

HƯỚNG DẪN

Thực hiện một số điều của Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14/5/2010 và Nghị định số 74/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 49/2010/NĐ-CP của Chính phủ quy định về miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập

Căn cứ Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14/5/2010 của Chính phủ quy định về miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010-2011 đến năm học 2014-2015;

Căn cứ Nghị định số 74/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14/5/2010 của Chính phủ quy định về miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010 - 2011 đến năm học 2014 - 2015;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/5/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14/5/2010 của Chính phủ Quy định về miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010-2011 đến năm học 2014 - 2015 và Nghị định số 74/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 49/2010/NĐ-CP;

Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh hướng dẫn một số điểm về thực hiện cấp bù kinh phí miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo Nghị định số 49/2010/NĐ-CP và Nghị định 74/2013/NĐ-CP của Chính phủ như sau:

I. Một số điểm lưu ý về hồ sơ để miễn, giảm học phí và chi trả kinh phí hỗ trợ chi phí học tập

1. UBND cấp xã/phường/thị trấn (sau đây viết chung là cấp xã) có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo theo kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hàng năm cho các đối tượng: học sinh THPT và học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo (theo mẫu đính kèm).

2. UBND cấp xã không cấp giấy chứng nhận hộ nghèo cho đối tượng là trẻ em mẫu giáo, học sinh Tiểu học và THCS có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo. Việc xét duyệt và thẩm định hồ sơ của các cơ quan chức năng đối với đối tượng được

hường căn cứ Quyết định công nhận hộ nghèo, cận nghèo hàng năm của Chủ tịch UBND huyện/thành phố, xã trên cơ sở Quyết định phê duyệt kết quả điều tra, rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn.

3. Đối với trẻ em mẫu giáo và học sinh phổ thông vừa thuộc diện được miễn, giảm học phí vừa thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập, chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ các giấy tờ liên quan theo mẫu quy định tại Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH.

4. Đối với học sinh đào tạo theo địa chỉ được ngân sách nhà nước hỗ trợ chi phí đào tạo thì không được hưởng chính sách này.

5. Người học thuộc diện miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập của cấp học. Riêng đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo, thì hàng năm phải nộp bổ sung Giấy xác nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xem xét miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho kỳ học tiếp theo.

II. Trách nhiệm xét duyệt đối tượng được hưởng và thẩm định hồ sơ đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và đại học công lập

1. Trẻ em, học sinh trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở

- Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm thành lập Hội đồng xét duyệt của trường do Hiệu trưởng hoặc Hiệu phó là Chủ tịch Hội đồng; thành viên là Chủ tịch Công đoàn trường, đại diện UBND xã, cán bộ đoàn đội nhà trường, giáo viên chủ nhiệm lớp có trẻ em, học sinh được hưởng chế độ, để xét duyệt hồ sơ và lập danh sách học sinh được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập gửi Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- UBND huyện/thành phố (sau đây viết tắt là UBND huyện) thành lập Hội đồng thẩm định do Trưởng hoặc Phó Phòng Giáo dục và Đào tạo là Chủ tịch hội đồng, thành viên là đại diện Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Lao động - TBXH và cán bộ nghiệp vụ của Phòng Giáo dục đào tạo để thẩm định đối tượng. Căn cứ kết quả thẩm định, Phòng Giáo dục và Đào tạo trình UBND huyện ban hành quyết định phê duyệt danh sách học sinh mầm non, tiểu học và trung học cơ sở được miễn, giảm 50%, 70% học phí và hỗ trợ chi phí học tập.

2. Học sinh các trường THPT và các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý

- Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm thành lập Hội đồng xét duyệt của trường do Hiệu trưởng hoặc Hiệu phó là Chủ tịch Hội đồng; thành viên là Chủ tịch Công đoàn trường, Bí thư hoặc Phó Bí thư đoàn trường, giáo viên chủ nhiệm lớp có học sinh được hưởng chế độ, để xét duyệt đối tượng và lập danh sách học sinh được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập gửi Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng thẩm định đối tượng, thành viên của hội đồng do Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định. Căn cứ kết quả thẩm

định, Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành Quyết định phê duyệt danh sách học sinh THPT được miễn, giảm 50%, 70% học phí và hỗ trợ chi phí học tập.

