

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO****BỘ GIÁO DỤC VÀ  
ĐÀO TẠO****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 06/2011/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 11 tháng 02 năm 2011

**THÔNG TƯ****Quy định về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ nước ngoài  
của Bộ Giáo dục và Đào tạo**

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức;

Căn cứ Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi Chính phủ nước ngoài;

Căn cứ Thông tư số 04/2007/TT-BKH ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về hướng dẫn thực hiện quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức;

Thông tư số 07/2010/TT-BKH ngày 30 tháng 3 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thi hành Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 ban hành quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi Chính phủ nước ngoài;

Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ nước ngoài của Bộ Giáo dục và Đào tạo như sau:

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ nước ngoài của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm: nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (sau đây gọi tắt

là ODA) và nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài (sau đây gọi tắt là viện trợ PCPNN).

## **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng cho tất cả các chương trình, dự án ODA và các khoản viện trợ phi Chính phủ nước ngoài do các Vụ, Cục, Thanh tra, Văn phòng và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng.

Đối với các chương trình, dự án ODA và các khoản viện trợ phi Chính phủ nước ngoài về giáo dục của các cơ quan, đơn vị, bộ, ngành khác, khi có yêu cầu, Bộ Giáo dục và Đào tạo giao Vụ Kế hoạch - Tài chính là đầu mối tiếp nhận hồ sơ chương trình, dự án và phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc tham gia ý kiến thẩm định.

## **Điều 3. Nguồn hỗ trợ nước ngoài**

1. Nguồn ODA gồm:

- a) Chương trình, dự án ODA không hoàn lại;
- b) Chương trình, dự án ODA vay ưu đãi;
- c) Chương trình, dự án vốn ODA thông thường hoặc hỗn hợp.

2. Nguồn viện trợ PCPNN gồm:

- a) Viện trợ thông qua các chương trình, dự án;
- b) Viện trợ phi dự án: là các khoản viện trợ không phải là chương trình, dự án, được cung cấp dưới dạng hiện vật, tiền hoặc chuyên gia (kể cả chuyên gia tình nguyện).

## **Điều 4. Nguyên tắc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ nước ngoài**

Hoạt động vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ nước ngoài phải tuân theo các nguyên tắc sau:

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo thống nhất quản lý nhà nước về nguồn hỗ trợ nước ngoài trên cơ sở tập trung dân chủ, có phân công, phân cấp, hài hòa quy trình thủ tục giữa Bộ và các nhà tài trợ; tất cả các đơn vị có hoạt động vận động, tiếp nhận và sử dụng nguồn hỗ trợ nước ngoài đều phải thông qua quy trình xem xét, thẩm định, quản lý, kiểm tra và giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và phải tuân thủ nghiêm chỉnh chế độ báo cáo theo quy định hiện hành.



2. Tuân thủ các quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế về ODA mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên. Trong trường hợp điều ước quốc tế về ODA mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác với các quy định của pháp luật Việt Nam thì thực hiện theo quy định của điều ước quốc tế đó.

3. Các khoản viện trợ PCPNN khi được xây dựng và triển khai thực hiện phải tuân thủ các quy định của pháp luật Việt Nam và các cam kết với nhà tài trợ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Trong trường hợp các quy định hoặc điều kiện viện trợ của nhà tài trợ khác với các quy định của pháp luật Việt Nam thì phải tuân thủ quy định của pháp luật Việt Nam.

### **Điều 5. Lĩnh vực ưu tiên sử dụng nguồn hỗ trợ nước ngoài**

Nguồn hỗ trợ nước ngoài được ưu tiên sử dụng cho các lĩnh vực sau:

1. Các chương trình, dự án thực hiện chiến lược quốc gia về giáo dục và đào tạo.
2. Các chương trình, dự án thực hiện Kế hoạch hành động quốc gia Giáo dục cho mọi người, ưu tiên cho giáo dục phổ cập và giáo dục ở các vùng khó khăn, vùng dân tộc thiểu số.
3. Các chương trình, dự án nâng cao năng lực đào tạo và nghiên cứu khoa học cho các trường đại học nhằm đáp ứng yêu cầu phát triển nguồn nhân lực trong giai đoạn mới của đất nước.
4. Các chương trình, dự án nâng cao năng lực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo và hệ thống cơ quan quản lý giáo dục các cấp.
5. Một số lĩnh vực ưu tiên theo nhu cầu của từng giai đoạn và theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## **Chương II**

### **VẬN ĐỘNG, ĐÀM PHÁN, KÝ KẾT ĐIỀU ƯỚC QUỐC TẾ KHUNG VỀ ODA VÀ THỎA THUẬN VIỆN TRỢ PCPNN**

#### **Điều 6. Vận động nguồn hỗ trợ nước ngoài**

1. Căn cứ các lĩnh vực ưu tiên quy định tại Điều 5, trên cơ sở tiếp nhận, tổng hợp các đề xuất vận động nguồn hỗ trợ nước ngoài của các đơn vị, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị liên quan tổ chức các

hoạt động xúc tiến, kêu gọi đầu tư nước ngoài, vận động tài trợ trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; trình lãnh đạo Bộ về việc tham gia Hội nghị nhóm tư vấn các nhà tài trợ (hội nghị CG); trong trường hợp cần thiết, trình lãnh đạo Bộ tổ chức hội nghị vận động viện trợ nước ngoài cho giáo dục.

2. Các đơn vị thuộc Bộ theo chức năng, nhiệm vụ được phân công chủ động vận động các nguồn hỗ trợ nước ngoài trên cơ sở các lĩnh vực ưu tiên quy định tại Điều 5 của Thông tư này, đề xuất các chương trình, dự án và hoạt động sử dụng nguồn hỗ trợ nước ngoài để Bộ tổng hợp và đưa vào danh mục vận động nguồn hỗ trợ nước ngoài.

