

Số: 1813/QĐ-UBND

Hạ Long, ngày 23 tháng 10 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về thu, sử dụng các khoản thu thỏa thuận và tự nguyện trong các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Tiểu học và Trung học cơ sở công lập trên địa bàn thành phố Hạ Long

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẠ LONG

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/06/2015;

Căn cứ Luật Giáo dục năm 2015; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục năm 2009;

Căn cứ Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 19/2005/TT-BTC ngày 11/03/2005 của Bộ Tài chính ban hành Quy chế thực hiện công khai tài chính đối với nguồn quỹ có từ ngân sách nhà nước và có nguồn từ đóng góp của nhân dân;

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính Hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh ban hành kèm theo Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 353/2017/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định giá dịch vụ trông giữ xe tại các điểm đỗ, bãi trông giữ xe trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Quyết định số 5128/2016/QĐ-UBND ngày 23/12/2016 của UBND thành phố Hạ Long về việc ban hành Quy chế làm việc của UBND thành phố Hạ Long nhiệm kỳ 2016-2021;

Căn cứ Văn bản số 2124/SGDDĐT-KHTC ngày 03/9/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh về việc Hướng dẫn triển khai thực hiện các khoản thu, chi ngoài ngân sách, chấn chỉnh tình trạng lạm thu trong các cơ sở giáo dục từ năm học 2019–2020;

Xét đề nghị của phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố tại Văn bản số 751/PGD&ĐT ngày 16/9/2019, phòng Tư pháp thành phố tại Văn bản số 606/TP ngày 22/10/2019 và phòng Tài chính – Kế hoạch tại Văn bản số 340/TCKH ngày 23/10/2019;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về thu, sử dụng các khoản thu thỏa thuận và tự nguyện trong các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Tiểu học và Trung học cơ sở công lập trên địa bàn thành phố Hạ Long.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông, bà: Chánh văn phòng HĐND&UBND Thành phố, Trưởng các phòng: Giáo dục và Đào tạo, Tài chính-Kế hoạch, Tư pháp thành phố, Giám đốc Trung tâm Truyền thông và Văn hóa, Chủ tịch UBND các phường, Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Tiểu học và Trung học cơ sở công lập trên địa bàn Thành phố và các tổ chức, cá nhân liên quan căn cứ Quyết định thi hành. /10

Nơi nhận:

- TT Tỉnh ủy, HĐND, UBND Tỉnh;
- TT.TU, HĐND, UBND Thành phố;
- Các Ban HĐND thành phố;
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Như điều 3;
- Lưu VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH



Phạm Hồng Hà

QUY ĐỊNH

Về thu, sử dụng các khoản thu thỏa thuận và tự nguyện trong các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Tiểu học và Trung học cơ sở công lập trên địa bàn thành phố Hạ Long

(Ban hành kèm theo Quyết định số 8829/QĐ-UBND ngày 23 tháng 10 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố Hạ Long)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, Đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định này quy định việc thu, sử dụng các khoản thu thỏa thuận và tự nguyện trong các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Tiểu học và Trung học cơ sở công lập trên địa bàn thành phố Hạ Long.

2. Đối tượng áp dụng

- Các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Tiểu học và Trung học cơ sở công lập trên địa bàn thành phố Hạ Long.
- Các cơ quan nhà nước, các tổ chức và các cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc chung

1. Thực hiện thu đúng, thu đủ chi, sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, trước khi thu phải có dự toán thu, chi của từng khoản thu; phải được sự thỏa thuận của cha mẹ học sinh bằng văn bản trên tinh thần tự nguyện, có sự thống nhất của ban giám hiệu, tập thể hội đồng giáo dục nhà trường và cơ quan quản lý cấp trên phê duyệt.

2. Phải đảm bảo công khai, dân chủ, minh bạch trong quá trình tổ chức thu, khi sử dụng phải đúng mục đích theo quy định tại Thông tư số 19/2005/TT-BTC ngày 11/03/2005 của Bộ Tài chính ban hành Quy chế thực hiện công khai tài chính đối với nguồn quỹ có từ ngân sách nhà nước và có nguồn từ đóng góp của nhân dân; Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

3. Phải hạch toán riêng từng khoản thu trên hệ thống sổ sách kế toán và được tổng hợp báo cáo quyết toán thu chi hàng năm, không được điều chuyển từ khoản thu này sang khoản thu khác.

4. Ngoài các khoản thu thỏa thuận, tự nguyện quy định dưới đây, các cơ sở giáo dục không được tự ý đặt ra bất kỳ một khoản thu nào khác (bao gồm các khoản tài trợ, xã hội hóa); nếu thu sai quy định phải trả lại cho phụ huynh, học sinh và chịu hình thức kỷ luật theo quy định và các nội dung đã cam kết.

