

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 2722 / UBND

Cần Giờ, ngày 25 tháng 6 năm 2019

V/v triển khai thực hiện Công
văn 1427/UBND-VX của UBND
thành phố Hồ Chí Minh

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch;
- Thanh tra huyện;
- Các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và Trường Chuyên biệt Cần Thạnh.

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Thực hiện Công văn số 1427/UBND -VX ngày 17 tháng 4 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn thực hiện Thông tư số 16/2018/TT- BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Nhằm huy động sức mạnh tổng hợp các nguồn lực xã hội chăm lo cho sự nghiệp giáo dục và đào tạo; thống nhất quản lý, sử dụng hiệu quả các khoản tài trợ cho ngành Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn các đơn vị thực hiện về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân như sau:

1. Giao Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện tổ chức quán triệt, triển khai trong toàn ngành thực hiện có hiệu quả Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT).

2. Nguồn tài trợ cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện là các khoản đóng góp, hỗ trợ tự nguyện không hoàn lại bằng nhiều hình thức: tiền, hiện vật hoặc phi vật chất từ nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước (sau đây gọi là nhà tài trợ) cho các cơ sở giáo dục.

3. Các cơ sở giáo dục tổ chức tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ đúng theo quy trình, thực hiện có hiệu quả, tuân thủ quy định của pháp luật hiện hành, cụ thể:

a) Việc tiếp nhận tài trợ phải đảm bảo nguyên tắc tự nguyện, công khai, minh bạch, không ép buộc, không quy định mức tài trợ bình quân, mức tài trợ tối thiểu, không lợi dụng việc tài trợ cho giáo dục để ép buộc đóng góp và không

coi huy động tài trợ là điều kiện cho việc cung cấp dịch vụ giáo dục, đào tạo; nội dung vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ theo quy định tại Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT.

Không tiếp nhận các hiện vật không đáp ứng mục đích sử dụng trong cơ sở giáo dục, hiện vật độc hại, nguy hiểm đối với môi trường, sức khỏe của cán bộ, giáo viên, nhân viên và người học. Không vận động tài trợ để chi trả: thù lao giảng dạy; các khoản chi liên quan trực tiếp cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, các hoạt động an ninh, bảo vệ; thù lao trông coi phương tiện tham gia giao thông của học sinh; thù lao duy trì vệ sinh lớp học, vệ sinh trường; khen thưởng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; các chi phí hỗ trợ công tác quản lý của cơ sở giáo dục.

Khuyến khích các nhà tài trợ tự tổ chức thực hiện việc đầu tư xây dựng theo hình thức “chìa khóa trao tay”, mua sắm trang thiết bị và lắp đặt hoàn chỉnh để bàn giao cho cơ sở giáo dục theo sự thỏa thuận và hướng dẫn của cơ sở giáo dục. Khuyến khích các tổ chức, cá nhân tài trợ, ủng hộ để phát triển sự nghiệp giáo dục, tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, hỗ trợ hoạt động dạy - học, hoạt động giáo dục tại các cơ sở giáo dục.

b) Đối với tiếp nhận các khoản tài trợ bằng tiền trực tiếp (bao gồm tiền đồng Việt Nam hoặc ngoại tệ, đá quý, kim loại quý) hoặc thông qua tài khoản của cơ sở giáo dục mở tại Kho bạc nhà nước hoặc Ngân hàng thương mại.

Đối với tiếp nhận tài trợ bằng hiện vật, cụ thể: sách, vở, quần áo, lương thực, thực phẩm, vật liệu, thiết bị, đồ dùng dạy học, công trình xây dựng và các hiện vật khác có giá trị sử dụng, đáp ứng nhu cầu thiết thực của người học và cơ sở giáo dục. Đối với hình thức tài trợ bằng công trình, việc thẩm định, phê duyệt thiết kế kỹ thuật và tổng dự toán, cấp giấy phép xây dựng, quản lý chất lượng công trình, nghiệm thu, bàn giao, bảo hành, bảo hiểm công trình xây dựng được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật hiện hành về đầu tư xây dựng.