### **Điều 7. Xây dựng danh mục các chương trình, dự án yêu cầu tài trợ ODA**

#### **1. Chuẩn bị xây dựng danh mục yêu cầu tài trợ ODA:**

a) Vào tháng 2 hàng năm, trên cơ sở kết quả vận động ODA, các đơn vị chủ động đề xuất danh mục chương trình, dự án cần thu hút ODA và gửi đề cương sơ bộ của từng chương trình, dự án (mỗi bộ gồm văn bản bằng tiếng Việt và tiếng Anh) về Vụ Kế hoạch - Tài chính để tổng hợp;

b) Vụ Kế hoạch - Tài chính chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan rà soát, tổng hợp trình lãnh đạo Bộ xem xét và có văn bản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư danh mục đăng ký chương trình, dự án yêu cầu tài trợ ODA.

#### **2. Xây dựng Đề cương chi tiết:**

a) Sau khi nhận được văn bản của Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo kết quả đàm phán với nhà tài trợ, Vụ Kế hoạch - Tài chính trình lãnh đạo Bộ ký văn bản thông báo cho các đơn vị xây dựng Đề cương chi tiết chương trình, dự án ODA;

b) Căn cứ thông báo của Bộ, đơn vị xây dựng Đề cương chi tiết theo mẫu tại phụ lục của Thông tư số 04/2007/TT-BKH ngày 30/7/2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về hướng dẫn thực hiện Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (sau đây gọi tắt là Thông tư số 04) và gửi 10 bộ Đề cương cùng văn bản đề nghị của đơn vị về Vụ Kế hoạch - Tài chính.

3. Tham vấn ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan về Đề cương chi tiết chương trình, dự án ODA và thông báo danh mục tài trợ chính thức

a) Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ của các đơn vị, Vụ Kế hoạch - Tài chính lấy ý kiến của các đơn vị thuộc Bộ và các Bộ, ngành liên quan về Đề cương chi tiết chương trình, dự án đăng ký đưa vào Danh mục yêu cầu tài trợ ODA. Đơn vị chủ trì thực hiện có trách nhiệm chỉnh sửa, bổ sung theo thông báo của Vụ Kế hoạch - Tài chính;



b) Sau khi nhận được thông báo của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về các chương trình, dự án được lựa chọn vào danh mục tài trợ chính thức hoặc không được lựa chọn, Vụ Kế hoạch - Tài chính thông báo đến các đơn vị. Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt danh mục yêu cầu tài trợ ODA và thông báo của Bộ kế hoạch và Đầu tư về các chương trình, dự án được lựa chọn chính thức là cơ sở pháp lý để đơn vị triển khai xây dựng văn kiện chương trình, dự án.

4. Đối với các trường hợp khác, việc tổng hợp danh mục yêu cầu tài trợ ODA thực hiện như sau:

a) Trường hợp các đơn vị tự vận động được các chương trình, dự án ODA: đơn vị chủ động xây dựng đề cương chi tiết chương trình, dự án yêu cầu tài trợ ODA, gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính đưa vào danh mục vận động ODA của Bộ. Sau khi có văn bản thỏa thuận với nhà tài trợ, đơn vị có tờ trình kèm theo Đề cương chi tiết gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính để tổng hợp báo cáo lãnh đạo Bộ và gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư đưa vào danh mục yêu cầu tài trợ ODA;

b) Trường hợp nhà tài trợ chủ động đề xuất và thỏa thuận với các đơn vị thuộc Bộ các chương trình, dự án không nằm trong danh mục yêu cầu ODA được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt: đơn vị có tờ trình kèm theo Đề cương chi tiết gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính để thẩm định, trình lãnh đạo Bộ xem xét gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư bổ sung vào danh mục yêu cầu tài trợ ODA;

c) Đối với các chương trình, dự án khác: đơn vị có tờ trình kèm theo Đề cương chi tiết gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính để thẩm định, báo cáo lãnh đạo Bộ gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

## **Điều 8. Đàm phán, ký kết điều ước quốc tế khung về ODA và thỏa thuận viện trợ PCPNN**

1. Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính, Cục Cơ sở vật chất và Thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em, Vụ Pháp chế và các đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung, tham gia cùng Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam trong quá trình đàm phán, ký kết với các nhà tài trợ các điều ước quốc tế khung về ODA.

2. Vụ Kế hoạch - Tài chính chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan để liên hệ và vận động viện trợ PCPNN, đàm phán, ký kết văn bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận về viện trợ PCPNN.

**Chương III****XÂY DỰNG VĂN KIẾN, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT, KÝ KẾT ĐIỀU ƯỚC QUỐC TẾ CỤ THỂ VỀ ODA VÀ VĂN KIẾN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN VIỆN TRỢ PCPNN****Điều 9. Xây dựng văn kiện chương trình, dự án ODA trong Danh mục tài trợ chính thức**

1. Sau khi nhận được thông báo của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về Danh mục tài trợ chính thức, các đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, dự án có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị liên quan và nhà tài trợ thực hiện việc chuẩn bị và xây dựng văn kiện chương trình, dự án để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Nội dung văn kiện chương trình, dự án ODA:

a) Chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật:

Nội dung văn kiện chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật được chuẩn bị theo mẫu quy định tại Phụ lục 4a của Thông tư số 04. Nội dung văn kiện cần bám sát với nội dung Đề cương chi tiết đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt;

b) Chương trình, dự án đầu tư

Nội dung văn kiện chương trình, dự án đầu tư được chuẩn bị theo mẫu quy định tại Phụ lục 4b của Thông tư số 04 và các quy định của Nhà nước về đầu tư, xây dựng cũng như quy định của nhà tài trợ.

**Điều 10. Xây dựng văn kiện chương trình, dự án sử dụng nguồn PCPNN và hồ sơ viện trợ phi dự án**

Văn kiện chương trình, dự án sử dụng nguồn viện trợ PCPNN phải được xây dựng theo mẫu tại Phụ lục 1a, 1b, 1c của Thông tư số 07/2010/TT-BKH ngày 30/3/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thi hành Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ PCPNN; hồ sơ viện trợ phi dự án phải được xây dựng theo quy định tại Điều 9 của Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ PCPNN ban hành kèm theo Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ.

