

Số: 14/QĐ-CD

Thái Nguyên, ngày 23 tháng 01 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành quy chế quản lý, chi tiêu tài chính Công đoàn

BAN THƯỜNG VỤ CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG ĐẠI HỌC CNTT & TT

Căn cứ Quyết định số 26/QĐ-BCH ngày 10/10/2017 của Công đoàn Đại học Thái Nguyên về việc công nhận Ban chấp hành Công đoàn Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông, khóa VI, nhiệm kỳ 2017 - 2022;

Căn cứ Luật Công đoàn số 12/2012/QH 13 có hiệu lực từ 01/01/2013;

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XI;

Căn cứ Hướng dẫn số 238/HD-TLĐ ngày 04/3/2014 về thi hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 1564/QĐ-TLĐ ngày 24/12/2014 về việc ban hành Quy chế khen thưởng của tổ chức Công đoàn;

Căn cứ Nghị định số 191/2003/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết về tài chính công đoàn;

Căn cứ Quyết định số 1908/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành Quy định về quản lý tài chính, tài sản công đoàn, thu, phân phối nguồn thu và thưởng, phạt thu, nộp tài chính công đoàn;

Căn cứ Quyết định số 1910/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Tổng Liên đoàn LĐVN về việc Quy định thu, chi, quản lý tài chính công đoàn cơ sở;

Căn cứ Quyết định số 112/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 16/02/2017 của Hiệu trưởng về việc Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Công nghệ TT & TT;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, chi tiêu tài chính Công đoàn Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông.

Điều 2. Quy chế này được thực hiện từ ngày 23 tháng 01 năm 2018.

Các nội dung chưa được đề cập ở Quy chế này được thực hiện theo quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

Điều 3. Các Công đoàn bộ phận cùng tập thể và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- BCHCD;
- Lưu: VPCĐ.



Vũ Đức Thái

QUY CHẾ

Về quản lý, chi tiêu tài chính Công đoàn

(Ban hành kèm theo Quyết định số 14 /QĐ-CD ngày 23 tháng 01 năm 2018 của BTV
CD Trường Đại học CNTT&TT)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về quản lý, chi tiêu tài chính công đoàn trường.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Công đoàn bộ phận thuộc công đoàn trường, các đoàn viên công đoàn và người lao động thuộc đơn vị.

Điều 3. Nguyên tắc về quản lý, chi tiêu tài chính công đoàn trường

1. Tài chính công đoàn trường được sử dụng cho hoạt động thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao của công đoàn theo quy định của Luật Công đoàn và Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam (Gọi tắt là Tổng Liên đoàn).

2. Quản lý, chi tiêu tài chính công đoàn căn cứ chế độ chi tiêu tài chính của Nhà nước, Tổng Liên đoàn, nguồn tài chính công đoàn trường và thực tế hoạt động của đơn vị.

3. Thu đúng, thu đủ, thu kịp thời các khoản thu theo quy định của Tổng Liên đoàn. Chi đúng đối tượng, tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch, thực hiện chế độ quản lý tài chính theo quy định của Nhà nước và Tổng Liên đoàn.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Nguồn thu tài chính công đoàn

1. Các khoản thu

- Đoàn phí công đoàn
- Kinh phí công đoàn
- Các nguồn khác (nếu có).

2. Cách thức thu nộp đoàn phí công đoàn

Đoàn phí công đoàn thu qua lương hàng tháng của đoàn viên và qua tài khoản cá nhân. Số thu đoàn phí công đoàn phải có xác nhận của kế toán đơn vị và có danh sách chi tiết đoàn viên đóng đoàn phí.

3. Mức thu, quản lý các nguồn thu

Mức đóng đoàn phí hàng tháng bằng 1% tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật về Bảo hiểm xã hội.

Tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội là tiền lương cấp bậc, chức vụ, lương theo hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc và các khoản phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề. Khi tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội thay đổi thì tiền lương làm căn cứ đóng đoàn phí công đoàn thay đổi theo quy định của pháp luật về Bảo hiểm xã hội. Công đoàn trường được giữ lại 60% tổng số thu; trích nộp công đoàn cấp trên 40%

Đối với đoàn viên đang theo học tập trung (do nhà trường trả lương) đóng đoàn phí bằng 1% tiền lương hoặc phụ cấp thực lĩnh.

Kinh phí công đoàn thu bằng 2 tổng quỹ lương đóng bảo hiểm. Công đoàn trường được giữ lại 65% tổng số thu; trích nộp công đoàn cấp trên 35%.

Văn phòng Công đoàn và Kế toán công đoàn mở sổ sách, ghi chép, phản ánh đầy đủ, kịp thời việc nộp tiền đoàn phí hàng tháng của đoàn viên theo danh sách đoàn viên của đơn vị; bảo quản, lưu trữ sổ thu đoàn phí theo quy định của luật kế toán; tổng hợp báo cáo quyết toán thu, chi tài chính với công đoàn cấp trên. Hàng quý có kiểm tra đối chiếu và công khai các khoản thu trong quý tại cuộc họp BCH Công đoàn. Việc phân phối, sử dụng, quản lý tiền đoàn phí thực hiện theo quy định của Tổng Liên đoàn.