Điều 3. Các quy định cụ thể

1. Tiền trông giữ phương tiện tham gia giao thông của học sinh

Thực hiện theo Quyết định số 353/2017/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 của UBND tỉnh về việc quy định giá dịch vụ trông giữ xe tại các điểm đỗ, bãi trông giữ xe trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh, trong đó:

a. Mức giá

- Trông giữ xe theo lượt (Thời gian từ 6h00 đến 18h00):

+ Xe đạp, xe đạp điện: 2.000đ/ lượt/ xe

+ Xe máy: 3.000đ/ lượt/ xe

- Trông giữ xe theo tháng:

+ Xe đạp: 50.000đ/ xe/ tháng

+ Xe đạp điện: 90.000đ/ xe/ tháng

+ Xe máy: 120.000đ/ xe/ tháng

Đối với học sinh thường xuyên gửi xe tại trường học thì phải thu theo giá dịch vụ trông giữ tháng.

b. Nội dung chi: Chi trả cho người trông xe, chi in vé, chi khấu hao sửa chữa nhà để xe, thuê theo quy định.

2. Thu, chi phục vụ bán trú

Áp dụng đối với các trường mầm non, tiểu học, tiểu học - trung học cơ sở có tổ chức cho học sinh bán trú:

Các khoản thu phục vụ bán trú, bao gồm:

a. Tiền ăn: Tính các chi phí (thực phẩm bữa chính, bữa phụ, chất đốt), thống nhất với cha mẹ học sinh để quy ra mức thu/ ngày/ học sinh nhưng không quá 20.000 đồng/ suất ăn (Trong đó chi phí cho chất đốt không quá 1.500 đồng/ suất). Thực hiện thu tiền ăn theo từng tháng trên cơ sở ngày học sinh thực ăn.

b. Tiền thuê người nấu

Các trường thống nhất với cha mẹ học sinh để thỏa thuận mức chi trả hợp đồng người nấu ăn trên cơ sở hợp đồng với người nấu ăn do phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định theo phân cấp của UBND thành phố Hạ Long. Mức chi trả tiền công theo thỏa thuận nhưng phải đảm bảo theo quy định của Chính phủ về

quy định mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động.

- + Mầm non: Mức thu không vượt quá 102.000đ/ trẻ/ tháng.

- + Tiểu học: Mức thu không vượt quá: 64.000đ/ học sinh/ tháng.

c. Tiền quản lý trông trưa và tổ chức ăn bán trú

- Mức thu không vượt quá 150.000đ/ tháng/ học sinh.

- Nội dung chi bao gồm: Chi trả tiền bồi dưỡng cho giáo viên trực tiếp trông trưa, chi bồi dưỡng người tham gia gián tiếp (gồm cán bộ quản lý, người thu tiền, kế toán, y tế) tính cho ngày công thực làm; định mức chi phải được quy định cụ thể, chi tiết trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Cụ thể:

- + Đối với nhân viên, giáo viên, cán bộ quản lý được phân công trực tiếp chăm sóc bán trú, mức chi bồi dưỡng tính theo nguyên tắc thừa giờ, mức chi không vượt quá 3,2% mức lương cơ sở/ giờ (số giờ theo kế hoạch phân công của nhà trường và thống nhất với cha mẹ học sinh). Cán bộ quản lý: bố trí 1 điểm trường có 01 cán bộ quản lý trực tiếp.

- + Đối với người thu tiền, kế toán, y tế: Mức chi bồi dưỡng theo nguyên tắc thừa giờ, mức chi một giờ không vượt quá 2,4% mức lương cơ sở (số giờ theo kế hoạch phân công của nhà trường và thống nhất với cha mẹ học sinh).

d. Tiền điện phục vụ học sinh ăn, nghỉ buổi trưa: Để chi phí điện thấp sáng, quạt mát, nước sinh hoạt. Các trường tính các chi phí theo thực tế để quy ra mức thu/tháng/học sinh (Không bao gồm điện năng tiêu thụ cho sử dụng điều hòa - nếu có).

e. Tiền mua sắm vật dụng dùng chung phục vụ bán trú:

- Các tài sản, dụng cụ như xoong, nồi, bếp ga, giường, chăn, chiếu và các dụng cụ khác có liên quan: Chỉ thu đối với học sinh mới tuyển vào trường hoặc toàn trường nếu mua sắm lần đầu. Các trường căn cứ vào kết quả kiểm kê dụng cụ nhà bếp hàng năm, trao đổi, thống nhất với cha mẹ học sinh để mua sắm bổ sung cho phù hợp. Mức thu không vượt quá 200.000 đồng/ học sinh/ năm học.