Đơn vị được giao làm Chủ khoản viện trợ PCPNN chịu trách nhiệm xây dựng văn kiện chương trình, dự án.

**Điều 11. Thẩm định chương trình, dự án ODA và khoản viện trợ PCPNN**

1. Chủ chương trình, dự án ODA, Chủ khoản viện trợ PCPNN gửi hồ sơ thẩm định chương trình, dự án ODA hoặc khoản viện trợ PCPNN về Bộ Giáo dục và Đào



tạo để thẩm định và chịu trách nhiệm chính về nội dung chuyên môn trong quá trình thẩm định.

## 2. Hồ sơ thẩm định

### a) Hồ sơ thẩm định hợp lệ bao gồm:

- Văn bản đề nghị trình thẩm định, phê duyệt chương trình, dự án sử dụng nguồn ODA hoặc khoản viện trợ PCPNN của Chủ chương trình, dự án ODA hoặc Chủ khoản viện trợ PCPNN;

- Văn bản thông báo của cơ quan có thẩm quyền về Danh mục tài trợ chính thức ODA; hoặc văn bản của Bên tài trợ thông báo cam kết viện trợ hoặc cam kết xem xét tài trợ cho khoản viện trợ PCPNN;

- Văn kiện chương trình, dự án ODA hoặc hồ sơ khoản viện trợ PCPNN bằng tiếng Việt và tiếng Anh, số lượng 10 bộ (trong đó có ít nhất 01 bộ gốc);

- Các văn bản thỏa thuận, bản ghi nhớ với nhà tài trợ (hoặc đại diện nhà tài trợ), các văn bản và ý kiến trả lời của các cơ quan liên quan trong quá trình chuẩn bị chương trình, dự án ODA, khoản viện trợ PCPNN, báo cáo của đoàn chuyên gia thẩm định thực hiện theo yêu cầu của nhà tài trợ (nếu có);

- Báo cáo thực hiện chương trình, dự án (bao gồm cả báo cáo tài chính) của giai đoạn trước đối với những chương trình, dự án thực hiện giai đoạn tiếp theo.

b) Đối với các khoản viện trợ PCPNN, hồ sơ thẩm định cần bổ sung thông tin liên quan về đăng ký hoạt động hoặc tư cách pháp nhân của Bên tài trợ.

Riêng đối với các khoản hàng hóa đã qua sử dụng, đơn vị chỉ được tiếp nhận những hàng hóa đã qua sử dụng nếu có văn bản xác nhận của Bên tài trợ là hàng hóa đó còn hơn 80% so với giá trị sử dụng mới (đối với những hàng hóa đã qua sử dụng có kết cấu đơn giản) hoặc văn bản giám định hàng hóa đó còn hơn 80% so với giá trị sử dụng mới của tổ chức giám định có thẩm quyền của nước Bên tài trợ (đối với những hàng hóa đã qua sử dụng không thuộc danh mục cụ thể các chủng loại hàng hóa, trang thiết bị có kết cấu đơn giản đã qua sử dụng) nằm trong danh mục các hàng hóa đã qua sử dụng do Thủ tướng Chính phủ phê duyệt. Đơn vị chỉ được thông báo cho Bên tài trợ gửi hàng sau khi có quyết định phê duyệt khoản viện trợ của Bộ.

3. Vụ Kế hoạch - Tài chính là đầu mối, phối hợp với Chủ chương trình, dự án ODA hoặc Chủ khoản viện trợ PCPNN và các đơn vị liên quan thực hiện các thủ tục thẩm định theo quy định. Trong quá trình thẩm định, Chủ chương trình, dự án ODA

hoặc Chủ khoản viện trợ PCPNN có thể được yêu cầu hoàn thiện nội dung văn kiện chương trình, dự án ODA hoặc hồ sơ khoản viện trợ PCPNN nếu cần thiết.

#### 4. Thời hạn thẩm định

Thời hạn thẩm định đối với các chương trình, dự án ODA là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thẩm định hợp lệ nếu là chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật, 45 ngày làm việc nếu là chương trình, dự án đầu tư.

Thời hạn thẩm định đối với các khoản viện trợ PCPNN là 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ thẩm định hợp lệ.

5. Trên cơ sở tiếp thu các ý kiến thẩm định, Chủ chương trình, dự án ODA, Chủ khoản viện trợ PCPNN gửi 10 bộ văn kiện hoặc hồ sơ hợp lệ về Vụ Kế hoạch - Tài chính để trình lãnh đạo Bộ.

### **Điều 12. Phê duyệt chương trình, dự án ODA, khoản viện trợ PCPNN**

#### 1. Thẩm quyền phê duyệt chương trình, dự án ODA

##### a) Thủ tướng Chính phủ:

- Quyết định đầu tư chương trình, dự án quan trọng quốc gia;
- Phê duyệt chương trình, dự án kèm theo khung chính sách và chương trình.

b) Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định đầu tư các chương trình, dự án đầu tư; phê duyệt các chương trình dự án hỗ trợ kỹ thuật không thuộc quy định tại Điểm a, Khoản 1 Điều này và phê duyệt các chương trình dự án do Thủ tướng Chính phủ ủy quyền phê duyệt.

