年 2 月底前，将上一年度专项资金使用的财务报告及项目执行情况报主管部门，并接受审计监督。

第十条 市审计局对专项资金进行审计。跟踪审核专项资金使用情况，对专项资金支持项目实施全过程监管，做好专项资金的管理和监督，确保专款专用。对违反财经纪律，虚报、冒领、截留专项资金的行为，按照有关法律法规对责任单位和责任人进行处罚。构成犯罪的移送司法机关追究刑事责任。

第十一条 各主管部门定期考核高层次人才（团队）作用发挥情况。市财政局按照市人才工作领导小组的要求，组织对专项

资金使用情况进行绩效评价。

第五章 附 则

第十二条 本办法由市财政局商市人才办负责解释。

第十三条 本办法自发布之日起实施。

附件：“鹰城英才计划”人才发展专项资金申请表

附 件

“鹰城英才计划” 人才发展专项资金申请表

项目 名称			
申请 依据			
预算 金额	小写		
	大写		
项目起 止时间			
申请 单位 意见	经办人签字:	单位领导签字:	单位公章:
	年 月 日	年 月 日	年 月 日
市人 才办 意见	经办人签字:	单位领导签字:	单位公章:
	年 月 日	年 月 日	年 月 日