

Số: **1485**/STC-QLNS

Tuyên Quang, ngày **16** tháng 10 năm 2019

V/v xin ý kiến vào dự thảo
Hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số
05/2019/NQ-HĐND

Kính gửi:

- Kho bạc Nhà nước Tuyên Quang;
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Sở Xây dựng;
- Sở Tư Pháp;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố;
- Phòng Giáo dục - Đào tạo các huyện, thành phố;
- Các cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập:
Trường Mầm non Hoa Hồng, Nhóm Hoa Phong
Lan, Ban Mai Xanh, Nhóm Montessori Thông
minh Thành phố Tuyên Quang; Tư thực Sơn Ca, Tư
thực Ngôi sao sáng huyện Hàm Yên; Trường MN
Hoa Trạng Nguyên, Nhóm trẻ Ngôi nhà trẻ thơ
huyện Sơn Dương; Nhóm trẻ Sơn Ca, Nhóm trẻ Hoa
Phượng huyện Chiêm Hóa; Nhóm trẻ Hoa Ma
huyện Lâm Bình.

Căn cứ Nghị quyết số 05/2019/NQ-HĐND ngày 01/8/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển giáo dục mầm non ngoài công lập trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Thông báo số 1054-TB/TU ngày 09/9/2019 của Tỉnh ủy Tuyên Quang Thông báo ý kiến kết luận của Đồng chí Bí thư Tỉnh ủy về tình hình thực hiện Nghị quyết số 73-NQ/TU ngày 10/12/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về huy động trẻ đi nhà trẻ trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Thông báo số 87/TB-UBND ngày 20/9/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh kết luận cuộc họp về việc triển khai Nghị quyết số 73-NQ/TU ngày 10/12/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Nghị quyết số 05/2019/NQ-HĐND ngày 01/8/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh

Đề Sở Tài chính hoàn thiện Hướng dẫn về trình tự, thủ tục thực hiện chính sách khuyến khích phát triển giáo dục mầm non ngoài công lập trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang theo Nghị quyết số 05/2019/NQ-HĐND ngày 01/8/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh, Sở Tài chính trân trọng đề nghị các cơ quan, đơn vị (như mục kính gửi) tham gia ý kiến vào dự thảo Hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 05/2019/NQ-HĐND ngày 01/8/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh (Có dự thảo

Hướng dẫn kèm theo), ý kiến tham gia gửi Sở Tài chính trước ngày 21/10/2019 để hoàn thiện, ban hành và tổ chức thực hiện theo quy định.

Sở Tài chính trân trọng đề nghị các Quý cơ quan phối hợp thực hiện./. *β*

Nơi nhận: *β*

- Như trên;
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Trang Website Sở Tài chính;
- Lưu: VT; QLNS (B.42).

GIÁM ĐỐC



Hà Trung Kiên

Số: /HD-STC

Tuyên Quang, ngày tháng năm 2019



HƯỚNG DẪN

**Trình tự, thủ tục thực hiện chính sách khuyến khích
phát triển giáo dục mầm non ngoài công lập trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang
theo Nghị quyết số 05/2019/NQ-HĐND ngày 01/8/2019
của Hội đồng nhân dân tỉnh**

Căn cứ Nghị quyết số 05/2019/NQ-HĐND ngày 01/8/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển giáo dục mầm non ngoài công lập trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Thông báo số 1054-TB/TU ngày 09/9/2019 của Tỉnh ủy Tuyên Quang Thông báo ý kiến kết luận của Đồng chí Bí thư Tỉnh ủy về tình hình thực hiện Nghị quyết số 73-NQ/TU ngày 10/12/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về huy động trẻ đi nhà trẻ trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Thông báo số 87/TB-UBND ngày 20/9/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh kết luận cuộc họp về việc triển khai Nghị quyết số 73-NQ/TU ngày 10/12/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Nghị quyết số 05/2019/NQ-HĐND ngày 01/8/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, Sở Tài chính hướng dẫn một số nội dung thực hiện Nghị quyết số 05/2019/NQ-HĐND ngày 01/8/2019 của HĐND tỉnh, cụ thể như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