Điều 5. Chi tài chính công đoàn theo quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam

1. Phân bổ nguồn thu kinh phí, đoàn phí công đoàn

Mục chi	Nội dung chi	Tỷ lệ
1	Phụ cấp cán bộ công đoàn kiêm nhiệm	20%
2	Chi quản lý hành chính	10%
3	Chi tư vấn, bồi dưỡng cán bộ, công đoàn viên	10%
4	Chi hoạt động phong trào, tham quan học tập	25%
5	Chi thăm hỏi, hiếu, hỉ công đoàn viên	25%
6	Chi khen thưởng	10%
	Tổng	100%

2. Chi phụ cấp cán bộ công đoàn kiêm nhiệm

(Thực hiện theo Quy định số 1439/QĐ-TLĐ ngày 04/12/2011 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam)

TT	Chức danh	Hệ số
1	Chủ tịch Công đoàn trường	0,25
2	Phó Chủ tịch Công đoàn trường	0,2
3	Ủy viên BTV công đoàn	0,17
4	Ủy viên BCH Công đoàn; Kế toán Công đoàn	0,15
5	Ủy viên Ủy ban Kiểm tra Công đoàn; Chủ tịch Công đoàn bộ phận, thủ quỹ Công đoàn	0,13

* Chi phụ cấp cán bộ công đoàn được thực hiện cùng với chi trả lương hằng tháng.

3. Chi phụ cấp cán bộ công đoàn (nếu có nguồn này trích từ % tiền quản lý trong Quy chế chi tiêu nội bộ hằng năm)

* 50% chi hỗ trợ cho cán bộ công đoàn trường, theo đối tượng và hệ số sau:

TT	Chức danh	Hệ số
1	Chủ tịch Công đoàn trường	1,2
2	Phó Chủ tịch Công đoàn trường	1
3	Ủy viên BTV Công đoàn trường, trưởng ban	0,8
4	Ủy viên BCH, kế toán Công đoàn trường	0,6
5	Thủ quỹ, UV UB kiểm tra, văn phòng công đoàn	0,3

* 30% chi hỗ trợ cho các cán bộ công đoàn bộ phận, theo đối tượng và hệ số sau:

TT	Chức danh	Hệ số
1	Chủ tịch	0,8
2	Phó Chủ tịch, Tổ trưởng Nữ công	0,6
3	Ủy viên Ban Chấp hành, Tổ trưởng	0,5

Những cán bộ giữ nhiều chức danh sẽ được hưởng hệ số chức danh cao nhất trong từng mục * trên. Hàng quý, những cán bộ không hoàn thành nhiệm vụ sẽ không được chi hệ số trên.

* 20% chi động viên cán bộ, đoàn viên công đoàn có nhiều đóng góp tiêu biểu tích cực, xuất sắc trong hoạt động phong trào.

4. Chi cho các hoạt động

4.1. Chi quản lý hành chính

- Chi đại hội, hội nghị tổng kết, sơ kết công đoàn trường, bao gồm: Trang trí, in tài liệu, bồi dưỡng đại biểu, nước uống..

- Chi mua văn phòng phẩm, tiếp khách.

- Chi mua sách báo, tạp chí, ấn phẩm... phục vụ cho công tác tuyên truyền, giáo dục của công đoàn trường.
- Chi tiền giấy, bút cho các hoạt động tuyên truyền trên bảng tin, phát thanh, báo trường, mạng thông tin của công đoàn cơ sở.

4.2. Chi hoạt động phong trào văn hóa, văn nghệ, thể thao, tham quan học tập

- Chi tổ chức, bồi dưỡng cho công đoàn viên tham gia tập luyện và thi đấu trong các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao; chi giải thưởng các cuộc thi văn hóa, văn nghệ thể thao
- Chi hỗ trợ mua sắm, thuê mượn phương tiện, dụng cụ phục vụ tập luyện, thi đấu
- Chi bồi dưỡng ban tổ chức, phục vụ cho các hoạt động, giải đấu.
- Chi phối hợp với chính quyền tổ chức cho đoàn viên công đoàn, người lao động đi thăm quan học tập kinh nghiệm.