#### 2. Thẩm quyền phê duyệt khoản viện trợ PCPNN

##### a) Thủ tướng Chính phủ phê duyệt:

- Các khoản viện trợ PCPNN có nội dung liên quan đến an ninh, quốc phòng, tôn giáo và các khoản viện trợ trực tiếp hỗ trợ xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, các chủ trương, chính sách thuộc thẩm quyền ban hành của Thủ tướng Chính phủ và các cấp cao hơn, các chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội cả nước, ngành, lãnh thổ;

- Danh mục cụ thể các chủng loại hàng hóa, trang thiết bị có kết cấu đơn giản đã qua sử dụng (còn hơn 80% so với giá trị sử dụng mới) phù hợp với nhu cầu và điều kiện sử dụng của Việt Nam trong từng thời kỳ, do thủ trưởng các Bộ, ngành xây dựng và trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt;



- Các khoản viện trợ PCPNN liên quan đến việc nhập khẩu ô tô và các phương tiện vận tải khác (máy bay, tàu thuyền, v.v...).

b) Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có thẩm quyền phê duyệt:

- Các khoản viện trợ PCPNN không thuộc quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều này;

- Các hàng hóa đã qua sử dụng có kết cấu đơn giản còn hơn 80% so với giá trị sử dụng mới (do Bên tài trợ cung cấp văn bản xác nhận) thuộc danh mục đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt;

- Các khoản cứu trợ khẩn cấp đã có địa chỉ cụ thể.

### **Điều 13. Đàm phán, ký kết điều ước quốc tế cụ thể về ODA và thỏa thuận viện trợ PCPNN**

1. Đối với các chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ, Vụ Kế hoạch - Tài chính làm đầu mối cùng với Vụ Hợp tác quốc tế, Vụ Pháp chế (và Cục Cơ sở vật chất và Thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em đối với chương trình, dự án có cấu phần đầu tư) phối hợp với các Bộ, ngành liên quan tham gia đàm phán.

2. Đối với các chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Vụ Kế hoạch - Tài chính chủ trì, phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế, các đơn vị có liên quan thuộc Bộ chuẩn bị, tổ chức đàm phán và ký kết với nhà tài trợ.

## **Chương IV**

### **QUẢN LÝ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN ODA VÀ KHOẢN VIỆN TRỢ PCPNN**

#### **Điều 14. Hoàn thành các điều kiện hiệu lực của thỏa thuận tài trợ**

1. Sau khi thỏa thuận tài trợ đã được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam ký kết với nhà tài trợ, cơ quan được giao chủ trì triển khai chương trình, dự án ODA, Chủ khoản viện trợ PCPNN (hoặc Ban quản lý chương trình, dự án trong trường hợp đã được thành lập) có trách nhiệm chủ động triển khai và chịu trách nhiệm chính về nội dung các điều kiện hiệu lực của thỏa thuận tài trợ theo đúng yêu cầu và thời hạn đã quy định trong thỏa thuận tài trợ; trong trường hợp phát sinh nhu cầu khách quan cần sửa đổi, điều chỉnh nội dung của điều kiện hiệu lực hoặc kéo

dài thời hạn hiệu lực đã cam kết phải báo cáo ngay cơ quan chủ quản để xin hướng giải quyết.

2. Vụ Kế hoạch - Tài chính là đơn vị đầu mối, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức triển khai và hoàn thành (cả về nội dung cũng như thủ tục) các điều kiện hiệu lực của thỏa thuận tài trợ.

3. Đối với các dự án đầu tư xây dựng cơ bản và trang thiết bị trường học, Cục Cơ sở vật chất và Thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em làm đơn vị đầu mối, chủ trì tổ chức triển khai và hoàn thành các điều kiện hiệu lực của thỏa thuận tài trợ.

### **Điều 15. Ban quản lý chương trình, dự án**

1. Cơ quan chủ quản chương trình, dự án ODA (đối với chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật), Chủ chương trình, dự án ODA (đối với chương trình, dự án đầu tư, sau đây gọi chung là Chủ dự án), Chủ khoản viện trợ PCPNN ban hành quyết định thành lập Ban quản lý (Ban điều hành) chương trình, dự án (gọi chung là Ban quản lý dự án) trong vòng 10 ngày làm việc sau khi văn kiện chương trình, dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Ban quản lý dự án được đăng ký sử dụng con dấu riêng theo quy định của pháp luật để phục vụ cho việc thực hiện chương trình, dự án.

Ban quản lý dự án được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và các ngân hàng thương mại phù hợp với quy định của pháp luật, các điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận khác ký với nhà tài trợ.

Giám đốc Ban quản lý dự án có trách nhiệm dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban quản lý dự án, trình cơ quan quyết định thành lập Ban quản lý dự án phê duyệt. Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban quản lý dự án phải được ban hành trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thành lập Ban quản lý dự án.

2. Đối với chương trình, dự án ODA quy mô nhỏ, đơn giản, có tổng mức vốn (kể cả vốn đối ứng) dưới một (01) tỷ đồng hoặc các khoản viện trợ phi dự án thì Chủ dự án, Chủ khoản viện trợ PCPNN có thể không cần thành lập Ban quản lý dự án mà sử dụng bộ máy chuyên môn của mình để quản lý, điều hành thực hiện chương trình, dự án ODA, khoản viện trợ phi dự án đồng thời có thể thuê tư vấn quản lý chương trình, dự án hoặc khoản viện trợ phi dự án nếu thấy cần thiết.

3. Trong trường hợp Bộ là Chủ dự án, Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, thống nhất ý kiến với Vụ Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị thuộc Bộ khác (có liên quan), trình



lãnh đạo Bộ ra quyết định thành lập Ban quản lý dự án, bổ nhiệm các chức danh chủ chốt (Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng) và phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban quản lý dự án.

### **Điều 16. Lập và thực hiện Kế hoạch hoạt động**

1. Căn cứ điều kiện thực tế, văn kiện dự án và thỏa thuận khác với nhà tài trợ, Ban quản lý dự án chịu trách nhiệm lập Kế hoạch hoạt động hàng năm (theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư này), trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh những vấn đề bất khả thi hoặc không phù hợp với điều kiện thực tế, Ban quản lý dự án có thể xin phép sửa đổi, điều chỉnh Kế hoạch hoạt động.

2. Đối với các dự án do Bộ làm Chủ dự án, Ban quản lý dự án có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch hoạt động, xin ý kiến của các Vụ, Cục có liên quan, gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính tổng hợp ý kiến, thẩm định và trình lãnh đạo Bộ phê duyệt.