- Những vật dụng cá nhân trực tiếp phục vụ bán trú của học sinh như bàn chải, khăn mặt, gối, bát, thìa và những vật dụng khác có liên quan: Nhà trường thống nhất cụ thể với cha mẹ học sinh để cha mẹ học sinh tự trang bị cho học sinh.

g. Các vật dụng tiêu hao như xà phòng, nước rửa bát và vật dụng khác có liên quan thực hiện thu theo đầu học sinh ăn bán trú theo thực tế từng tháng.

- Tiểu học: Mức thu không quá 8.000 đồng/ học sinh/ tháng.
- Mầm non: Mức thu không quá 35.000 đồng/ học sinh/ tháng.

h. Đối với các trường có tổ chức cho học sinh ăn trưa bằng hình thức mua suất ăn:

Các trường thống nhất với cha mẹ học sinh để thỏa thuận với đơn vị cung cấp suất ăn để quy ra mức thu/ngày/học sinh: Mức thu không vượt quá 22.000đồng/suất (trong đó chi phí cho chất đốt không quá 1.500/suất, tiền thuê người nấu không quá 2.000đồng/suất). Thực hiện thu tiền suất ăn theo từng tháng trên cơ sở ngày học sinh thực ăn.

3. Thu, chi tiền nước uống tinh khiết phục vụ học sinh (không áp dụng cho học sinh mầm non do quy định học sinh mầm non phải được uống nước nấu chín):

- Đối với những trường chưa được lắp hệ thống lọc nước: thu không quá 7.000 đ/HS/tháng đối với các trường học 01 buổi/ngày, 12.000đ/HS/tháng đối với các trường học 02 buổi/ngày để chi cho việc mua nước uống tinh khiết phục vụ học sinh, chi phí quản lý nước.

- Đối với những trường đã được lắp hệ thống lọc nước: Các trường tính toán các chi phí bao gồm: mức nước tiêu thụ đầu vào, chi phí điện, công quản lý, vận hành, bảo dưỡng, sửa chữa và chi phí quan trắc nước 6 tháng/lần để tính toán mức thu cho phù hợp, không vượt quá mức thu theo quy định đối với các trường chưa được lắp hệ thống lọc nước.

Nhà trường thống nhất với toàn thể cha mẹ học sinh về mức thu, chi, hình thức cung ứng nước, đơn vị cung ứng.

4. Đối với việc sử dụng sổ liên lạc

Nhà trường thống nhất với cha mẹ học sinh hình thức liên lạc giữa gia đình và nhà trường để cha mẹ học sinh lựa chọn. Trường hợp cha mẹ học sinh lựa chọn hình thức sử dụng sổ liên lạc điện tử thì mức thu không vượt quá giá dịch vụ của nhà cung cấp dịch vụ. Trường hợp cha mẹ học sinh lựa chọn hình thức sổ liên lạc giấy thì nhà trường thống nhất kiểu mẫu với cha mẹ học sinh để cha mẹ học sinh chủ động trang bị.

5. Đối với việc sử dụng điều hòa tại các phòng học:

Các trường tiến hành lắp đồng hồ đo điện cho từng lớp học và thu theo số điện sử dụng báo trên đồng hồ đo điện của từng lớp, thu theo tháng.

Riêng đối với các phòng học thông minh do Tỉnh trang bị, mức tiêu hao điện và các chi phí duy trì, bảo dưỡng do ngân sách chi trả, không thực hiện thu tiền điện đối với các phòng học này.

6. Thu tiền trông trẻ ngoài giờ đối với các trường mầm non:

Thực hiện thu tối đa 2h/ngày cho người phục vụ trông trẻ ngoài giờ, chỉ bồi dưỡng người tham gia gián tiếp (Gồm cán bộ quản lý, người thu tiền, kế toán, y tế). Cán bộ quản lý: bố trí 01 điểm trường có 01 cán bộ quản lý trực tiếp. Mức thu tối đa không quá 100.000 đồng/trẻ /tháng. Nguyên tắc chi thực hiện giống như chi cho công tác tổ chức ăn bán trú được quy định tại Điểm c, Khoản 2, Điều 3 của Quy định này

8. Đối với kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh:

Thực hiện theo quy định tại Điều 10 của Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh ban hành kèm theo Thông tư số 55/2011/TT-BGD-ĐT ngày 22/11/2011 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo. Mức ủng hộ tự nguyện nhưng không vượt quá 300.000 đồng /học sinh/học kỳ.

9. Đối với việc may đồng phục:

UBND thành phố không quy định phải đồng phục khi đến trường. Nhà trường chỉ thực hiện đồng phục cho học sinh khi thật sự cần thiết; trước khi thực hiện cần thống nhất với học sinh và cha mẹ học sinh về kiểu mẫu, màu sắc đảm bảo đơn giản, tiết kiệm, phù hợp, dễ tìm mua. Các trường không được thu tiền đồng phục, không được tổ chức tập trung việc may hoặc mua đồng phục cho học sinh, phải để gia đình học sinh tự trang bị đồng phục cho học sinh; không thay đổi, thêm bớt các chi tiết trên đồng phục hàng năm làm khó cho cha mẹ học sinh và học sinh; đặc biệt không để học sinh nào vì không có đồng phục mà không được đến trường tham gia học tập.