4.3. Chi tư vấn, bồi dưỡng nhận thức cho cán bộ, công đoàn viên, hoạt động tuyên truyền

- *Chi tư vấn, bồi dưỡng nhận thức về quyền lợi và nghĩa vụ của công đoàn viên:* Bồi dưỡng cho tư vấn, luật sư, người trực tiếp chuẩn bị giúp công đoàn trường tham gia xây dựng định mức lao động, nội quy, quy chế cơ quan, giải quyết tranh chấp lao động; tham gia các chế độ chính sách của Nhà nước có liên quan đến quyền lợi của đoàn viên công đoàn và người lao động; kiểm tra, giám sát việc thực hiện pháp luật về lao động. Hỗ trợ cán bộ công đoàn trong hoạt động bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của người lao động khi người lao động bị chấm dứt hợp đồng trái pháp luật.
- *Chi tuyên truyền nhận thức cho công đoàn viên:* Chi tuyên truyền, giới thiệu về tổ chức công đoàn, Điều lệ Công đoàn Việt Nam; gặp gỡ, trao đổi với người sử dụng lao động về hoạt động công đoàn, phát triển đoàn viên. Chi bồi dưỡng làm ngoài giờ cho đoàn viên công đoàn, người lao động và cán bộ công đoàn trực tiếp gặp gỡ, tuyên truyền, vận động người lao động tham gia tổ chức công đoàn.
- *Chi tổ chức các buổi học tập, nói chuyện thời sự, chính trị, các chuyên đề về nghiệp vụ công tác công đoàn:* Chi thù lao giảng viên, bồi dưỡng học viên, nước uống, tài liệu và các khoản chi hành chính khác của các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ do công đoàn trường tổ chức; Chi tiền mua tài liệu, tiền công tác phí cho đoàn viên công đoàn và người lao động do công đoàn trường cử đi dự các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ; Chi hỗ trợ cho nữ có con dưới 36 tháng tuổi được công đoàn trường cử tham gia các lớp đào tạo, tập huấn.
- *Chi cho các hoạt động tuyên truyền về giới và bình đẳng giới; các hoạt động về dân số, sức khỏe sinh sản, kế hoạch hóa gia đình, phòng chống bạo lực gia đình, xâm hại trẻ em.*

- Chi tuyên truyền các ngày lễ lớn trong năm (ngày Quốc tế Phụ nữ 8/3, Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10, ngày Gia đình Việt Nam 28/6, ngày 20/11, ngày thành lập trường...)

4.4. Chi thăm hỏi, hiếu hỉ, trợ cấp khó khăn

Chi thăm hỏi, chúc mừng: Chi thăm hỏi cha, mẹ (tứ thân phụ mẫu), vợ, chồng, con của đoàn viên ốm đau (*điều trị tại bệnh viện*), hoặc vợ của đoàn viên nghỉ thai sản, mức chi: 100.000đ/lần; Chi tặng quà cưới cho đoàn viên, mức chi: 300.000 đồng/người; Chi tặng quà cho cán bộ công đoàn khi thôi không tham gia Ban Chấp hành công đoàn cơ sở, khi nghỉ hưu, mức chi: 300.000 đồng/người.

Chi trợ cấp khó khăn đột xuất: Chi trợ cấp cho đoàn viên công đoàn gặp khó khăn đột xuất (do tai nạn lao động, tai nạn rủi ro, thiên tai, hỏa hoạn, bệnh tật hiểm nghèo gây tổn thất về sức khỏe hoặc tài sản), mức trợ cấp 1.000.000 đồng/lần; có người thân (vợ hoặc chồng, con) tai nạn phải điều trị tích cực được thăm hỏi tối đa 500.000 đồng/lần.

4.5. Chi động viên khen thưởng

- Chi khen thưởng cho cán bộ, đoàn viên công đoàn đạt thành tích xuất sắc trong công tác.
- Chi khen thưởng con của đoàn viên công đoàn và người lao động đạt thành tích xuất sắc trong học tập.
- Chi phối hợp tổ chức các hoạt động nhân ngày quốc tế thiếu nhi, tết trung thu.
- Chi quà chúc mừng động viên tập thể cá nhân khi có thành tích được tôn vinh, bổ nhiệm

Chương III

KIỂM TRA, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 6. Quản lý, kiểm tra, giám sát tài chính công đoàn

1. Ban Chấp hành công đoàn trường có trách nhiệm tổ chức thực hiện nhiệm vụ thu, chi, quản lý tài chính theo phân cấp của Tổng Liên đoàn; xây dựng dự toán, tổ chức thực hiện dự toán, quyết toán; công khai dự toán, quyết toán thu, chi tài chính công đoàn; xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế chi tiêu của công đoàn trường.

2. Ủy ban kiểm tra công đoàn trường có trách nhiệm kiểm tra việc xây dựng, thực hiện dự toán, quyết toán thu, chi, quản lý tài chính công đoàn trường hằng năm.

3. Dự toán, quyết toán thu, chi, quản lý tài chính công đoàn cơ sở phải công khai theo quy định của Tổng Liên đoàn.

4. Thu, chi, quản lý tài chính công đoàn phải được phản ánh đầy đủ vào sổ kế toán và chịu sự giám sát của đoàn viên công đoàn và người lao động tại đơn vị.

5. Tài chính Công đoàn có trách nhiệm hướng dẫn việc thực hiện Quy chế này.

Điều 7. Khen thưởng và xử lý vi phạm

- Công đoàn bộ phận, cán bộ, đoàn viên công đoàn thực hiện tốt quy định này được khen thưởng theo Quy chế khen thưởng của Tổng Liên đoàn.

- Công đoàn bộ phận, cán bộ, đoàn viên công đoàn khi vi phạm trong việc thu, chi, quản lý tài chính công đoàn tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và Điều lệ công đoàn Việt Nam./.

**TM.BTV CÔNG ĐOÀN
CHỦ TỊCH**



Vũ Đức Thái

