

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số 4445/ GDĐT-GDCN&ĐH
Về nhập khẩu trang thiết bị tài trợ hoạt
động giáo dục đào tạo

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 11 năm 2017

Kg: Phòng QLKH-HĐT
phối hợp kiểm tra đồng lúc
thực hiện gấp.

TRƯỞNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
Số: <u>763</u>
ĐẾN Ngày: <u>01/12/17</u>
Chuyển:.....
Lưu hồ sơ số:.....

Kính gửi: Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh

Thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh tại
Phiếu chuyển số 50080/PC-VP ngày 11 tháng 11 năm 2017;

Căn cứ Nghị định 93/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ Phi Chính phủ nước ngoài; Thông tư 07/2010/TT-BKH ngày 30 tháng 3 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về Hướng dẫn thi hành Nghị định số 93/2009/NĐ-CP; Chỉ thị 35/2011/CT-UBND ngày 22 tháng 11 năm 2011 của Ủy ban Nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về tăng cường công tác quản lý và sử dụng hiệu quả viện trợ phi Chính phủ nước ngoài của thành phố Hồ Chí Minh,

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện bổ sung hồ sơ tiếp nhận viện trợ trang thiết bị từ Công ty WIN (Nhật Bản) với nội dung cụ thể như sau:

1) Văn bản trình phê duyệt của các đơn vị tiếp nhận viện trợ (cần nêu rõ các nội dung sau)

- Tên và địa chỉ liên lạc của nhà tài trợ;
- Tên và trị giá của khoản viện trợ phi dự án;
- Phương thức, thời gian và địa điểm tổ chức thực hiện và cơ chế phối hợp trong quá trình thực hiện.
- Khả năng đóng góp của phía trường (nếu có).

2) Bản thỏa thuận hợp tác ký kết giữa 02 bên hoặc văn bản của Bên tài trợ thông báo/ cam kết xem xét tài trợ cho khoản viện trợ phi dự án. Đối với viện trợ là hàng hóa đã qua sử dụng thì Bên tài trợ phải có văn bản xác nhận hàng hóa đó còn hơn 80% so với giá trị sử dụng mới.

3) Tư cách pháp nhân của nhà tài trợ: sơ lược thông tin về nhà tài trợ (tên, mục đích hoạt động, trụ sở, quá trình hợp tác (nếu có)); Bản sao Giấy đăng ký hoạt động và/hoặc bản sao giấy tờ hợp pháp về tư cách pháp nhân của Bên tài trợ.

4) Văn kiện tài trợ phi dự án: nêu rõ mục tiêu, mục đích, nội dung tài trợ; tính phù hợp của khoản viện trợ phi dự án với lĩnh vực hoạt động của nhà nhận tài trợ, nhu cầu của đối tác cũng như định hướng phát triển kinh tế - xã hội của thành phố; bản phân bổ, hình thức/ thời gian nhận trang thiết bị, chi phí vận chuyển, thời gian thực hiện, chế độ báo cáo...

* Đối với khoản viện trợ phi dự án là các phương tiện đã qua sử dụng thì ngoài các văn bản đã quy định ở trên cần bổ sung các văn bản sau: Bản đăng ký hoặc Giấy chứng nhận sở hữu phương tiện của Bên tài trợ, Văn bản giám định phương tiện vận tải còn hơn 80% so với giá trị sử dụng mới do tổ chức giám định có thẩm quyền của nước Bên tài trợ xác nhận.

Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo đến nhà trường được biết và hoàn chỉnh hồ sơ như nêu trên để Sở Giáo dục và Đào tạo trình Ủy ban nhân dân xem xét quyết định. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc (để báo cáo);
- Lưu: VP, GDCN&ĐH.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Phạm Ngọc Thanh