3. Trong trường hợp Cơ quan chủ quản, Chủ dự án ODA hoặc Chủ khoản viện trợ PCPNN không thành lập Ban quản lý dự án, đơn vị được giao quản lý, điều hành dự án thực hiện các nhiệm vụ của Ban quản lý dự án nêu tại các Khoản 1 và 2 Điều này.

### **Điều 17. Công tác mua sắm, đấu thầu**

1. Việc mua sắm, đấu thầu được thực hiện trên cơ sở nội dung điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên hoặc thỏa thuận quốc tế mà cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã ký kết.

2. Ban quản lý dự án có nhiệm vụ lập Kế hoạch đấu thầu tổng thể và từng giai đoạn hoạt động trên cơ sở điều kiện thực tế, văn kiện dự án và Kế hoạch hoạt động đã được phê duyệt, tránh đầu tư trùng lặp với các dự án khác. Nếu không có yêu cầu khác từ phía nhà tài trợ thì Kế hoạch đấu thầu phải thực hiện theo mẫu do Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành tại Thông tư số 02/2009/TT-BKH ngày 17/02/2009 về việc hướng dẫn lập kế hoạch đấu thầu.

Hồ sơ đề nghị thẩm định Kế hoạch đấu thầu phải kèm theo báo cáo bằng văn bản tình hình thực hiện Kế hoạch đấu thầu giai đoạn trước, đề xuất hướng giải quyết đối với những gói thầu còn tồn đọng (nếu có).

3. Ban quản lý dự án trình Chủ dự án thẩm định và phê duyệt Hồ sơ mời thầu của các gói thầu có quy mô lớn (được quy định trong Quy chế hoạt động của dự án), danh sách tổ chuyên gia xét thầu (các thành viên của tổ chuyên gia xét thầu cần phải có đầy đủ chứng chỉ đấu thầu do đơn vị có chức năng đào tạo, tập huấn về đấu thầu

cấp) và các kết quả xét thầu. Tùy theo quy mô gói thầu được quy định cụ thể trong Quy chế hoạt động mà Ban quản lý dự án có trách nhiệm trình Bộ thẩm định và phê duyệt các kết quả thương thảo hợp đồng và nội dung hợp đồng.

Khi xảy ra những tình huống đặc biệt trong đấu thầu vượt quá thẩm quyền quyết định, Ban quản lý dự án phải báo cáo Chủ dự án để xin ý kiến chỉ đạo kịp thời theo quy định.

4. Trong trường hợp cơ quan chủ quản, Chủ dự án ODA hoặc Chủ khoản viện trợ PCPNN không thành lập Ban quản lý dự án, đơn vị được giao quản lý, điều hành dự án thực hiện các nhiệm vụ của Ban quản lý dự án nêu tại các Khoản 2 và 3 Điều này.

### **Điều 18. Quản lý tài chính, tài sản và giải ngân tại các chương trình, dự án ODA và các khoản viện trợ PCPNN**

1. Các chương trình, dự án ODA, khoản viện trợ PCPNN thực hiện quản lý tài chính theo quy định của các văn bản pháp luật hiện hành, các cam kết đã ký kết với nhà tài trợ và hướng dẫn tại Thông tư này.

#### **2. Thẩm quyền quyết định**

Chủ dự án, Chủ khoản viện trợ PCPNN có thẩm quyền quyết định đối với các hoạt động của các chương trình, dự án ODA, khoản viện trợ PCPNN. Giám đốc Ban quản lý dự án được quyền quyết định và chịu trách nhiệm trong phạm vi các hoạt động được ủy quyền, phân cấp bằng văn bản và kể từ ngày văn bản có hiệu lực.

#### **3. Cơ chế quản lý tài chính**

Đối với các chương trình, dự án ODA: Thực hiện theo Thông tư số 108/2007/TT-BTC ngày 07/9/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế quản lý tài chính đối với các chương trình, dự án hỗ trợ phát triển chính thức.

Đối với các khoản viện trợ (bao gồm viện trợ ODA và viện trợ PCPNN): Thực hiện theo Thông tư số 225/2010/TT-BTC ngày 31/12/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý tài chính nhà nước đối với viện trợ không hoàn lại nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước.

#### **4. Định mức chi tiêu**

Đối với các hoạt động thực hiện qua đấu thầu: thực hiện thanh toán cho nhà thầu theo thỏa thuận tại hợp đồng đã ký kết với nhà thầu.

Đối với các hoạt động không đấu thầu: thực hiện chi tiêu theo định mức chi của nhà tài trợ hoặc định mức chi tiêu trong nước tại Thông tư số 219/2009/TT-BTC



ngày 19/11/2009 của Bộ Tài chính quy định một số định mức chi tiêu áp dụng cho các dự án/chương trình sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức.

Trong quá trình thực hiện dự án nếu phát sinh khoản chi chưa có định mức quy định trong các văn bản hướng dẫn hiện hành, Giám đốc Ban quản lý dự án báo cáo, xin ý kiến của Cơ quan chủ quản.

## 5. Quản lý tài sản

Trừ trường hợp có văn bản thỏa thuận với nhà tài trợ, việc mua sắm, trang bị tài sản tại các Ban quản lý dự án phải tuân thủ các quy định pháp luật hiện hành, bao gồm các văn bản sau:

- Quyết định số 170/2006/QĐ-TTg ngày 18/7/2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước và Thông tư số 94/2006/TT-BTC ngày 09/10/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 170/2006/QĐ-TTg;

- Quyết định số 59/2007/QĐ-TTg ngày 07/5/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định tiêu chuẩn, định mức và chế độ quản lý, sử dụng phương tiện đi lại trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và công ty nhà nước và Quyết định số 61/2010/QĐ-TTg ngày 30/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định tiêu chuẩn, định mức và chế độ quản lý sử dụng phương tiện đi lại trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, công ty nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 59/2007/QĐ-TTg, Thông tư số 103/2007/TT-BTC ngày 29/8/2007 hướng dẫn thực hiện Quyết định số 59/2007/QĐ-TTg;

Việc quản lý tài sản trong quá trình hoạt động thực hiện theo Quyết định số 32/2008/QĐ-BTC ngày 29/5/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý và tính hao mòn tài sản cố định trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức có sử dụng ngân sách nhà nước và Chỉ thị số 17/2007/CT-TTg ngày 25/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường quản lý tài sản của các Ban quản lý dự án sử dụng vốn nhà nước.

