

Số: 85 /QĐ-BTV

Nam Định, ngày 28 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nguồn kinh phí vận động
Chương trình “Mẹ đỡ đầu”**

BAN THƯỜNG VỤ HỘI LHPN TỈNH NAM ĐỊNH

Căn cứ Điều lệ Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam;

Căn cứ Kế hoạch số 1132/KH-ĐCT ngày 17/10/2021 và Hướng dẫn số 62/HD-ĐCT ngày 09/12/2021 của Đoàn Chủ tịch Hội LHPN Việt Nam về triển khai Chương trình “Mẹ đỡ đầu” hỗ trợ chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em mồ côi do tác động của dịch Covid-19 (sau đây gọi tắt là Chương trình);

Căn cứ Quyết định số 900/QĐ-ĐCT ngày 20/10/2022 của Đoàn Chủ tịch TW Hội LHPN Việt Nam về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nguồn kinh phí vận động Chương trình “Mẹ đỡ đầu”;

Căn cứ Hướng dẫn số 15/HD-BTV ngày 04/7/2023 của Ban Thường vụ Hội LHPN tỉnh về việc hướng dẫn sử dụng nguồn quỹ vận động ủng hộ Chương trình “Mẹ đỡ đầu” tại tỉnh Nam Định, giai đoạn 2021-2026.;

Xét đề nghị của Ban Gia đình xã hội - Kinh tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng nguồn kinh phí vận động từ Chương trình “Mẹ đỡ đầu” của Ban Thường vụ Hội LHPN tỉnh Nam Định.

Điều 2: Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký ban hành.

Điều 3: Ban Gia đình xã hội - Kinh tế, Văn phòng và các Ban chuyên môn Hội LHPN tỉnh; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban GĐXH TW Hội LHPNVN;
- Thường trực Hội; các Ban tỉnh Hội;
- UBKT Hội LHPN tỉnh;
- Công đoàn cơ quan;
- Lưu: VT-GĐXH-KT.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**

Trần Thị Định

QUY CHẾ
Quản lý và sử dụng nguồn kinh phí vận động Chương trình “Mẹ đỡ đầu”
của Hội LHPN tỉnh Nam Định
(Kèm theo Quyết định số 85/QĐ-BTV, ngày 28/ 7/2023
của Ban Thường vụ Hội LHPN tỉnh Nam Định)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế quản lý và sử dụng nguồn kinh phí vận động Chương trình “Mẹ đỡ đầu” quy định nội dung, định mức chi, hồ sơ chứng từ đối với các nội dung thu, chi; thẩm quyền quyết định các chế độ. Tiêu chuẩn chi tiêu và trách nhiệm quản lý sử dụng kinh phí vận động được từ Chương trình “Mẹ đỡ đầu” do Đoàn chủ tịch TW Hội LHPN Việt Nam phát động. Quy chế này chỉ áp dụng đối với nguồn kinh phí chuyên về cơ quan Hội LHPN tỉnh (qua tài khoản do Chủ tịch Hội LHPN tỉnh là chủ tài khoản), Ban Gia đình xã hội - Kinh tế; Văn phòng Hội LHPN tỉnh theo dõi lưu trữ hồ sơ, chứng từ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Trẻ em mồ côi có hoàn cảnh khó khăn trên địa bàn tỉnh.
- Mẹ đỡ đầu trẻ em mồ côi.
- Các tổ chức, cá nhân, cán bộ LHPN tỉnh tham gia thực hiện chương trình.

Điều 3: Hình thức và điều kiện được hỗ trợ từ Chương trình “Mẹ đỡ đầu”

- Hỗ trợ thường xuyên: Thực hiện đối với các trẻ em mồ côi có hoàn cảnh khó khăn (danh sách Hội LHPN cơ sở thẩm định và cung cấp).
- Thăm hỏi, động viên:
 - + Thực hiện đối với trẻ mồ côi khi gặp tai nạn bất ngờ hoặc ốm đau, bệnh nặng, hoàn cảnh gia đình khó khăn, qua đời,...
 - + Thực hiện đối với Mẹ đỡ đầu trực tiếp hoặc gián tiếp, người giám hộ gặp tai nạn bất ngờ, ốm đau, bệnh nặng, qua đời,...

