

Số: 295/QC- THPT NGT

Hà nội, ngày 22 tháng 10 năm 2025

**QUY CHẾ
CÔNG KHAI TÀI CHÍNH
VÀ QUẢN LÝ SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG CỦA CƠ QUAN**

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 nước cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 64/2020/QH14, Luật số 07/2022/QH15, Luật số 24/2023/QH15, Luật số 31/2024/QH15, Luật số 43/2024/QH15, Luật số 56/2024/QH15 và Luật số 90/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017; Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025; Nghị định số 50/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ về ban hành quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

Căn cứ Thông tư 11/2025/TT-BTC Bộ Tài chính ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của tập thể, góp phần xây dựng nề nếp, trật tự, kỷ cương của nhà trường, thực hiện đúng với đường lối, chủ trương của Đảng và luật pháp của Nhà nước. Trường THPT Nguyễn Gia Thiều ban hành Quy chế tiếp công dân và khiếu nại, tố cáo của nhà trường” như sau:

**CHƯƠNG I
CÔNG KHAI TÀI CHÍNH**

Điều 1: Nội dung công khai.

1. Thông báo công khai trong Nhà trường về “Dự toán ngân sách” theo đơn đặt hàng giá dịch vụ giáo dục do cấp trên giao, kể cả phần điều chỉnh bổ sung.

2. Công khai “ Quyết toán kinh phí” đã thực hiện trong năm, sau khi đã được cấp có thẩm quyền thẩm tra xét duyệt.

3. Công khai tổng kinh phí đã được duyệt để cải tạo, sửa chữa, mở rộng, nâng cấp trường, lớp hàng năm. Đồng thời thực hiện đầy đủ các quy định của Nhà nước về quản lý đầu tư, xây dựng.

4. Công khai danh mục, số lượng, chủng loại, giá cả của tài sản cần mua như: đồ dùng, trang thiết bị phục vụ cho giảng dạy, học tập và các hoạt động khác trong trường học.

5. Công khai các khoản thu khác ngoài ngân sách.

Điều 2: Thực hiện công khai về dự toán, quyết toán các khoản thu, chi của nhà trường, cụ thể như sau:

1. Công khai các khoản thu được phép của cơ quan có thẩm quyền;
2. Công khai các khoản chi từ ngân sách, từ các nguồn thu hợp pháp khác đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.
3. Công khai các khoản thu, chi từ các nguồn tài trợ, xã hội hóa giáo dục.

CHƯƠNG II CÔNG KHAI QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Điều 3: Nội dung công khai

1. Công khai về diện tích đất đai, trụ sở làm việc, nhà cửa, trang thiết bị...
 - a. Diện tích:* + Diện tích xây dựng các lớp học, các phòng làm việc.
+ Diện tích sân thể thao, sân chơi, vườn...
 - b-Tài sản, trang thiết bị:*
 - Số lớp học, phòng làm việc của Ban giám hiệu, các phòng chức năng, phòng đồ dùng, thư viện, phòng truyền thống, phòng bảo vệ, nhà kho và phòng chuyên dùng.
 - Trang thiết bị phục vụ dạy - học và giáo dục toàn diện.
 - + Hệ thống điện, đèn, quạt...
 - + Bàn ghế học sinh, bàn ghế giáo viên, bảng, tủ...
 - + Đồ dùng dạy học cho các bộ môn.
 - + Danh mục sách giáo khoa và sách tham khảo, các loại tạp chí, báo chí đặt mua.
 - + Các phương tiện hoạt động Đoàn.
 - + Các phương tiện phục vụ thông tin, truyền thông, văn nghệ.
 - + Các phương tiện phục vụ sinh hoạt: phích, ấm chén, thùng nước uống.
 - c. Công khai diện tích đất, lớp học, phòng làm việc và trang thiết bị cho thuê, cho mượn.*
 - Diện tích đất vườn, ao cho thuê, cho mượn.
 - Số phòng học, phòng làm việc cho thuê, cho mượn.
 - Trang thiết bị cho thuê, cho mượn: bàn, ghế, bảng...
2. Công khai quy chế quản lý, tiêu chuẩn, mục đích, sử dụng trang thiết bị, đồ dùng, văn phòng phẩm, sách báo, điện thoại... của nhà trường.
 - Công khai quy chế sử dụng “ Đồ dùng dạy học ”
 - Công khai nội quy đọc sách, báo và mượn sách của thư viện nhà trường.
 - Công khai tiêu chuẩn sử dụng văn phòng phẩm.
 - Công khai quy ước sử dụng điện thoại công cộng của nhà trường và các phương tiện khác như quạt điện, đèn điện... với tinh thần tiết kiệm.
3. Công khai quy định về trách nhiệm vật chất đối với tổ chức và cá nhân trong việc quản lý và sử dụng tài chính của trường.

- Nếu sử dụng đồ dùng, tài sản, phương tiện của nhà trường trong giờ giảng dạy hoặc chuẩn bị nghiên cứu thực hành thì tùy thái độ, trách nhiệm, tùy nguyên nhân gây hư hại và tùy mức độ hư hại mà Ban quản lý CSVN trường học định mức bồi thường.

- Nếu thuê, mượn hoặc sử dụng đồ dùng trang thiết bị của nhà trường không phục vụ cho nhiệm vụ dạy học hoặc nhiệm vụ do BGH giao mà làm hư hỏng thì phải bồi thường 100% giá trị hiện tại của đồ dùng và thiết bị.

- Người được giao quản lý CSVN, đồ dùng trang thiết bị do thiếu trách nhiệm để mất hoặc hư hại thì tùy mức độ giám định của Ban quản lý và Ban thanh tra mà định mức bồi thường.

4. Công khai những đồ dùng và tài sản của nhà trường đã hư hỏng hoặc quá cũ phải thanh lý. Hội đồng thanh lý lập biên bản, định giá và chuyển giao tài sản lại cho người nhận đăng ký mua theo quy định của Nhà nước.

CHƯƠNG 3

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 4: Thời gian công khai.

1. Đối với dự toán ngân sách công khai chậm nhất sau 15 ngày khi có quyết định giao dự toán của cấp trên.

2. Đối với quyết toán ngân sách, chậm nhất sau 15 ngày sau khi cơ quan tài chính cung cấp thẩm tra, xác nhận.

3. Công khai từ 3 đến 5 ngày các khoản thu theo quy định của nhà nước, của thành phố và của Sở GD&ĐT. Công bố rõ mức thu và thời hạn thu.

4. Công khai trước từ 3 đến 5 ngày các tài sản cần thanh lý.

Điều 5: Mọi ý kiến phản ánh, thắc mắc của cán bộ, viên chức, học sinh và gia đình học sinh đối với tài sản nhà trường, ý kiến thắc mắc, phản ánh của cán bộ, viên chức về dự toán và quyết toán ngân sách và trách nhiệm quản lý phải được xem xét trả lời trong thời gian từ 7 đến 15 ngày và thông báo công khai cho mọi người biết.

Điều 6: Bản quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Quy chế này được cán bộ, viên chức trong nhà trường thảo luận, nhất trí thông qua. Các tập thể, cá nhân thuộc sự quản lý của nhà trường có trách nhiệm thực hiện đúng quy chế. Trong quá trình thực hiện nếu cần sửa đổi thì Hiệu trưởng dự thảo đưa ra cán bộ, viên chức thảo luận, sửa đổi phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT;
- Đảng ủy, BGH, TT
- Công báo
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Trung Kiên