

Số:130/PGDDĐT
V/v hướng dẫn vận động, tiếp nhận, quản
lý và sử dụng các khoản tài trợ trong
trường học

Thị xã Kỳ Anh, ngày 30 tháng 8 năm 2019

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, THPT trong toàn thị xã;

Thực hiện văn bản số 5027/UBND-VX ngày 31/7/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc hướng dẫn vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ cho cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Để việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ cho trong các nhà trường thực hiện đúng quy định, Phòng GD&ĐT thị xã Kỳ Anh hướng dẫn thêm một số nội dung sau:

I. Về quy trình vận động:

1. Kế hoạch vận động tài trợ:

1.1. Khảo sát lập kế hoạch:

- Cơ sở giáo dục chủ động tổ chức rà soát cơ sở vật chất của nhà trường để xác định nhu cầu cơ sở vật chất, thiết bị dạy học và các điều kiện khác phục vụ thực hiện nhiệm vụ từng năm học (*có biên bản kèm theo*).

- Từ thực trạng chung và thực tế của trường và của từng lớp học, Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch vận động tài trợ nhằm bổ sung, tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị và các yêu cầu khác bảo đảm điều kiện dạy học và phấn đấu đạt chuẩn, nâng chuẩn. Kế hoạch vận động tài trợ phải xác định rõ nội dung, mục đích, đối tượng thụ hưởng, dự toán kinh phí và kế hoạch triển khai.

1.2. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm báo cáo và đề nghị Hội đồng trường thông qua Kế hoạch vận động tài trợ tại cuộc họp Hội đồng trường (*có biên bản kèm theo*).

1.3. Nhà trường làm tờ trình xin ý kiến của chính quyền địa phương về Kế hoạch vận động tài trợ (*Ủy ban nhân cấp xã, phường đối với trường của xã, phường; UBND thị xã và UBND cấp xã, phường nơi trường đóng đối với trường trung học cơ sở liên xã*).

1.4. Sau khi Kế hoạch vận động tài trợ được Hội đồng trường thông qua và có ý kiến bằng văn bản của chính quyền địa phương, nhà trường làm tờ trình báo cáo Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt trước khi tổ chức vận động tài trợ.

1.5. Hiệu trưởng báo cáo Hội đồng trường, chính quyền địa phương nội dung Kế hoạch vận động tài trợ đã được phê duyệt; thông báo kế hoạch vận động tài trợ đến cha mẹ học sinh, các nhà tài trợ, Ban vận động và tiếp nhận tài trợ.

1.6. Cơ sở giáo dục lập kế hoạch sử dụng tài trợ; cách thức tổ chức thực hiện, tiến độ thực hiện.

2. Thành lập Ban vận động và tiếp nhận tài trợ

2.1. Tại mỗi cơ sở giáo dục phải thành lập Ban vận động và tiếp nhận tài trợ, thành phần bao gồm: Thủ trưởng cơ sở giáo dục (làm Trưởng ban), Bí thư cấp ủy, Tổ trưởng chuyên môn, Bí thư Đoàn hoặc Tổng phụ trách Đội, các giáo viên chủ nhiệm, phụ trách kế toán, Ban đại diện cha mẹ học sinh, đại diện chính quyền địa phương nơi trường đóng. Ban vận động và tiếp nhận tài trợ được thành lập theo từng năm học và tự giải thể vào cuối năm học sau khi tổ chức đánh giá kết quả vận động, tiếp nhận tài trợ của năm học đó.

2.2. Ban vận động và tiếp nhận tài trợ có trách nhiệm: Tổ chức vận động và tiếp nhận tài trợ; phổ biến, thông tin rộng rãi mục đích, ý nghĩa, nguyên tắc của hoạt động tài trợ, nhu cầu 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; nghiệm thu và bàn giao đưa vào sử dụng các khoản tài trợ bằng hiện vật hoặc phi vật chất.

3. Tổ chức vận động, tiếp nhận tài trợ

3.1. Ban vận động và tiếp nhận tài trợ tổ chức các cuộc họp để vận động tài trợ của các tổ chức, cá nhân;

- Thành phần cuộc họp bao gồm: Các thành viên Ban vận động; các tổ chức, cá nhân (đối tượng để vận động).

- Nội dung cuộc họp: Phổ biến kế hoạch vận động tài trợ; sự cần thiết phải vận động tài trợ (hỗ trợ trang bị thiết bị, đồ dùng phục vụ dạy và học; thiết bị phục vụ nghiên cứu khoa học; cải tạo, sửa chữa, xây dựng các hạng mục công trình phục vụ hoạt động giáo dục tại cơ sở giáo dục; hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo và nghiên cứu khoa học trong cơ sở giáo dục; khả năng cân đối ngân sách...); thời gian thực hiện, công tác quản lý và sử dụng nguồn tài trợ...

- Tuyên truyền, vận động các tổ chức, cá nhân tài trợ.

- Cách thức tổ chức: Căn cứ mục đích vận động tài trợ để có hình thức tổ chức phù hợp và hiệu quả.

- Khuyến khích các tổ chức, cá nhân đăng ký nội dung tài trợ, mức tài trợ.

3.2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường (đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn), Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã (đối với trường trung học phổ thông, trường trung học cơ sở liên xã) chỉ đạo cơ sở giáo dục, Ban vận động và tiếp nhận tài trợ của các cơ sở giáo dục tổ chức các hội nghị; chỉ đạo thôn, xóm, tổ dân phố, các ngành, các cấp lồng ghép nội dung tuyên truyền vận động tài trợ cho giáo dục trong các cuộc họp thích hợp.

3.3. Ban vận động, tiếp nhận tài trợ tạo điều kiện thuận lợi nhất để tiếp nhận tài trợ của các tổ chức, cá nhân tài trợ (công khai thông tin, bố trí nhân lực ...); đôn đốc các tổ chức, cá nhân thực hiện kịp thời các nội dung đã đăng ký tài trợ.

4. Quản lý và sử dụng tài trợ

4.1. Việc sử dụng tài trợ phải tuân thủ đúng mục đích đã đề ra, đảm bảo tiến độ thời gian, chất lượng sản phẩm, tiêu chuẩn, định mức quy định, tuân thủ các quy định hiện hành về trình tự, thủ tục đầu tư xây dựng và mua sắm đấu thầu. Cơ sở giáo dục phải lập báo cáo quyết toán công việc hoàn thành và niêm yết công khai để người học và cộng đồng địa phương giám sát, đánh giá.

4.2. Các sản phẩm, hiện vật, công trình hình thành từ các khoản tài trợ phải được quản lý, bảo vệ và sử dụng đúng mục đích, được bố trí kinh phí duy tu, bảo dưỡng thường xuyên để phát huy hiệu quả sử dụng, không để thất thoát, lãng phí.

4.3. Giá trị của khoản tài trợ phải được theo dõi và ghi chép trong sổ kế toán của cơ sở giáo dục theo quy định.

II. Các nội dung khác: Thực hiện đúng theo Văn bản số 5027/UBND-VX ngày 31/7/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc hướng dẫn vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ cho cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Phòng GD&ĐT yêu cầu Hiệu trưởng các trường học trực thuộc thực hiện nghiêm túc các nội dung trên./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Thường trực Thị ủy, HĐND thị xã Kỳ Anh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND thị xã;
- Lãnh đạo, CV Phòng GD&ĐT;
- Thường trực Đảng ủy, HĐND, UBND các xã, phường;
- Lưu VT.

TRƯỞNG PHÒNG

(Đã ký)

Nguyễn Hữu Sum