Điều 4: Nguyên tắc quản lý và sử dụng nguồn kinh phí vận động của Chương trình

- Việc thu, chi nguồn kinh phí Chương trình phải đúng đối tượng, đúng mục đích, đúng thẩm quyền, đảm bảo công khai, minh bạch.
- Kinh phí của Chương trình “Mẹ đỡ đầu” phải được theo dõi riêng. Các định mức chi được xây dựng trên cơ sở tình hình tài chính của nguồn kinh phí vận động và được điều chỉnh khi cần thiết phù hợp với tình hình thực tế.
- Việc thay đổi định mức và nội dung chi do Thường trực Hội LHPN tỉnh và nhà tài trợ quyết định trên cơ sở tham mưu của Ban GĐXH-KT.

- Tôn trọng nguyện vọng của các nhà tài trợ, cá nhân, tổ chức, đơn vị đồng hành cùng Chương trình, trên cơ sở đảm bảo với quy định của pháp luật và quy chế này.

Đối với các nội dung mà nhà tài trợ, cá nhân, tổ chức, đơn vị đồng hành có yêu cầu cụ thể sẽ thực hiện theo văn bản (văn bản thỏa thuận, biên bản ghi nhớ hoặc hình thức văn bản khác,...).

- Ưu tiên hỗ trợ trực tiếp cho các trẻ mồ côi có hoàn cảnh khó khăn chưa được nhận hỗ trợ từ bất kỳ chương trình nào.

- Trường hợp đối tượng nhận hỗ trợ chết hoặc từ chối nhận hỗ trợ, hoặc không sinh sống ở địa phương từ 30 ngày trở lên, sẽ dừng chi các khoản hỗ trợ của các kỳ tiếp theo.

CHƯƠNG II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Nguồn thu

- Từ nguồn ủng hộ của cán bộ công chức, người lao động trong cơ quan Hội LHPN tỉnh.

- Từ các ngành, các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân,...

- Các nguồn thu hợp pháp khác.

Điều 6. Nội dung chi, mức chi và quy định về thủ tục thanh quyết toán

1. Nội dung chi, mức chi

1.1. Chi cho công tác tổ chức các hoạt động, sự kiện liên quan tới Chương trình

- Đối với những khoản chi hoặc nội dung chi có yêu cầu cụ thể của nhà tài trợ: Thực hiện theo nội dung, định mức yêu cầu của nhà tài trợ được thể hiện trong các văn bản của nhà tài trợ hoặc văn bản thỏa thuận giữa Hội và nhà tài trợ.

- Đối với những khoản chi hoặc nội dung chi không có yêu cầu cụ thể của nhà tài trợ: Thực hiện theo các nội dung chi và mức chi có quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan Hội LHPN tỉnh. (Báo, truyền hình, tiếp khách,...)

1.2. Chi hỗ trợ trực tiếp tới các trẻ mồ côi

- Đối với trẻ mồ côi được nhà tài trợ chỉ định với các nội dung và mức chi cụ thể thì thực hiện theo văn bản thỏa thuận giữa Hội và nhà tài trợ hoặc văn bản đề nghị/yêu cầu của nhà tài trợ.

- Đối với những trẻ mồ côi được giao cho Công đoàn cơ quan Hội LHPN tỉnh theo dõi đỡ đầu (từ nguồn của cán bộ, công chức cơ quan Hội LHPN tỉnh ủng hộ): chi hỗ trợ trực tiếp 300.000 đồng (*Ba trăm ngàn đồng*)/trẻ/tháng (đối với chi thường xuyên).

Trường hợp đặc biệt hoặc các nội dung chi cần thiết khác liên quan đến trẻ mồ côi chưa được quy định tại Quy chế này: do Thường trực Hội LHPN tỉnh quyết định dựa trên nguồn kinh phí hiện có tại thời điểm phát sinh và trên cơ sở tham mưu của Ban GDXXH-KT.

1.3. Chi thăm hỏi, động viên

- Chi thăm hỏi, động viên: không quá 500.000 đồng (*Năm trăm ngàn đồng*)/trẻ/lần; không quá 500.000 đồng (*Năm trăm ngàn đồng*)/mẹ đỡ đầu/lần.

Trường hợp đặc biệt do Thường trực Hội LHPN tỉnh quyết định dựa trên nguồn kinh phí hiện có tại thời điểm phát sinh và trên cơ sở tham mưu của Ban GDXXH-KT.