10. Tiền vệ sinh:

Các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học được thu tiền vệ sinh bao gồm: tiền lao công dọn vệ sinh lớp học, dọn công trình vệ sinh chung và tiền giấy vệ sinh, dụng cụ vệ sinh, xà phòng rửa tay: Mức thu không quá 10.000đồng/học sinh/tháng.

Điều 4. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo:

Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì tổ chức thẩm định, phê duyệt mức thu, chi của từng khoản thu đối với các nhà trường công lập trực thuộc chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị của các trường; Hướng dẫn nhà trường trình tự, thủ tục thu, sử dụng, hạch toán các khoản thu theo đúng quy định; Kiểm tra việc thực hiện thu, chi tại các nhà trường trên địa bàn thành phố.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch:

Phối hợp với phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định mức thu, chi của từng khoản thu đối với các nhà trường công lập trực thuộc; Hướng dẫn trình tự, thủ tục thu, sử dụng, hạch toán các khoản thu theo quy định; Kiểm tra việc thực hiện thu, chi tại các nhà trường trên địa bàn thành phố.

3. Cơ quan Tổ chức – Nội vụ:

Tham mưu cho UBND thành phố xử lý kỷ luật đối với các trường hợp vi phạm theo quy định tại Điều 5 của quy định này.

4. Trung tâm truyền thông và văn hóa:

Tổ chức tuyên truyền các nội dung của quy định này trên hệ thống truyền thanh, truyền hình và cổng thông tin điện tử của thành phố, báo Quảng Ninh.

5. Ủy ban nhân dân các phường:

Tuyên truyền các nội dung của quy định này tới toàn thể nhân dân trên địa bàn phường; Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện của các nhà trường, phát hiện, báo cáo UBND thành phố để xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm.

6. Các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Tiểu học và Trung học cơ sở công lập trên địa bàn:

- Xây dựng dự toán chi tiết các khoản chi để làm cơ sở xây dựng mức thu cho phù hợp theo nguyên tắc thu đủ chi.

- Lập hồ sơ trình Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định bằng văn bản trước khi thực hiện: (dự toán thu, chi có xác nhận của UBND phường).

- Tổ chức hội nghị để công khai, thống nhất trong Ban giám hiệu, giáo viên chủ nhiệm, các đoàn thể và Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường về nội dung, mục đích, mức thu theo nguyên tắc thu đủ chi.

- Tổ chức hội nghị CMHS trường, lớp để triển khai bằng văn bản kế hoạch thu, chi đến Cha mẹ học sinh.

- Kết quả thực hiện thu- chi phải quyết toán theo đúng quy định, được công khai bằng văn bản tới tất cả cha mẹ học sinh và giáo viên nhà trường vào cuối năm học

- Tổ chức thực hiện công tác kế toán, thống kê các khoản thu khác theo các quy định của pháp luật, thực hiện yêu cầu về thanh tra, kiểm tra của các cơ quan tài chính và cơ quan quản lý giáo dục có thẩm quyền và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của các thông tin, tài liệu cung cấp.

- Các khoản thu, chi phải hạch toán vào sổ sách kế toán (bao gồm cả phần thu bảo hiểm y tế học sinh, phần kinh phí được trích lại từ nguồn thu bảo hiểm y

tế tế học sinh), hạch toán riêng từng khoản thu vào sổ sách kế toán, tổng hợp chung vào báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách hàng năm, không được dùng khoản thu này để điều chuyển hoặc chi cho các nội dung, mục đích khác.

- Việc quản lý và sử dụng các khoản thu trong các nhà trường phải đảm bảo yêu cầu dân chủ, công khai, minh bạch theo quy định tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính và Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 5. Xử lý vi phạm

Căn cứ các quy định cụ thể tại Quy định này và Bản cam kết không để xảy ra tình trạng lạm thu, huy động đóng góp của Hiệu trưởng và Giáo viên chủ nhiệm các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Tiểu học và trung học cơ sở công lập trên địa bàn đã ký kết, các cá nhân vi phạm quy định này bị xử lý vi phạm như sau:

- Cách chức đối với Hiệu trưởng vi phạm.
- Buộc thôi việc, chấm dứt hợp đồng lao động đối với Giáo viên chủ nhiệm vi phạm.

Điều 6. Điều khoản thi hành

Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quy định này. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc vấn đề phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, các tổ chức, cá nhân phản ánh về Phòng Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp, báo cáo trình UBND thành phố xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phạm Hồng Hà