a) Phạm vi điều chỉnh: Hướng dẫn này hướng dẫn về trình tự, thủ tục thực hiện một số chính sách thuộc Nghị quyết số 05/2019/NQ-HĐND ngày 01/8/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển giáo dục mầm non ngoài công lập trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

b) Đối tượng áp dụng: các cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định tại Nghị quyết số 05/2019/NQ-HĐND ngày 01/8/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Nguyên tắc áp dụng, nội dung hỗ trợ, mức hỗ trợ và điều kiện hỗ trợ: Theo quy định tại Điều 3, Điều 4, Điều 5, Điều 7, Điều 8, Điều 10, Điều 11 Nghị quyết số 05/2019/NQ-HĐND ngày 01/8/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Một số quy định chung

Ngân sách nhà nước chỉ thực hiện hỗ trợ kinh phí đối với các phòng xây mới tăng thêm kể từ thời điểm Nghị quyết số 05/2019/NQ-HĐND ngày 01/8/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh có hiệu lực thi hành.

Đối với nội dung hỗ trợ xây dựng các phòng học mới: Ngân sách nhà nước thực hiện hỗ trợ sau khi cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập thuộc đối tượng hỗ trợ đã hoàn thành việc xây dựng; đảm bảo đầy đủ về hồ sơ quản lý xây dựng, quản lý chất lượng công trình xây dựng theo quy định của pháp luật; đảm bảo các yêu cầu về thiết kế, diện tích, ... theo quy định hiện hành.

Đối với nội dung hỗ trợ mua sắm thiết bị, đồ dùng dạy học, đồ chơi: Ngân sách nhà nước thực hiện hỗ trợ sau khi cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập thuộc đối tượng hỗ trợ đảm bảo mua sắm đầy đủ thiết bị, đồ dùng dạy học, đồ chơi tối thiểu theo tiêu chuẩn, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Đối với nội dung hỗ trợ một phần kinh phí trả lương cho giáo viên trực tiếp chăm sóc, giáo dục trẻ: Ngân sách nhà nước thực hiện hỗ trợ đối với số lượng giáo viên thực tế đang trực tiếp chăm sóc, giáo dục trẻ tại cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập thuộc đối tượng hỗ trợ, trong định mức quy định tại Khoản 1, Khoản 2 của Điều 3; Khoản 3 của Điều 5 của Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/3/2015 của Bộ GDĐT và Bộ Nội vụ Quy định về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở GDMN công lập.

Cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của các thông tin trong hồ sơ đề nghị nhà nước hỗ trợ.

II. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN HỖ TRỢ KINH PHÍ XÂY DỰNG CÁC PHÒNG XÂY MỚI

1. Đề nghị hỗ trợ

Hồ sơ đăng ký hỗ trợ: Cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập gửi (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc dịch vụ công trực tuyến) 01 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí xây dựng các phòng xây mới về Phòng Giáo dục và Đào tạo nơi cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập đặt trụ sở. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo yêu cầu, Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo và hướng dẫn cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập hoàn thiện hồ sơ.

2. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ

a) Văn bản đề nghị được hỗ trợ (mẫu được quy định tại Nghị quyết số 05/2019/NQ-HĐND ngày 01/8/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh);

b) Bản sao Quyết định của cấp có thẩm quyền về thành lập cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập;

c) Bản sao hồ sơ về quản lý xây dựng và quản lý chất lượng công trình xây dựng theo quy định của pháp luật.

d) Các tài liệu liên quan khác: hồ sơ thiết kế dự án, tài liệu chứng minh việc hoàn thành xây dựng phòng học mới sau ngày 15/8/2019, dự toán các nội dung đề nghị hỗ trợ;

3. Thẩm định, trình cấp có thẩm quyền đề nghị hỗ trợ

a) Sau khi cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập nộp đủ hồ sơ theo quy định, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Kinh tế hạ

tầng, Phòng Y tế và các cơ quan chuyên môn cùng cấp khác có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế tại cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập đề nghị hỗ trợ.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho cơ sở biết để sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

b) Nội dung thẩm định, kiểm tra

- Cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập thuộc đối tượng quy định tại Nghị quyết số 05/2019/NQ-HĐND ngày 01/8/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập đáp ứng các điều kiện hỗ trợ quy định tại Nghị quyết số 05/2019/NQ-HĐND ngày 01/8/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Tính hợp lý, hợp lệ của hồ sơ thiết kế, giấy phép xây dựng, hồ sơ về quản lý xây dựng và quản lý chất lượng xây dựng theo quy định hiện hành.