- Chi tặng quà nhân dịp Hội LHPN tỉnh hoặc các huyện, thành Hội tổ chức các hoạt động liên quan tới Chương trình (giao lưu, sơ kết, tổng kết...): không quá 500.000 đồng (*Năm trăm ngàn đồng*)/trẻ/lần; không quá 500.000 đồng (*Năm trăm ngàn đồng*)/mẹ đỡ đầu/lần.

Trường hợp đặc biệt do Thường trực Hội LHPN tỉnh quyết định căn cứ nguồn kinh phí hiện có tại thời điểm phát sinh và trên cơ sở tham mưu của Ban GDXXH-KT.

2. Thủ tục, quy trình và hồ sơ thanh toán

2.1. Đối với trường hợp hỗ trợ theo yêu cầu của nhà tài trợ

- Căn cứ văn bản thỏa thuận hoặc văn bản đề nghị của nhà tài trợ, Ban GDXXH-KT tham mưu trình Thường trực Hội LHPN tỉnh để ban hành Quyết định hỗ trợ, Kế toán cơ quan thực hiện theo Quyết định.

- Hồ sơ thanh toán bao gồm: Văn bản của nhà tài trợ, Quyết định hỗ trợ, danh sách các trẻ được nhận hỗ trợ được phê duyệt.

2.2. Đối với trường hợp hỗ trợ thường xuyên

- Căn cứ nguồn tài trợ từ các ban chuyên môn hoặc cá nhân cán bộ cơ quan Hội LHPN tỉnh vận động/giới thiệu, Ban GDXXH-KT tổng hợp, trình Thường trực, BTV danh sách các trẻ được hỗ trợ, thông tin về người nhận hỗ trợ (tên người nhận hỗ trợ, số tài khoản nhận hỗ trợ, mức hỗ trợ và thời gian hỗ trợ...) để Thường trực Hội LHPN tỉnh ban hành quyết định hỗ trợ.

- Hồ sơ thanh toán bao gồm: Quyết định hỗ trợ, danh sách trẻ được phê duyệt hỗ trợ.

2.3. Đối với trẻ em được phê duyệt đột xuất

- Ban GDXXH-KT trình Thường trực, Ban thường vụ Hội LHPN về những trường hợp được hỗ trợ đột xuất để xem xét, ban hành quyết định hỗ trợ.

Căn cứ vào quyết định hỗ trợ, Kế toán cơ quan chuyển khoản (đối với các trường hợp có tài khoản) hoặc chi tiền mặt cho các trẻ hoặc mẹ đỡ đầu (trong trường hợp nhận trực tiếp).

- Hồ sơ thanh toán bao gồm: Quyết định hỗ trợ, danh sách trẻ được phê duyệt hỗ trợ, biên nhận có xác nhận của Hội LHPN xã hoặc UBND xã hoặc Trưởng đoàn công tác của Hội LHPN tỉnh (Trường hợp nhận bằng tiền mặt).

2.4. Đối với trường hợp mua quà tặng

- Ban GDKH-KT tham mưu trình Thường trực, Ban thường vụ Hội LHPN tỉnh về nội dung và định mức chi mua quà cho các trẻ em hoặc mẹ đỡ đầu để Ban thường vụ phê duyệt. Văn phòng tham mưu thực hiện việc mua quà theo quyết định của Ban thường vụ.

- Hồ sơ thanh toán bao gồm: Tờ trình được duyệt, hóa đơn (kèm hợp đồng, thanh lý - nếu có), biên bản giao nhận theo quy định.

Điều 7. Quy định về chế độ thanh quyết toán và thẩm định phê duyệt kế hoạch hoạt động, quyết toán hoạt động.

- Ban GDKH-KT có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng xây dựng kế hoạch hoạt động, kế hoạch kinh phí trình Thường trực Hội LHPN tỉnh phê duyệt.

- Thủ trưởng Cơ quan Hội LHPN tỉnh có thẩm quyền phê duyệt dự toán và toàn bộ các nội dung chi của Chương trình.

CHƯƠNG III

QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH, KIỂM TRA, GIÁM SÁT VÀ CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

Điều 8. Quản lý và điều hành kinh phí thực hiện chương trình

Kinh phí thực hiện Chương trình “*Mẹ đỡ đầu*” do Thường trực Hội LHPN tỉnh thống nhất quản lý, điều hành.

