

Số: 5027 /UBND-VX

Hà Tĩnh, ngày 31 tháng 7 năm 2019

V/v 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

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã;
- Cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông.

Căn cứ các quy định hiện hành liên quan và Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 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, Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn thực hiện việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Tài trợ, tiếp nhận tài trợ

a) Tài trợ cho giáo dục là các khoản đóng góp, hỗ trợ tự nguyện không hoàn lại bằng 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 cho các cơ sở giáo dục.

b) Đối tượng tiếp nhận tài trợ là cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, các loại trường chuyên biệt, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác (sau đây gọi là cơ sở giáo dục).

2. Nguyên tắc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ

a) Việc tài trợ phải đảm bảo nguyên tắc tự nguyện, công khai, minh bạch, không ép buộc, không quy định mức tài trợ bình quân, không quy định 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.

b) Việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ phải được công bố, niêm yết công khai tại cơ sở giáo dục được nhận tài trợ và tuân thủ đúng quy định của pháp luật hiện hành.

c) Việc quản lý, sử dụng các khoản tài trợ phải theo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích và không để thất thoát, lãng phí.

d) Không tiếp nhận các hiện vật không đáp ứng mục đích sử dụng hoặc không phù hợp 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 học sinh.

e) Khuyến khích các tổ chức, cá nhân tự tổ chức thực hiện việc đầu tư xây dựng, 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.

f) 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.

3. Nội dung vận động và tiếp nhận tài trợ

a) Cơ sở giáo dục được vận động, tiếp nhận các khoản tài trợ để thực hiện các nội dung sau:

- 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.

b) 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, giảng viên và 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.

4. Hình thức tài trợ

a) Tài trợ bằng tiền: Tổ chức, cá nhân sẽ chuyển một khoản tiền bằng đồng Việt Nam hoặc ngoại tệ, kim cương, đá quý, kim loại quý trực tiếp cho cơ sở giáo dục hoặc thông qua tài khoản của cơ sở giáo dục mở tại Kho bạc nhà nước hoặc Ngân hàng thương mại.

b) Tài trợ bằng hiện vật: Tổ chức, cá nhân chuyển giao cho cơ sở giáo dục các hiện vật như 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.

c) Tài trợ phi vật chất: Tổ chức, cá nhân 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; 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.

II. QUY TRÌNH VẬN ĐỘNG, TIẾP NHẬN, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI TRỢ

1. Kế hoạch vận động tài trợ

Căn cứ 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, trình tự như sau:

a) 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.

b) Từ thực trạng chung và thực tế của trường và của từng lớp học, cơ sở giáo dục 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.

c) Thủ trưởng cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm báo cáo và đề nghị Hội đồng trường thông qua Kế hoạch vận động tài trợ; đề nghị chính quyền địa phương (Ủy ban nhân dân xã đối với trường của xã; UBND cấp huyện và UBND cấp xã nơi trường đóng đối với trường trung học cơ sở liên xã; UBND cấp huyện đối với trường trung học phổ thông) cho ý kiến về Kế hoạch vận động tài trợ.

d) Sau khi Kế hoạch vận động tài trợ được Hội đồng trường thông qua và có ý kiến của chính quyền địa phương, nhà trường báo cáo Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt đối với cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở; báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt đối với trường trung học phổ thông và các cơ sở giáo dục khác trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, trước khi tổ chức vận động tài trợ.

e) Thủ trưởng cơ sở giáo dục có trách nhiệm 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.

f) 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

a) 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.

b) 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

a) 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.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn), Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện (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.

c) 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

a) 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.

b) 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.

c) 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.

III. BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI TÀI CHÍNH

1. 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.

2. 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.

3. 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:

a) 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);

b) 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;

c) 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 và khi cấp có thẩm quyền yêu cầu.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Chủ trì, phối hợp với cơ quan tài chính, thanh tra và các đơn vị, địa phương có liên quan tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện vận động, tiếp

nhận, quản lý và sử dụng tài trợ; kịp thời chấn chỉnh và xử lý những trường hợp sai phạm (nếu có)

b) Phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ của cơ sở giáo dục cấp trung học phổ thông và các cơ sở giáo dục khác trực thuộc đảm bảo phù hợp với nhiệm vụ năm học và phát triển nhà trường.

c) Tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh tình hình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ của cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý.

d) Đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh các hình thức khen thưởng các tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp cho giáo dục và xử lý vi phạm trong việc sử dụng nguồn tài trợ theo đúng quy định của pháp luật.

2. Giao Sở Tài chính

Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ của các cơ sở giáo dục, kịp thời chấn chỉnh những trường hợp sai phạm (nếu có).

3. Giao Thanh tra tỉnh

Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo thanh tra việc thực hiện vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ của các cơ sở giáo dục, kịp thời chấn chỉnh và xử lý những trường hợp vi phạm pháp luật (nếu có).