- Số lượng, chất lượng, thiết kế, diện tích, ... phòng học mới đề nghị hỗ trợ đảm bảo các yêu cầu về tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật theo quy định hiện hành.

- Trong quá trình thẩm định, kiểm tra, trong trường hợp cần bổ sung hồ sơ, thông tin để đảm bảo tính chính xác của việc thẩm định, liên ngành có quyền yêu cầu cơ sở cung cấp thêm hồ sơ và thông tin phục vụ công tác thẩm định, kiểm tra đảm bảo chính xác, đúng đối tượng.

c) Sau khi thẩm định hồ sơ và thực hiện kiểm tra thực tế tại cơ sở, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp ý kiến liên ngành (có biên bản kiểm tra thực tế và biên bản họp liên ngành), lập báo cáo thẩm định và trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, phê duyệt kinh phí hỗ trợ. Đối với trường hợp không đủ điều kiện được hỗ trợ, Phòng Giáo dục và Đào tạo có văn bản thông báo kết quả thẩm định, kiểm tra tới cơ sở đề nghị hỗ trợ, trong đó nêu rõ lý do không đủ điều kiện được hỗ trợ.

4. Quyết định phê duyệt, cấp kinh phí hỗ trợ

a) Trong thời hạn 07 ngày làm việc từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm xem xét, quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ cho cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập; gửi quyết định phê duyệt tới Phòng Tài chính- Kế hoạch, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Kho bạc nhà nước huyện, cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập được hỗ trợ và các đơn vị liên quan để thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Tài chính - Kế hoạch căn cứ quyết định phê duyệt thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ

- Trường hợp cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập có đủ điều kiện mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp kinh phí vào tài khoản của cơ sở giáo dục mầm non tại Kho bạc Nhà nước.

- Trường hợp cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập không đủ điều kiện mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp kinh phí cho

Phòng Giáo dục và Đào tạo. Căn cứ và hồ sơ, chứng từ của cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập gửi, Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước và thực hiện chi trả cho cơ sở theo quy định hiện hành.

III. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN HỖ TRỢ KINH PHÍ MUA SẮM THIẾT BỊ, ĐỒ DÙNG DẠY HỌC, ĐỒ CHƠI

1. Đề nghị hỗ trợ

Hồ sơ đăng ký hỗ trợ: Cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập gửi (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc dịch vụ công trực tuyến) 01 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí mua sắm thiết bị, đồ dùng dạy học và đồ chơi về Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố nơi cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập đặt trụ sở. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo yêu cầu, Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm thông báo và hướng dẫn cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập hoàn thiện hồ sơ.

2. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ

a) Văn bản đề nghị được hỗ trợ (mẫu được quy định tại Nghị quyết số 05/2019/NQ-HĐND ngày 01/8/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh);

b) Bản sao Quyết định của cấp có thẩm quyền về thành lập cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập;

c) Hồ sơ mua sắm thiết bị, đồ dùng dạy học, đồ chơi, gồm:

- Bản chính hợp đồng mua bán (cung cấp thêm 01 bản sao để lưu hồ sơ).
- Bản sao Hóa đơn Giá trị gia tăng (cung cấp bản chính để đối chiếu trong trường hợp cần thiết).
- Biên bản thanh lý hợp đồng mua bán.
- Các chứng từ khác theo quy định.

d) Báo cáo tình hình thiết bị, đồ dùng dạy học, đồ chơi tại thời điểm đề nghị hỗ trợ của cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập (theo danh mục, số lượng,...); số lượng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo tăng thêm từ ngày 15/8/2019 và sau thời điểm được hỗ trợ lần trước liền kề.