Đối với tiếp nhận tài trợ phi vật chất: Nhà tài trợ chuyển giao hoặc cấp quyền sử dụng không thu tiền đối với bản quyền và quyền sở hữu các tài sản thuộc sở hữu trí tuệ; quyền sử dụng đất; đóng góp ngày công lao động; cung cấp dịch vụ đào tạo, tham quan, khảo sát, hội thảo, chuyên gia tư vấn miễn phí cho cơ sở giáo dục.

c) Việc quản lý, sử dụng các khoản tài trợ phải theo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích đối với các sản phẩm và hiện vật tiếp nhận để phát huy hiệu quả sử dụng, không để thất thoát, lãng phí.

4. Thực hiện quy trình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện như sau:

a) **Lập kế hoạch vận động tài trợ:** Các cơ sở giáo dục căn cứ vào kế hoạch hoạt động năm học và dự toán ngân sách được cơ quan nhà nước giao, định kỳ hoặc đột xuất, cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch vận động tài trợ báo cáo Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt trước khi tổ chức vận động tài trợ. Phòng Giáo

dục và Đào tạo phải có trách nhiệm phê duyệt trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ.

Trong đó kế hoạch phải được thông tin tuyên truyền rộng rãi mục đích, ý nghĩa, nguyên tắc của hoạt động tài trợ; cung cấp thông tin về thời gian, địa chỉ, tên và số tài khoản tiếp nhận tài trợ của cơ sở giáo dục.

b) Các cơ sở giáo dục có trách nhiệm thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ bao gồm các thành phần chính sau: thủ trưởng cơ sở giáo dục (Tổ trưởng Tổ tiếp nhận tài trợ); kế toán trưởng; Ban đại diện cha mẹ học sinh hoặc đại diện Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; đại diện của cộng đồng dân cư trên địa bàn đặt trụ sở của cơ sở giáo dục (nếu có). Tổ vận động, tiếp nhận tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

c) Quản lý, sử dụng tài trợ: thực hiện theo Điều 7 của Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT.

5. Báo cáo tài chính và công khai tài chính:

- Các khoản tài trợ phải được tổng hợp kịp thời vào báo cáo quyết toán thu, chi tài chính theo kỳ và báo cáo quyết toán tài chính hàng năm theo quy định của pháp luật.

- Đơn vị dự toán cấp trên có trách nhiệm thẩm tra, xét duyệt quyết toán đối với khoản tài trợ của đơn vị dự toán cấp dưới.

- Cơ sở giáo dục sử dụng tài trợ phải công khai nội dung báo cáo tài chính năm và công khai quyết toán thu, chi tài chính năm đối với các khoản tài trợ.

- + Nội dung công khai tài chính bao gồm: Tên khoản tài trợ; tên tổ chức tài trợ; giá trị tài trợ, quyết toán thu, chi; kết quả kiểm toán (nếu có);

- + Hình thức công khai báo cáo tài chính: Báo cáo bằng văn bản cho cơ quan quản lý cấp trên có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ và cơ quan tài chính đồng cấp; niêm yết công khai tại trụ sở của cơ sở giáo dục nhận tài trợ và các hình thức khác;

- + Thời điểm công khai: Việc công khai báo cáo tài chính được thực hiện ngay sau khi kết thúc quyết toán năm theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán.

6. Tổ chức thực hiện:

a) Giao Phòng Giáo dục và Đào tạo:

- Phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ của các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục cấp tiểu học, trung học cơ sở, Trường Chuyên biệt Cần Thạnh đảm bảo phù hợp với nhiệm vụ triển khai năm học.

- Chủ trì, phối hợp với phòng Tài chính - Kế hoạch, Thanh tra huyện và các đơn vị có liên quan tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện tiếp nhận tài trợ của các cơ sở giáo dục, kịp thời chấn chỉnh và xử lý những trường hợp sai phạm.

- Tổng hợp báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân huyện kết quả thực hiện hàng năm theo quy định, tình hình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ của cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý.

- Đề xuất Ủy ban nhân dân huyện, Sở Giáo dục và Đào tạo các hình thức khen thưởng các nhà tài trợ đối với cơ sở giáo dục.

