

KẾ HOẠCH
TIẾP NHẬN, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN TÀI TRỢ
NĂM HỌC 2024 - 2025

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/08/2018 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;

Căn cứ tình hình thực tế cơ sở vật chất của nhà trường.

Để phát triển sự nghiệp giáo dục, tăng cường cơ sở vật chất trường lớp, phục vụ cho công tác chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ trong nhà trường, Trường Mầm non Hoàng Tiến dự kiến xây dựng kế hoạch tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài sản tài trợ năm học 2024 - 2025, cụ thể như sau:

1. Mục đích.

- Tiếp nhận tài trợ tự nguyện bằng tiền, bằng hiện vật của các tổ chức, cá nhân (sau đây gọi là nhà tài trợ) để tăng cường cơ sở vật chất, đảm bảo cho công tác phục vụ các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, các hoạt động giáo dục trẻ trong nhà trường theo hướng hiện đại;

- Nâng cao vai trò trách nhiệm trong việc phối hợp Nhà trường - Gia đình - Xã hội trong việc nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện;

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

- Việc tài trợ đảm bảo nguyên tắc tự nguyện, công khai, minh bạch;

- Việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài sản 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;

- Việc quản lý, sử dụng tài sản tài trợ phải đúng mục đích, đúng đối tượng thụ hưởng và phải được duy tu, bảo dưỡng thường xuyên để phát huy hiệu quả sử dụng.

- 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.

- Khuyến khích các nhà tài trợ 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.

- Khuyến khích các tổ chức, cá nhân tài trợ, ủng hộ để tăng cường CSVC, hỗ trợ các hoạt động dạy - học và giáo dục cho nhà trường.

3. Đối tượng thụ hưởng.

- Là học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

4. Đối tượng tài trợ:



- Các cơ quan, đơn vị và các nhà hảo tâm.

5. Hình thức tài trợ.

- Tài trợ bằng hiện vật hoặc tiền mặt

6. Thời gian tiếp nhận tài sản tài trợ.

- Trong năm học 2024 - 2025.

7. Tổ chức thực hiện.

7.1. Quy trình thực hiện.

- Hiệu trưởng nhà trường căn cứ thực trạng nhà trường, quyết định thành lập đoàn khảo sát cơ sở vật chất;
- Thành lập tổ tiếp nhận tài sản tài trợ gồm: Hiệu trưởng, kế toán, đoàn TN, Công đoàn, ban thanh tra nhân dân, tổ trưởng chuyên môn;
- Tổ chức họp thống nhất chủ trương triển khai trong Chi bộ, Hội đồng trường, Ban lãnh đạo chủ chốt, Hội đồng sư phạm, về việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài sản tài trợ;
- Lập kế hoạch tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài sản tài trợ, trình UBND phường Hoàng Tiến;
- Sau khi kế hoạch được phê duyệt. Niêm yết công khai kế hoạch tại trụ sở làm việc 15 ngày làm việc để lấy ý kiến đóng góp của CBGVNV, cha mẹ học sinh và nhà tài trợ;
- Tiến hành thực hiện các thủ tục bàn giao, tiếp nhận tài sản tài trợ và đưa vào sử dụng;
- Niêm yết công khai tài sản được tài trợ 30 ngày liên tục để cha mẹ học sinh và xã hội giám sát, đánh giá;
- Báo cáo cơ quan quản lý cấp trên về kết quả tiếp nhận và sử dụng tài sản tài trợ của nhà trường.
- Giá trị của thiết bị tài trợ phải được theo dõi và ghi chép trong sổ kế toán của nhà trường theo quy định;
- Lập báo cáo tài chính và công khai tài chính: Đúng quy định hiện hành;

7.2. Trách nhiệm của Hiệu trưởng.

Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ cho đơn vị mình, cụ thể:

- Tổ chức thực hiện các quy định tại Thông tư số 16/TT/2018 có hiệu lực thi hành từ 18/9/2018; 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; gửi kết quả thực hiện đến cơ quan quản lý cấp trên và nhà tài trợ;
- Thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ theo quy định hiện hành;
- 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, 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 CSGD 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, sinh viên, cha mẹ học sinh và nhà tài trợ trong việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ.

7.3. Trách nhiệm của Hội đồng trường.

- Thông qua kế hoạch tài trợ của đơn vị trước khi trình phòng giáo dục và đào tạo, cấp trên phê duyệt.

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy trình tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ của nhà trường theo đúng quy định.

8. Khen thưởng và xử lý vi phạm.

- Nhà tài trợ có đóng góp tích cực cho sự nghiệp phát triển giáo dục và đào tạo được thủ trưởng đơn vị và các cơ quan quản lý cơ sở giáo dục vinh danh theo thẩm quyền hoặc đề xuất với cấp trên các hình thức khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua khen thưởng.

- Các cơ quan, tổ chức, cá nhân và thủ trưởng đơn vị nhận tài trợ thực hiện quy trình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ trái với quy định tại Thông tư số 16/TT/2018 –BGDĐT thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Trên đây là Kế hoạch tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài sản tài trợ của Trường Mầm non Hoàng Tiến, báo cáo UBND Phường Hoàng Tiến phê duyệt, tạo điều kiện cho nhà trường hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học 2024 - 2025./.

Nơi nhận:

- UBND phường Hoàng Tiến;
- Thanh viên Tổ tiếp nhận (để t/h);
- Lưu: VT.



Ngô Thị Thanh

UBND PHƯỜNG HOÀNG TIẾN PHÊ DUYỆT



CHỦ TỊCH
NGUYỄN VĂN TOÀN