3. Học sinh, học viên, sinh viên ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, trung học chuyên nghiệp, cao đẳng trên địa bàn tỉnh

Hiệu trưởng có trách nhiệm thành lập Hội đồng xét duyệt của trường do Hiệu trưởng hoặc Hiệu phó là Chủ tịch Hội đồng; thành viên là đại diện Công đoàn trường, Bí thư hoặc Phó Bí thư đoàn trường, đại diện các phòng nghiệp vụ liên quan để xét duyệt và thẩm định đối tượng.

Căn cứ kết quả thẩm định, Hiệu trưởng ra quyết định miễn, giảm 50%, 70% học phí đối với học sinh, sinh viên và học viên theo học tại trường.

4. Hàng năm các Hội đồng tổ chức xét duyệt rà soát, đối chiếu số đối tượng được đang hưởng, đối tượng mới hưởng, lập danh sách gửi cơ quan thẩm định theo quy định tại Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH và theo hướng dẫn này.

Trường hợp có sự điều chỉnh tăng (giảm) đối tượng thuộc diện được hưởng chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, Hội đồng xét duyệt của các trường tổ chức xét duyệt bổ sung cho đối tượng tăng thêm và báo cáo số học sinh không còn đủ điều kiện được hưởng chính sách hỗ trợ đề cơ quan có thẩm quyền ban hành quyết định bổ sung hoặc điều chỉnh giảm.

5. Lưu ý: Đối với đối tượng ngoài công lập thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/5/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

III. Phương thức cấp bù tiền miễn, giảm học phí đối với các cơ sở giáo dục công lập

1. Kinh phí thực hiện cấp bù miễn, giảm học phí được cấp trực tiếp cho cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và các trường trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng trên địa bàn tỉnh được ngân sách tỉnh cấp hàng năm theo hình thức giao dự toán. Việc phân bổ dự toán kinh phí thực hiện chính sách cấp bù học phí cho cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và các trường trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng được thực hiện đồng thời với thời điểm phân bổ dự toán ngân sách nhà nước hàng năm.

2. Đối với học sinh cử tuyển, kinh phí cấp bù miễn, giảm học phí được giao về cơ quan, đơn vị được có trách nhiệm ký kết hợp đồng đào tạo cử tuyển với các cơ sở giáo dục đại học ngoài tỉnh.

3. Nguồn kinh phí ngân sách nhà nước cấp bù tiền học phí miễn, giảm cho cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục chuyên nghiệp, đại học công lập được hạch toán vào tài khoản thu học phí của cơ sở này và được tự chủ sử dụng theo quy định hiện hành về chế độ tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và Hướng dẫn số 11/HD-STC ngày 16/8/2013 của Sở Tài chính, hướng dẫn quản lý, sử dụng và quyết toán nguồn thu học phí của cơ sở giáo dục và đào tạo công lập.

IV. Phương thức chi trả tiền hỗ trợ chi phí đối với các đối tượng đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập

1. Cơ sở giáo dục mầm non chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo.

2. Cơ sở giáo dục phổ thông chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) học sinh; hoặc mua sách giáo khoa, vở viết, đồ dùng học tập cho học sinh sau khi thống nhất bằng văn bản với phụ huynh học sinh (*Biên bản thống nhất theo từng năm học, có chữ ký của tất cả phụ huynh (hoặc người nuôi dưỡng) tham gia cuộc họp*).

* Trường hợp nhà trường thống nhất với phụ huynh học sinh sử dụng kinh phí hỗ trợ chi phí học tập để mua sách giáo khoa, vở viết và đồ dùng học tập cho học sinh của các cơ sở giáo dục phổ thông phải tuân thủ các quy định sau:

2.1. Về trình tự thực hiện

- Nhà trường phải căn cứ đăng ký chi tiết danh mục đề nghị mua sách giáo khoa, vở viết, đồ dùng học tập của từng gia đình học sinh và thống nhất với phụ huynh học sinh bằng văn bản. Sau đó thực hiện mua sách giáo khoa, vở viết và đồ dùng học tập cho học sinh (mua cho cả năm học).