Việc quản lý và xử lý tài sản khi chương trình, dự án kết thúc thực hiện theo Thông tư số 87/2010/TT-BTC ngày 15/6/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và xử lý tài sản của các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước khi dự án kết thúc.

## 6. Chế độ kế toán

Tùy theo quy mô, tính chất và mô hình tổ chức quản lý của từng chương trình, dự án, Chủ dự án, Chủ khoản viện trợ PCPNN chủ động đề xuất áp dụng chế độ kế toán hành chính sự nghiệp (Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính) hoặc chế độ kế toán áp dụng cho đơn vị chủ đầu tư (Quyết định số 214/2000/QĐ-BTC ngày 28/12/2000 của Bộ trưởng Bộ Tài chính) và thực hiện các quy định của nhà tài trợ về biểu mẫu báo cáo tài chính.

Chế độ kế toán của mỗi chương trình, dự án ODA, khoản viện trợ PCPNN phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt tại một trong các văn bản sau: Quyết định phê duyệt nội dung văn kiện chương trình, dự án ODA; Quyết định phê duyệt khoản viện trợ PCPNN; Quy chế tổ chức, hoạt động của chương trình, dự án; Quyết định phê duyệt Sổ tay quản lý tài chính của chương trình, dự án hoặc các văn bản liên quan khác.

## 7. Chế độ báo cáo, kiểm tra, kiểm toán và quyết toán

### a) Chế độ báo cáo

Đối với các chương trình, dự án ODA: Định kỳ, Ban quản lý dự án có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo quy định tại Quyết định số 803/2007/QĐ-BKH ngày 30/7/2007 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành Chế độ báo cáo tình hình thực hiện các chương trình, dự án ODA và các yêu cầu về báo cáo của nhà tài trợ. Vụ Kế hoạch - Tài chính là đơn vị đầu mối của Bộ tiếp nhận và tổng hợp báo cáo. Riêng đối với các dự án ODA (hoặc cấu phần dự án ODA) có nội dung xây dựng cơ bản, mua sắm trang thiết bị trường học, Ban quản lý dự án gửi báo cáo về Vụ Kế hoạch - Tài chính kèm một bản sao gửi Cục Cơ sở vật chất và Thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em.

Đối với các khoản viện trợ PCPNN: Định kỳ, Chủ khoản viện trợ có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo quy định tại Thông tư số 07/2010/TT-BKH ngày 30/3/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc hướng dẫn thi hành Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ PCPNN và các yêu cầu về báo cáo của nhà tài trợ.

Trong trường hợp đột xuất, Ban quản lý dự án có thể được yêu cầu lập báo cáo theo từng nội dung cụ thể. Ban quản lý dự án ở cấp trung ương có trách nhiệm rà soát, tổng hợp báo cáo toàn dự án căn cứ vào báo cáo của từng hợp phần, từng tiểu dự án hoặc báo cáo của từng địa phương thụ hưởng dự án.



Báo cáo cần nêu rõ tiến độ thực hiện dự án so với mục tiêu đề ra, sự chậm trễ và nguyên nhân vướng mắc trong giải ngân (nếu có).

b) Kiểm toán

- Hàng năm, các tài khoản tạm ứng, thanh toán, sổ sách, hồ sơ kế toán của Ban quản lý dự án hoặc Chủ dự án, Chủ khoản viện trợ PCPNN (trong trường hợp không thành lập Ban quản lý dự án) phải được một công ty kiểm toán độc lập, hoạt động hợp pháp tại Việt Nam thực hiện kiểm toán nếu các quy định pháp luật hiện hành hoặc quy định của nhà tài trợ có yêu cầu;

- Báo cáo kiểm toán phải được gửi đến Bộ Giáo dục và Đào tạo (Vụ Kế hoạch - Tài chính là cơ quan đầu mối và Cục Cơ sở vật chất và Thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em nếu có liên quan), Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và nhà tài trợ.

Ngoài ra, các chương trình, dự án ODA, khoản viện trợ PCPNN còn là đối tượng kiểm toán trong chương trình kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

c) Kiểm tra

Định kỳ và đột xuất, Bộ, nhà tài trợ và các cơ quan liên quan kiểm tra tình hình triển khai hoạt động và công tác quản lý tài chính của các chương trình, dự án ODA và khoản viện trợ PCPNN, nếu phát hiện sai phạm thì xử lý vi phạm theo quy định hiện hành, kể cả đình chỉ chuyển vốn.

d) Báo cáo quyết toán các nguồn vốn của chương trình, dự án ODA, khoản viện trợ PCPNN

- Tất cả các thành phần, các hoạt động của dự án phải được lập báo cáo quyết toán năm và báo cáo quyết toán khi hoàn thành theo đúng các quy định hiện hành.

Đối với các dự án thực hiện phân cấp quản lý giữa trung ương và địa phương/trường:

+ Ban quản lý dự án cấp trung ương chịu trách nhiệm quyết toán phần hoạt động của mình, bao gồm cả các hoạt động ủy quyền cho địa phương/trường thực hiện, và tổng hợp quyết toán toàn dự án gửi Bộ. Bộ tiến hành thẩm định, xét duyệt quyết toán dự án và tổng hợp vào quyết toán ngân sách của Bộ gửi Bộ Tài chính.