4. Giao các sở, ban, ngành liên quan

Theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mình để hướng dẫn, thẩm định, phê duyệt ... các nội dung liên quan đến xây dựng cơ bản, mua sắm, tiếp nhận... khi cơ sở giáo dục có nhu cầu làm thủ tục để vận động, tiếp nhận tài trợ.

5. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã

a) Chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ của các cơ sở giáo dục theo thẩm quyền.

b) Cử cán bộ tham gia Ban vận động và tiếp nhận tài trợ (đối với trường trung học phổ thông, trường trung học cơ sở liên xã).

c) Chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện tốt trách nhiệm phê duyệt và chỉ đạo thực hiện kế hoạch vận động tài trợ của trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn.

d) Chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với cơ quan tài chính, thanh tra và các đơn vị có liên quan tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ của các cơ sở giáo dục, kịp thời chấn chỉnh và xử lý những trường hợp sai phạm (nếu có).

6. Trách nhiệm của Phòng Giáo dục và Đào tạo

a) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố thực hiện việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ trên địa bàn.

b) Phê duyệt và chỉ đạo thực hiện Kế hoạch vận động tài trợ của cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục cấp tiểu học, trung học cơ sở phù hợp với nhiệm vụ năm học và phát triển nhà trường bảo đảm thiết thực, hiệu quả.

c) Chủ trì, phối hợp với cơ quan tài chính, thanh tra và các đơn vị có liên quan tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ của các cơ sở giáo dục, kịp thời chấn chỉnh và xử lý những trường hợp sai phạm trên địa bàn.

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

e) Đề xuất Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Giáo dục và Đào tạo các hình thức khen thưởng các tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp cho giáo dục qua hoạt động tài trợ.

f) 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.

7. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn

a) Chỉ đạo các cơ sở giáo dục trên địa bàn xây dựng kế hoạch, tổ chức vận động và tiếp nhận tài trợ.

b) Cử cán bộ tham gia Ban vận động và tiếp nhận tài trợ (đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn).

c) Thường xuyên đôn đốc, giám sát, kiểm tra việc tổ chức vận động tài trợ, thực hiện tiếp nhận tài trợ của các cơ sở giáo dục, kịp thời chấn chỉnh và xử lý những trường hợp sai phạm theo thẩm quyền.

8. Trách nhiệm của thủ trưởng cơ sở giáo dục

a) Tổ chức thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các quy định, hướng dẫn tại Văn bản này; kịp thời tổng kết, đánh giá nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ.

b) Phê duyệt báo cáo quyết toán các khoản tài trợ theo thẩm quyền; gửi kết quả thực hiện đến cơ quan quản lý cấp trên và tổ chức, cá nhân đã tài trợ cho cơ sở giáo dục.

c) Thành lập Ban vận động và tiếp nhận tài trợ theo đúng quy định và các nội dung hướng dẫn tại văn bản này.

d) Phối hợp với tổ chức, cá nhân tài trợ triển khai có hiệu quả hoạt động tài trợ cho cơ sở giáo dục. Chủ động đề xuất với tổ chức, cá nhân tài trợ về thứ tự nhiệm vụ ưu tiên trong việc sử dụng 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) để phù hợp với nhiệm vụ năm học và kế hoạch phát triển của cơ sở giáo dục.

e) Phối hợp với tổ chức, cá nhân tài trợ thực hiện đầy đủ, chặt chẽ 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.

f) Tổ chức nghiệm thu, tiếp nhận sản phẩm, công trình do tổ chức, cá nhân 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.

g) 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 sau khi tổ chức đánh giá kết quả vận động, tiếp nhận tài trợ của năm học.

h) Chịu trách nhiệm báo cáo, giải trình với 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.

i) Có trách nhiệm giải trình, trả lời kịp thời các ý kiến thắc mắc (nếu có) của giáo viên, cán bộ, nhân viên và tổ chức, cá nhân tài trợ trong việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ.

j) 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.

k) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban vận động và tiếp nhận tài trợ gắn với nội dung vận động.

l) Thủ trưởng cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm về hiệu quả vận động tài trợ để củng cố, bổ sung, tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị và các điều kiện khác đáp ứng yêu cầu dạy học, giáo dục và phát triển nhà trường

9. Trách nhiệm của Ban đại diện cha mẹ học sinh

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

b) Cử đại diện tham gia Ban vận động và 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 các tổ chức, cá nhân tài trợ.

c) 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.

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

10. Trách nhiệm của Hội đồng trường

a) Thông qua kế hoạch tài trợ đối với cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông trước khi trình Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

b) 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.

Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các sở, ngành có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục trên địa bàn triển khai thực hiện nghiêm túc quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục tại văn bản này và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh và các ban, ngành, tổ chức đoàn thể cấp tỉnh đẩy mạnh công tác tuyên truyền, vận động các tổ chức, cá nhân, đoàn viên, hội viên tham gia tích cực việc 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./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- UB MTTQVN tỉnh;
- Chánh VP, PVP Trần Tuấn Nghĩa;
- Lưu: VT, VX.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Đặng Quốc Vinh