- Số kinh phí hỗ trợ chi phí học tập còn lại của mỗi học sinh sau khi trừ đi chi phí mua sách, vở viết, đồ dùng học tập cho học sinh đó được chi trả trực tiếp bằng tiền mặt cho cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh. Nếu sang học kỳ II của năm học, căn cứ kết quả công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo năm trước của xã, học sinh không còn thuộc diện con hộ nghèo thì không chi trả trực tiếp tiền mặt hỗ trợ chi phí học tập còn lại (nếu có) cho cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh.

- Cơ sở giáo dục công lập tính toán cụ thể nhu cầu thiết yếu về sách giáo khoa, vở viết, đồ dùng học tập của từng lớp học, cấp học để xác định chính xác chi phí mua sách, vở viết, đồ dùng học tập cho học sinh. Làm căn cứ để xác định số kinh phí hỗ trợ chi phí học tập còn lại của mỗi học sinh để chi trả cho phụ huynh học sinh.

- Không được chi trả số tiền hỗ trợ chi phí học tập còn lại cho học sinh theo mức bình quân.

2.2. Về số lượng vở viết, danh mục sách giáo khoa và đồ dùng học tập

Chậm nhất ngày 01/8 hằng năm, Sở Giáo dục và Đào tạo phải ban hành văn bản quy định chi tiết danh mục sách giáo khoa, giấy vở, đồ dùng học tập của học sinh theo hướng:

- Quy định chi tiết danh mục đầu sách cần thiết phải có của mỗi lớp. Hướng dẫn cụ thể đối với học sinh tham gia học theo chương trình mới và chương trình cũ.

- Quy định số lượng giấy vở tối thiểu cần thiết/học sinh/lớp/năm học phù hợp từng cấp học.

- Quy định chi tiết về số lượng và danh mục đồ dùng học tập thiết yếu, không thể thiếu của từng bậc học (Tiểu học, THCS, THPT) và của từng lớp trong mỗi cấp học, bậc học.

Căn cứ số lượng và danh mục sách giáo khoa, vở viết, đồ dùng học tập do Sở Giáo dục và Đào tạo quy định, Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm hướng dẫn các trường thống nhất với phụ huynh học sinh để đăng ký danh mục mua sắm.

2.3. Về hình thức mua sắm

Tổ chức đấu thầu hoặc xét chọn nhà thầu theo đúng các văn bản quy định sau:

- Trường hợp tiến hành thẩm định kế hoạch đấu thầu từ ngày 14/8/2014 trở về trước: Thực hiện theo quy định của Luật Đấu thầu năm 2013 và Thông tư số 68/2012/TT-BTC ngày 26/4/2012 của Bộ Tài chính quy định việc đấu thầu để mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của các cơ quan nhà nước, các tổ và đơn vị vũ trang nhân dân; Hướng dẫn số 06/HD-STC ngày 31/8/2012, số 07/HD-STC ngày 15/11/2012 và số 09/STC-GDN ngày 20/6/2013 của Sở Tài chính.

- Trường hợp tiến hành thẩm định kế hoạch đấu thầu từ ngày 15/8/2014 trở về sau: Thực hiện theo quy định của Luật Đấu thầu năm 2013 và Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu.

2.4. Việc cấp phát sách giáo khoa, vở viết, đồ dùng học tập cho học sinh

Yêu cầu các đơn vị dự toán trường học phải mở sổ sách theo dõi số sách giáo khoa, vở viết mua theo hợp đồng và số lượng thực tế cấp phát cho học sinh.

Danh sách cấp phát cho học sinh phải chi tiết theo danh mục tên đầu sách (không cấp phát theo bộ); số lượng vở, số lượng và danh mục của từng đồ dùng học tập, đơn giá, giá trị mua có ký nhận của học sinh.

Khuyến khích các cơ sở giáo dục phổ thông vận động học sinh tặng lại sách giáo khoa cho nhà trường khi kết thúc năm học, đưa sách do học sinh quyền tặng vào quản lý trong thư viện nhà trường để cho học sinh con hộ cận nghèo mượn, đảm bảo học sinh có sách học khi đến trường.