+ Ban quản lý dự án cấp địa phương/cấp trường chịu trách nhiệm tổng hợp quyết toán các thành phần dự án, hoạt động do cấp mình ra quyết định đầu tư, trình cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt; gửi quyết định phê duyệt báo cáo quyết toán để Ban quản lý dự án cấp trung ương tổng hợp báo cáo Bộ.

- Cục Cơ sở vật chất và Thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em chủ trì thẩm định, trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt quyết toán vốn đầu tư theo các quy định tại Thông tư số 33/2007/TT-BTC ngày 09/4/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước và các văn bản khác liên quan; và gửi Quyết định phê duyệt báo cáo quyết toán công trình hoàn thành thuộc nguồn vốn đầu tư cho Vụ Kế hoạch - Tài chính để tổng hợp, theo dõi.

- Vụ Kế hoạch - Tài chính chủ trì thẩm định, trình phê duyệt và xử lý các vấn đề liên quan đến việc quyết toán vốn hành chính sự nghiệp theo các quy định tại Thông tư số 01/2007/TT-BTC ngày 02/01/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ và ngân sách các cấp và các văn bản khác liên quan.

### **Điều 19. Điều chỉnh, bổ sung chương trình, dự án sử dụng nguồn hỗ trợ nước ngoài**

#### **1. Điều chỉnh, bổ sung chương trình, dự án ODA**

a) Trong trường hợp những điều chỉnh, bổ sung nội dung chương trình, dự án ODA trong quá trình thực hiện dẫn đến:

- Sự thay đổi về Điều ước quốc tế cụ thể về ODA đã ký kết: Cơ quan chủ quản thực hiện các quy định của pháp luật về ký kết, gia nhập và thực hiện điều ước quốc tế;

- Sự thay đổi về cơ chế tài chính trong nước hoặc điều kiện cho vay lại trong nước áp dụng cho chương trình, dự án ODA: cơ quan chủ quản báo cáo Bộ Tài chính và Bộ Kế hoạch và Đầu tư, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

b) Trong trường hợp nhà tài trợ chấp thuận cho sử dụng phần vốn dư sau đấu thầu của chương trình, dự án vốn vay:

- Nếu việc sử dụng phần vốn đó để thực hiện chương trình, dự án ODA mới theo hướng ưu tiên nhằm phát huy hiệu quả của chương trình, dự án đang thực hiện: cơ quan chủ quản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư báo cáo giải trình kèm theo văn kiện chương trình, dự án ODA dự kiến sử dụng phần vốn dư này để Bộ Kế hoạch và Đầu tư phối hợp với các cơ quan liên quan xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định việc sử dụng vốn dư;

- Nếu việc sử dụng vốn dư để bổ sung khối lượng trong phạm vi chương trình, dự án ODA đang thực hiện: cơ quan chủ quản quyết định việc sử dụng vốn dư.



## 2. Điều chỉnh, bổ sung nội dung chương trình, dự án viện trợ PCPNN

a) Điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung của các chương trình, dự án viện trợ PCPNN thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ thực hiện theo quy định tương ứng tại Điều 3 và Khoản 1, 3, 5 Điều 4 của Thông tư số 07/2010/TT-BKH ngày 30/3/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thi hành Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ PCPNN;

b) Điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung của các chương trình, dự án viện trợ PCPNN thuộc thẩm quyền phê duyệt của Bộ thực hiện theo quy định tương ứng tại Điều 3 của Thông tư số 07/2010/TT-BKH ngày 30/3/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thi hành Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ PCPNN.

## Chương V

### KIỂM TRA, GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN ODA VÀ KHOẢN VIỆN TRỢ PCPNN

#### Điều 20. Kiểm tra, giám sát chương trình, dự án ODA và khoản viện trợ PCPNN

1. Chủ dự án, Chủ khoản viện trợ PCPNN, Ban quản lý dự án chịu trách nhiệm tổ chức tự kiểm tra việc tiếp nhận, quản lý, sử dụng nguồn hỗ trợ nước ngoài.

2. Vụ Kế hoạch - Tài chính chủ trì, phối hợp với các Vụ, Cục chuyên môn tổ chức kiểm tra việc tiếp nhận, quản lý, sử dụng nguồn vốn viện trợ của các đơn vị, dự án.

3. Thanh tra Bộ chủ trì, phối hợp với các Vụ, Cục chuyên môn tổ chức thanh tra, kiểm tra việc tiếp nhận, quản lý, sử dụng nguồn viện trợ của các đơn vị, dự án.

#### Điều 21. Đánh giá chương trình, dự án

1. Yêu cầu và mục tiêu:

a) So sánh kết quả đạt được tại thời điểm đánh giá với kế hoạch thực hiện chương trình, dự án;

b) Đánh giá tình hình thực hiện các nguyên tắc, thủ tục quản lý chương trình, dự án;

c) Phát hiện các khó khăn, vướng mắc trong thực hiện chương trình, dự án;

d) Đề xuất những biện pháp cần thực hiện để thúc đẩy chương trình, dự án tiến triển đúng mục tiêu, phù hợp với các quy định về tiến độ, phạm vi, khối lượng, chất lượng, kinh phí và phù hợp với các nguyên tắc thủ tục quản lý;

đ) Trong những trường hợp cần thiết, kiến nghị điều chỉnh một số nội dung trong văn kiện chương trình, dự án và/hoặc trong kế hoạch thực hiện chương trình, dự án;

e) Rút ra những bài học kinh nghiệm để áp dụng cho các giai đoạn tiếp theo của chương trình, dự án được đánh giá và/hoặc áp dụng cho các chương trình, dự án khác.

2. Để bảo đảm tính khách quan, minh bạch, công tác đánh giá phải được tiến hành bởi chuyên gia hoặc nhóm chuyên gia, tư vấn độc lập được tuyển chọn theo các quy định hiện hành, có đủ trình độ chuyên môn và kinh nghiệm cần thiết. Công tác đánh giá được tiến hành định kỳ và đột xuất (nếu cần thiết). Công tác đánh giá định kỳ được tiến hành theo 4 giai đoạn chủ yếu sau: đánh giá ban đầu, đánh giá giữa kỳ, đánh giá kết thúc và đánh giá sau dự án (đánh giá tác động).

