

Số: 13./QĐ-CĐĐHSPTHY

Hưng Yên, ngày 28 tháng 5 năm 2018

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc Ban hành quy chế quản lý và thu chi tài chính công đoàn

#### CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT HƯNG YÊN

- Căn cứ Luật Công đoàn năm 2012; Điều lệ Công đoàn Việt Nam;
- Căn cứ Quyết định số 1439/QĐ-TLĐ ngày 14/12/2011 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành Quy định chế độ phụ cấp cán bộ công đoàn;
- Căn cứ Quyết định số 1910/QĐ -TLĐ ngày 19/12/2016 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành Quy định về thu, chi, quản lý tài chính công đoàn cơ sở;
- Căn cứ Hướng dẫn số 1784/HD-TLĐ ngày 06/11/2017 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam Hướng dẫn xây dựng dự toán tài chính công đoàn năm 2018;
- Căn cứ Quy chế chi tiêu nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 904/QĐ-ĐHSPTHY ngày 12/4/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học SPKT Hưng Yên;
- Căn cứ quyết định số 56/CĐN ngày 16 tháng 01 năm 2018 về việc công nhận BCH, UBKT công đoàn Trường ĐHSPT Hưng Yên;
- Căn cứ Nghị quyết của Ban thường vụ Công đoàn ngày 16 tháng 01 năm 2018;
- Căn cứ điều kiện thực tế của Công đoàn Trường Đại học SPKT Hưng Yên,

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Nguồn tài chính Công đoàn Trường hàng năm gồm:

1. Kinh phí công đoàn do Công đoàn GDVN trích lại theo quy định hiện hành;
2. Công đoàn phí do đoàn viên đóng góp theo quy định hiện hành;
3. Kinh phí Nhà trường hỗ trợ cho hoạt động Công đoàn theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

**Điều 2.** Quy định chi:

1. Chi phụ cấp cho các cán bộ công đoàn trong bộ máy của tổ chức công đoàn (hệ số phụ cấp theo mức lương tối thiểu quy định tại Quyết định số 1439/QĐ-TLĐ ngày 14/12/2011)

a) Ban thường vụ Công đoàn Trường:

+ Chủ tịch: 0,3

+ Phó Chủ tịch: 0,25

+ Ủy viên: 0,2

b) Ủy viên Ban Chấp hành Công đoàn Trường: 0,18

c) Chủ tịch công đoàn bộ phận: 0,15

d) Hỗ trợ các tổ trưởng tổ nữ công: 600.000 đồng/người/năm.

## 2. Chi quản lí hành chính của Công đoàn

a) Điện thoại liên lạc của BTV công đoàn cơ sở: 200.000đ/tháng/người; UV.BCH Công đoàn: 150.000đ/tháng/ người; Chủ tịch CĐBP: 100.000đ/tháng/người);

b) Văn phòng công đoàn: Văn phòng phẩm, nước uống, vật dụng phục vụ văn phòng, điện thoại (theo thực tế)

d) Tiếp khách: Theo thực tế

e) Công tác phí: Cán bộ, công đoàn viên được cử đi công tác để thực hiện các nhiệm vụ của Công đoàn nếu không được Nhà trường thanh toán tiền công tác phí thì được hỗ trợ bằng với mức được quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Nhà trường.

f) Chi hội họp: Theo chế độ chi tiêu hội nghị trong quy định hiện hành của Nhà nước và quy chế chi tiêu nội bộ của Trường

g) Duy trì website của Công đoàn

- Xây dựng website: Theo thực tế

- Duy trì hoạt động của website: máy chủ, cập nhật thông tin, bảo trì bảo dưỡng: 500.000đ/tháng

## 3. Chi hoạt động phong trào

a) Hỗ trợ công đoàn viên có hoàn cảnh khó khăn;

b) Ủng hộ;

c) Công tác tổ chức cán bộ: Tập huấn cán bộ công đoàn;

d) Công tác tuyên giáo;

e) Công tác UBKT;

f) Công tác Chuyên môn;

g) Công tác Văn thể;

h) Công tác Nữ công: Tổ chức kỷ niệm ngày Quốc tế phụ nữ 8/3, ngày phụ nữ Việt Nam 20/10,....

i) Công tác thi đua khen thưởng (kèm theo các hình thức khen thưởng):

+ Cán bộ nữ được nhận danh hiệu “Giỏi việc nước, đảm việc nhà” mức thưởng 200.000đ/ người (chưa bao gồm giấy khen);

+ Cán bộ, đoàn viên được nhận kỷ niệm chương vì sự nghiệp xây dựng tổ chức công đoàn mức 500.000 đ/ người;

+ Khen thưởng con của đoàn viên đoạt từ giải ba trở lên trong các cuộc thi học sinh giỏi cấp Huyện hoặc tương đương là 200.000 đ/giấy chứng nhận, cấp Tỉnh là 300.000 đ/ giấy chứng nhận, cấp Quốc gia là 500.000 đ/ giấy chứng nhận;

+ Chi khen thưởng hoạt động chuyên đề, khen thưởng công tác thu tài chính theo Quy định của Tổng Liên đoàn.

## 4. Chi các hoạt động khác:

- Việc hiếu nghĩa (tứ thân phụ mẫu: 500.000 đồng, CBVC: 3.000.000 đồng );

- Ốm đau và thai sản (500.000 đồng);

- Việc hỷ của đoàn viên công đoàn: 500.000 đồng/1 đám hỷ;
- Các hoạt động khác: Tổ chức tập huấn cán bộ công đoàn; khám sức khỏe cho công đoàn viên; Thường tết; Tham gia hội nghị CBVC,... Ban thường vụ sẽ xem xét quyết định tùy thuộc vào điều kiện thực tế.

**Điều 3:** Quản lý, kiểm tra, giám sát tài chính công đoàn

1. Quản lý tài chính công đoàn Trường được thực hiện theo Quyết định số 1908/QĐ-TLĐ ngày 19 tháng 12 năm 2016 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.
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 hàng năm.
3. Dự toán, quyết toán thu, chi phải được phản ánh đầy đủ vào sổ kế toán và được giám sát, công khai theo quy định.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các Ủy viên Ban chấp hành công đoàn Trường, các Chủ tịch công đoàn bộ phận và toàn thể công đoàn viên trong trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- CĐGD Việt Nam (để báo cáo);
- Đảng ủy (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu (để phối hợp);
- Ban TTND (để theo dõi);
- UV BCH CĐ Trường (để thực hiện);
- Chủ tịch CĐBP (để thực hiện);
- Lưu: VT, KT, TV.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ**  
**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Đình Hân**