- Chỉ đạo, giám sát các cơ sở giáo dục trên địa bàn quản lý và sử dụng hiệu quả các nguồn tài trợ theo quy định.

b) Giao Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra việc thực hiện tiếp nhận tài trợ của các cơ sở giáo dục, kịp thời chấn chỉnh những trường hợp sai phạm.

c) Giao Chánh Thanh tra huyện phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo thanh tra, kiểm tra việc thực hiện tiếp nhận tài trợ của các cơ sở giáo dục, kịp thời chấn chỉnh và xử lý những trường hợp vi phạm pháp luật.

d) Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ sở giáo dục (các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, Chuyên biệt Cần Thạnh): chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ cho cơ sở giáo dục, cụ thể:

- Tổ chức thực hiện các quy định tại công văn này; thực hiện tổng kết, đánh giá nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ.

- Phê duyệt báo cáo quyết toán các khoản tài trợ theo quy định tại Khoản 3 Điều 8 Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT; gửi kết quả thực hiện đến cơ quan quản lý cấp trên và nhà tài trợ.

- Thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ theo đúng quy định.

- Phối hợp với nhà tài trợ tổ chức triển khai có hiệu quả hoạt động tài trợ cho cơ sở giáo dục. Chủ động đề xuất với nhà tài trợ về thứ tự nhiệm vụ ưu tiên trong việc sử dụng tài trợ để tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, hỗ trợ hoạt động dạy - học, hoạt động giáo dục phù hợp với kế hoạch phát triển của cơ sở giáo dục.

- Phối hợp với nhà tài trợ thực hiện các biện pháp kỹ thuật, quy trình, thủ tục trong quá trình thực hiện để đảm bảo chất lượng, mỹ quan của sản phẩm, công trình và phù hợp với môi trường giáo dục.

- Tổ chức nghiệm thu, tiếp nhận sản phẩm, công trình do nhà tài trợ tự thực hiện theo đúng quy định của pháp luật và có trách nhiệm quản lý, duy tu, bảo dưỡng để đảm bảo sản phẩm, công trình được sử dụng hiệu quả, đúng mục đích.

- Có trách nhiệm báo cáo với cơ quan quản lý cấp trên về tình hình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ.

- Chịu trách nhiệm báo cáo, giải trình các đơn vị có chức năng giám sát, kiểm tra, thanh tra việc quản lý và sử dụng tài trợ tại cơ sở giáo dục nếu được yêu cầu.

- Có trách nhiệm giải trình, trả lời các ý kiến thắc mắc (nếu có) của giáo viên, cán bộ, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và nhà tài trợ trong việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ.

e) Trách nhiệm của Ban đại diện cha mẹ học sinh:

- Phối hợp với cơ sở giáo dục trong việc tổ chức vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ.

- Cử đại diện tham gia Tổ tiếp nhận tài trợ của cơ sở giáo dục để phổ biến, thông tin rộng rãi mục đích, ý nghĩa, nguyên tắc và việc quản lý sử dụng tài trợ tới toàn bộ phụ huynh trong trường.

- Cử đại diện tham gia quá trình tiếp nhận tài trợ, nghiệm thu và bàn giao đưa vào sử dụng các khoản tài trợ bằng hiện vật hoặc phi vật chất.

- Giám sát việc quản lý và sử dụng tài trợ của cơ sở giáo dục.

f) Trách nhiệm của Hội đồng trường:

Hội đồng trường đối với cơ sở giáo dục công lập, Hội đồng quản trị đối với cơ sở giáo dục dân lập, tư thục (sau đây gọi là Hội đồng trường) có trách nhiệm:

- Thông qua kế hoạch tài trợ đối với cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, Trường Chuyên biệt Cần Thạnh trước khi trình phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy trình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ của cơ sở giáo dục theo đúng quy định.

Bãi bỏ Công văn số 2308/UBND ngày 24 tháng 10 năm 2013 của Ủy ban nhân dân huyện về triển khai thực hiện chỉ thị của Ủy ban nhân dân thành phố về quản lý các nguồn tài trợ cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Thường trực Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch, Chánh Thanh tra huyện, các cơ sở giáo dục trực thuộc huyện triển khai thực hiện nghiêm túc quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân theo Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực huyện ủy;
- Thường trực HĐND và UBND huyện;
- Lưu VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đoàn Thị Ngọc Cẩm