3. Kế hoạch, tổ chức thực hiện và kinh phí cho công tác đánh giá trích từ nguồn vốn ODA, vốn viện trợ PCPNN, nguồn vốn đối ứng hoặc nguồn vốn khác, và phải được quy định trong văn kiện chương trình, dự án và phải phù hợp với tính chất của từng loại chương trình, dự án.

4. Các chương trình, dự án phải xây dựng một bộ chỉ số giám sát và đánh giá cùng kế hoạch thực hiện chi tiết hàng năm và khi kết thúc chương trình, dự án.

5. Vụ Kế hoạch - Tài chính chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức giám sát, đánh giá hoạt động thực hiện chương trình, dự án, trong trường hợp cần thiết có thể thuê tư vấn đánh giá.

## **Điều 22. Nghiệm thu, quyết toán, khai thác, sử dụng kết quả chương trình, dự án ODA, khoản viện trợ PCPNN**

1. Chủ dự án, Chủ khoản viện trợ PCPNN tổ chức nghiệm thu, khai thác, sử dụng và có biện pháp để duy trì, phát huy kết quả của chương trình, dự án ODA, khoản viện trợ PCPNN.

2. Vụ Kế hoạch - Tài chính chủ trì, phối hợp với các Vụ, Cục và các đơn vị liên quan thuộc Bộ tổ chức nghiệm thu, bàn giao kết quả của chương trình, dự án, tổ chức quyết toán và quản lý tài sản của chương trình, dự án ODA, khoản viện trợ PCPNN theo hướng dẫn của Thông tư số 03/2007/TT-BKH ngày 12/3/2007 hướng dẫn về



chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý chương trình, dự án ODA và Thông tư số 07/2010/TT-BKH ngày 30/3/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thi hành Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi Chính phủ nước ngoài.

## **Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 23. Hiệu lực thi hành**

Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 4 năm 2011.

### **Điều 24. Trách nhiệm thi hành**

1. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính và thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm thực hiện Thông tư này.

2. Vụ Kế hoạch - Tài chính là đơn vị đầu mối giúp Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trong quản lý nhà nước về nguồn hỗ trợ nước ngoài, trực tiếp điều phối, quản lý các chương trình, dự án và hoạt động tiếp nhận hỗ trợ của nước ngoài của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, các đơn vị có trách nhiệm phản ánh kịp thời về Bộ Giáo dục và Đào tạo để xem xét, giải quyết./.

**BỘ TRƯỞNG**

**Phạm Vũ Luận**

**Phụ lục 1**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2011/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 02 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO****Chủ chương trình, dự án, chủ khoản viện trợ PCPNN:****Tên chương trình, dự án, khoản viện trợ PCPNN:****KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM...****I. Các thông tin cơ bản về chương trình/dự án/khoản viện trợ PCPNN**

(phần này trình bày về nhà tài trợ, mục tiêu, thời hạn, vốn, cơ chế tổ chức thực hiện,...)

**II. Báo cáo tình hình thực hiện Kế hoạch hoạt động năm trước**

1. Những kết quả đạt được
2. Những hoạt động chưa hoàn thành theo kế hoạch
3. Phân tích nguyên nhân, khó khăn, vướng mắc
4. Đề xuất phương hướng giải quyết các tồn tại, khó khăn, vướng mắc

**III. Kế hoạch hoạt động năm...**

(phần này trình bày theo cấu phần/thành phần của chương trình/dự án/khoản viện trợ PCPNN)

**IV. Đề xuất với nhà tài trợ và với các Bộ, ngành liên quan****Người lập***Hà Nội, ngày... tháng... năm...***Thủ trưởng đơn vị**



**Phụ lục 2**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2011/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 02 năm 2011  
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**Chủ chương trình, dự án, chủ khoản viện trợ PCPNN:**

**Tên chương trình, dự án, khoản viện trợ PCPNN:**

**BIỂU TÓM TẮT KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM...**

| Mã số | Tên/nội dung hoạt động<br>Các bước của hoạt động | Kết quả đầu ra | Đơn vị/cá nhân chủ trì, chịu trách nhiệm chính | Đơn vị phối hợp, hỗ trợ | Tiến độ triển khai |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |  |
|-------|--|----------------|--|-------------------------|--------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|----------|----------|----------|--|
|       |  |                |  |                         | Tháng 1            | Tháng 2 | Tháng 3 | Tháng 4 | Tháng 5 | Tháng 6 | Tháng 7 | Tháng 8 | Tháng 9 | Tháng 10 | Tháng 11 | Tháng 12 |  |
| (1)   | (2)  | (3)            | (4)  | (5)                     |                    |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |  |
|       |  |                |  |                         |                    |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |  |
|       |  |                |  |                         |                    |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |  |
|       |  |                |  |                         |                    |         |         |         |         |         |         |         |         |          |          |          |  |

**Lưu ý:**

- Cột (1): Mã số lấy theo mã số hoạt động trong Kế hoạch thực hiện đã được phê duyệt tại văn kiện chương trình/dự án/các khoản viện trợ và có thể được bổ sung mã con trong trường hợp cần chi tiết hơn; các mã số này cần được tham chiếu với các gói thầu hoặc các hoạt động không đấu thầu tại Kế hoạch đấu thầu và các nội dung tại Kế hoạch tài chính.
- Cột (2): Cần lập chi tiết từng bước theo trình tự thời gian để thực hiện mỗi hoạt động.
- Các cột Tiên độ triển khai cần được đánh dấu tương ứng với tiên độ thực hiện của mỗi hoạt động/mỗi bước.

**Người lập**

*Hà Nội, ngày... tháng... năm...*

**Thủ trưởng đơn vị**