đ) Các tài liệu liên quan khác tới việc mua sắm thiết bị, đồ dùng dạy học, đồ chơi, giải trình rõ cách tính của nội dung đề nghị hỗ trợ;

3. Thẩm định, trình cấp có thẩm quyền đề nghị hỗ trợ

a) Sau khi cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập nộp đủ hồ sơ theo quy định, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch và các cơ quan chuyên môn cùng cấp khác có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế tại cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập đề nghị hỗ trợ.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho cơ sở biết để sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

b) Nội dung thẩm định, kiểm tra

- Cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập thuộc đối tượng quy định tại Nghị quyết số 05/2019/NQ-HĐND ngày 01/8/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập đáp ứng các điều kiện hỗ trợ quy định tại Nghị quyết số 05/2019/NQ-HĐND ngày 01/8/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Tính hợp lý, hợp lệ của hồ sơ mua sắm thiết bị, đồ dùng dạy học, đồ chơi của cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập đề nghị hỗ trợ theo quy định hiện hành.

- Tính phù hợp giữa số lượng, chất lượng, danh mục thiết bị, đồ dùng dạy học, đồ chơi hiện có tại cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập đề nghị hỗ trợ với danh mục đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học dùng cho giáo dục mầm non do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- Trong quá trình thẩm định, kiểm tra, trường hợp cần bổ sung hồ sơ, thông tin để đảm bảo tính chính xác của việc thẩm định, liên ngành có quyền yêu cầu cơ sở cung cấp thêm hồ sơ và thông tin phục vụ công tác thẩm định, kiểm tra đảm bảo chính xác, đúng đối tượng.

c) Sau khi thẩm định hồ sơ và thực hiện kiểm tra thực tế tại cơ sở, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp ý kiến liên ngành (có biên bản kiểm tra thực tế và biên bản họp liên ngành), lập báo cáo thẩm định và trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, phê duyệt kinh phí hỗ trợ. Đối với trường hợp không đủ điều kiện được hỗ trợ, Phòng Giáo dục và Đào tạo có văn bản thông báo kết quả thẩm định, kiểm tra tới cơ sở đề nghị hỗ trợ, trong đó nêu rõ lý do không đủ điều kiện được hỗ trợ.

4. Quyết định phê duyệt, cấp kinh phí hỗ trợ

Theo quy định tại Mục 4 Phần II Hướng dẫn này.

IV. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN HỖ TRỢ HỖ TRỢ MỘT PHẦN KINH PHÍ TRẢ LƯƠNG CHO GIÁO VIÊN TRỰC TIẾP CHĂM SÓC, GIÁO DỤC TRẺ

1. Đề nghị hỗ trợ

Hồ sơ đăng ký hỗ trợ: Cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập gửi (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc dịch vụ công trực tuyến) 01 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ một phần kinh phí trả lương cho giáo viên trực tiếp chăm sóc, giáo dục trẻ về Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố nơi cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập đặt trụ sở. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo yêu cầu, Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp huyện có trách nhiệm thông báo và hướng dẫn cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập hoàn thiện hồ sơ.

2. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ

2.1. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ lần đầu

a) Văn bản đề nghị được hỗ trợ (mẫu được quy định tại Nghị quyết số 05/2019/NQ-HĐND ngày 01/8/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh);

b) Bản sao Quyết định của cấp có thẩm quyền về thành lập cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập;

c) Danh sách trích ngang giáo viên có mặt tại cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập tại thời điểm đề nghị hỗ trợ;

d) Bản sao hợp đồng lao động của giáo viên trừ trường hợp chủ cơ sở đồng thời là giáo viên trực tiếp chăm sóc, giáo dục trẻ (cung cấp bản chính để đối chiếu trong trường hợp cần thiết).

đ) Các văn bằng, chứng chỉ, tài liệu khác của giáo viên tại cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập đề nghị hỗ trợ liên quan tới các quy định về tiêu chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non theo quy định hiện hành.

e) Bảng lương 03 tháng gần nhất tại thời điểm đề nghị hỗ trợ.

g) Dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ theo năm ngân sách;

2.2. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ tiếp theo (nộp vào thời điểm xây dựng dự toán hàng năm hoặc trước ngày 30/4 hàng năm).

a) Theo quy định tại điểm a, c, đ, e, g khoản 2.1 mục 2 phần III của Hướng dẫn này.

b) Bản sao hợp đồng lao động của giáo viên mới (số giáo viên mới được bổ sung hoặc thay thế so với năm trước liền kề).