Điều 9. Quy định về kiểm tra, giám sát

- Việc kiểm tra, giám sát quản lý và sử dụng kinh phí của Chương trình thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành.

- Dự toán, quyết toán, thu-chi, quản lý nguồn kinh phí của Chương trình phải được công khai theo quy định tại nghị Định 93/2021/NĐ- CP ngày 27/10/2021 của Chính phủ về vận động và tiếp nhận, phân phối và sử dụng các nguồn đóng góp tự nguyện hỗ trợ khắc phục khó khăn do thiên tai, dịch bệnh, sự cố; hỗ trợ bệnh nhân mắc bệnh hiểm nghèo.

- Thu, chi, quản lý tài chính, tài sản hình thành từ nguồn kinh phí của Chương trình phải được phản ánh đầy đủ vào sổ kế toán và thực hiện chế độ báo cáo theo Thông tư 41/2022/TT-BTC ngày 05/7/2022.

- Ủy ban kiểm tra Hội LHPN tỉnh có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc xây dựng và thực hiện các quy định, quy chế về sử dụng quản lý kinh phí thực hiện Chương trình.

Điều 10. Chế độ thông tin, báo cáo

Việc tiếp nhận các khoản hỗ trợ Chương trình được công khai hàng tháng trên Isoonlinend của Hội LHPN tỉnh.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Ban GĐXH-KT

- Đầu mối tham mưu cho Thường trực, Ban Thường vụ Hội LHPN tỉnh trong lập kế hoạch, tổ chức việc tiếp nhận và đề xuất việc hỗ trợ trẻ mồ côi và mẹ đỡ đầu thuộc đối tượng của Chương trình;

- Tổng hợp báo cáo kết quả và cung cấp thông tin cho các cơ quan truyền thông (được sự cho phép của Thường trực Hội LHPN tỉnh) về kết quả vận động và phối hợp nguồn ủng hộ của Chương trình;

- Tham mưu Thư cảm ơn, quà tặng, biểu trưng,... cho các tổ chức, cá nhân tham gia đóng góp Chương trình.

2. Văn phòng

- Đầu mối tiếp nhận tiền ủng hộ chuyển qua tài khoản của Hội LHPN tỉnh;

- Phối hợp với Ban Gia đình Xã hội-Kinh tế trong tiếp nhận các nguồn kinh phí ủng hộ, tài trợ cho Chương trình.

- Gửi thông tin sao kê tài khoản cho Ban GĐXH-KT phục vụ công tác tuyên truyền về Chương trình.

- Hướng dẫn và thực hiện thanh quyết toán theo quy định.

- Tham mưu công tác khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích trong thực hiện Chương trình

3. Ban Tuyên giáo - Chính sách luật pháp

Tuyên truyền và hướng dẫn các cấp Hội đẩy mạnh tuyên truyền vận động các tổ chức, cá nhân tham gia ủng hộ Chương trình; tuyên truyền về hoạt động và kết quả đạt được của Chương trình.

4. Các Ban chuyên môn khác

- Tiết kiệm tham gia ủng hộ hàng tháng cho Chương trình để hỗ trợ trẻ mồ côi do Hội LHPN tỉnh nhận đỡ đầu.

- Phát huy vai trò và mối quan hệ để vận động tập thể, cá nhân ủng hộ Chương trình.

- Phối hợp thực hiện theo sự phân công của Thường trực Hội LHPN tỉnh.

5. Công đoàn cơ quan: Chịu trách nhiệm thu, chi, theo dõi và tham mưu tổ chức trao quà cho các trẻ mồ côi do cơ quan Hội LHPN tỉnh nhận đỡ đầu (*theo Kế hoạch 38/KH-BTV, ngày 20/8/2022 của Ban Thường vụ Hội LHPN tỉnh về việc triển khai Chương trình “Mẹ đỡ đầu” của Cơ quan Hội LHPN tỉnh giai đoạn 2022-2026*).

Điều 12. Hiệu lực của quy chế

- Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

- Trong quá trình thực hiện, các quy định trong Quy chế sẽ được bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế. Văn phòng và các Ban chuyên môn, Công đoàn cơ quan phối hợp với Ban GĐXH-KT để tham mưu việc sửa đổi hàng năm để phù hợp với tình hình thực tế./.