3. Cơ sở giáo dục thường xuyên do Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý (Trung tâm Giáo dục thường xuyên) chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp bằng tiền mặt cho đối tượng được hưởng.

V. Tổ chức thực hiện

1. Hướng dẫn được thực hiện kể từ ngày ký ban hành, thay thế Hướng dẫn số 55/UBND-KTTH ngày 01/6/2011 và văn bản số 1566/UBND-VX ngày 21/6/2011 của UBND tỉnh.

2. Các đối tượng thuộc diện được miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập mà cùng một lúc được hưởng nhiều chính sách hỗ trợ khác nhau thì chỉ được hưởng một chế độ ưu đãi cao nhất.

3. Học sinh, sinh viên, học viên thuộc diện được miễn, giảm học phí nếu đồng thời học ở nhiều cơ sở giáo dục hoặc nhiều khoa, nhiều ngành trong cùng một trường thì được hưởng một chế độ ưu đãi.

4. Không áp dụng chế độ ưu đãi về miễn, giảm học phí đối với học sinh, sinh viên, học viên trong trường hợp đã hưởng chế độ này tại một cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc cơ sở giáo dục đại học.

5. Không áp dụng chế độ miễn, giảm học phí đối với trường hợp đang hưởng lương và sinh hoạt phí khi đi học, các trường hợp học sau đại học (trừ đối tượng quy định tại Khoản 10, Điều 4 của Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐT BXH).

6. Thực hiện công khai tài chính về tình hình chi trả chế độ của trẻ em, học sinh tại cuộc họp với phụ huynh hoặc người giám hộ ngay trong năm học. Hình thức và nội dung công khai theo quy định hiện hành.

7. Những nội dung khác không hướng dẫn tại văn bản này thực hiện theo đúng quy định tại Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐT BXH của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.

8. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan đơn vị, huyện, thành phố phản ánh kịp thời về Sở Tài chính để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh xem xét giải quyết ./

Nơi nhận:

- TTr Tỉnh uỷ; TTr HĐND Tỉnh;
- Các Ban: VHXX, DT, KTNS-HĐND tỉnh;
- Các Sở: Giáo dục và Đào tạo, Tài chính; Lao động Thương binh và Xã hội, Y tế, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (thực hiện);
- Kho bạc Nhà nước tỉnh (thực hiện);
- UBND huyện, thành phố (thực hiện);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KT, VX.

W

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đàm Văn Bông

PHỤ LỤC

Mẫu giấy chứng nhận học sinh, sinh viên thuộc hộ nghèo
(kèm theo Hướng dẫn số..... /HD-UBND ngày 05/8/2004 của UBND tỉnh Hà Giang)

UBND HUYỆN -----(1)----- **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
UBND XÃ -----(2)----- **Độc lập- Tự do- hạnh phúc**

Số /UB-VX(3), ngày tháng năm 20...(4)

**GIẤY CHỨNG NHẬN HỌC SINH, SINH VIÊN
THUỘC HỘ NGHÈO, CẶN NGHÈO**

UBND xã xác nhận

- Anh (chị)
- Sinh ngàytháng năm
- Hộ khẩu thường trú.....
- Là con (em) ông (bà)
- Gia đình ông (bà) đang thuộc diện hộ..... xác định năm.....
- Theo sổ danh sách hộ nghèo của xã đang quản lý
- Số thứ tự trong sổ theo dõi nămMã số (nếu có)

Đề nghị Nhà trường thực hiện chế độ học bổng và các chính sách trợ cấp xã hội cho anh (chị) theo quy định ./.

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT, ... (5). A.XX(6).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**

(Chữ ký, dấu)

Hoàng Văn A

Ghi chú:

- (1) Tên huyện, thành phố thuộc tỉnh;
- (2) Tên xã, phường, thị trấn thuộc huyện.
- (3) Địa danh xã.
- (4) Năm ban hành.
- (5) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).
- (6) Ký hiệu người đánh máy, nhân bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).