3. Thẩm định, trình cấp có thẩm quyền đề nghị hỗ trợ

a) Sau khi cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập nộp đủ hồ sơ theo quy định, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch và các cơ quan chuyên môn cùng cấp khác có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế tại cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập đề nghị hỗ trợ (trong trường hợp cần thiết).

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho cơ sở biết để sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

b) Nội dung thẩm định, kiểm tra

- Cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập thuộc đối tượng quy định tại Nghị quyết số 05/2019/NQ-HĐND ngày 01/8/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập đáp ứng các điều kiện hỗ trợ quy định tại Nghị quyết số 05/2019/NQ-HĐND ngày 01/8/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Tính hợp lý, hợp lệ của hồ sơ, hợp đồng lao động giữa cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập với người lao động theo quy định hiện hành.

- Tính phù hợp giữa số lượng giáo viên thực tế với định mức quy định khung vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các cơ sở GDMN công lập do Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ ban hành.

- Trong quá trình thẩm định, kiểm tra, trường hợp cần bổ sung hồ sơ, thông tin để đảm bảo tính chính xác của việc thẩm định, liên ngành có quyền yêu cầu cơ sở cung cấp thêm hồ sơ và thông tin phục vụ công tác thẩm định, kiểm tra đảm bảo chính xác, đúng đối tượng.

c) Sau khi thẩm định hồ sơ và thực hiện kiểm tra thực tế tại cơ sở, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp ý kiến liên ngành (có biên bản kiểm tra thực tế và biên bản họp liên ngành), lập báo cáo thẩm định và trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, phê duyệt kinh phí hỗ trợ. Đối với trường hợp không đủ điều kiện được hỗ trợ, Phòng Giáo dục và Đào tạo có văn bản thông báo kết quả thẩm định, kiểm tra tới cơ sở đề nghị hỗ trợ, trong đó nêu rõ lý do không đủ điều kiện được hỗ trợ.

4. Quyết định phê duyệt, cấp kinh phí hỗ trợ

Theo quy định tại Mục 4 Phần II Hướng dẫn này.

V. QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ HỖ TRỢ TỪ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

1. Các cơ sở giáo dục mầm non công lập nhận hỗ trợ từ ngân sách nhà nước có trách nhiệm Lập, tổng hợp và gửi báo cáo quyết toán năm theo quy định tại Thông tư số 137/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017 của Bộ Tài chính quy định xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp quyết toán năm.

2. Tháng 01 hằng năm, các cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập báo cáo quyết toán kinh phí hỗ trợ một phần trả lương cho giáo viên trực tiếp chăm sóc trẻ của năm trước. Trường hợp kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ chưa đảm bảo so với số lượng giáo viên thực tế trong năm căn cứ trên định mức giáo viên quy định của cấp có thẩm quyền, đơn vị bổ sung hồ sơ đối với các đối tượng đủ điều kiện hỗ trợ tăng thêm so với dự toán được giao theo quy định tại Điều 11 Nghị quyết số 05/2019/NQ-HĐND, đề nghị hỗ trợ bổ sung theo trình tự, thủ tục quy định tại Phần IV hướng dẫn này.

Trên đây là một số hướng dẫn về trình tự, thủ tục thực hiện chính sách khuyến khích phát triển giáo dục mầm non ngoài công lập trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang theo Nghị quyết số 05/2019/NQ-HĐND ngày 01/8/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh. Trong quá trình tổ chức thực hiện, trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc, đề nghị UBND các huyện, thành phố, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Sở Tài chính để tổng hợp và có hướng dẫn bổ sung hoặc xin ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh để tổ chức thực hiện. Sở Tài chính trân trọng đề nghị các cơ quan, đơn vị quan tâm tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận: 

- Tỉnh Ủy (báo cáo);
- HĐND tỉnh (báo cáo);
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Các Sở: Giáo dục và Đào tạo, Xây dựng;
- UBND các huyện, thành phố;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố;
- Phòng GDĐT các huyện, thành phố;
- Các cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập
- Lưu: VT, QLNS (B.50).

GIÁM ĐỐC

Hà Trung Kiên