|  |  |
| --- | --- |
| LĐLĐ HUYỆN CẦN GIUỘC  **CĐCS TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN TẬP**  Số: 01/QĐ-CĐCS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  Tân Tập*, ngày 15  tháng 10  năm 2019* |

**QUẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ**

**Công đoàn Trường Tiểu học Tân Tập**

**BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN TẬP**

- Căn cứ Luật Công đoàn năm 2012; Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

- Căn cứ Quyết định công nhận BCH CĐCS;

- Căn cứ Quyết định số 171/QĐ-TLĐ ngày 09 tháng 01 năm 2013 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về thu, chi, quản lý tài chính công đoàn cơ sở;

- Theo đề nghị của Ban Chấp hành Công đoàn trường Tiểu học Tân Tập,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy định về nội dung, phạm vi thu, chi, quản lý tài chính Công đoàn cơ sở.

**Điều 2.** Ban Chấp hành, Ủy ban kiểm tra Công đoàn Trường Tiểu học Tân Tập có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

**Điều 3.** Ban Chấp hành, Ủy ban kiểm tra, các tổ và CB-CC-VC-NLĐ Công đoàn Trường Tiểu học Tân Tập chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

|  |  |
| --- | --- |
| *Nơi nhận:*  - CĐ GD huyện (Bc)  - Các đ/c UV BCH  - Như Điều 3;  - Lưu./. | **TM. BAN CHẤP HÀNH**  **CHỦ TỊCH**  **Nguyễn Thị Ngọc Thi** |

|  |  |
| --- | --- |
| LĐLĐ HUYỆN CẦN GIUỘC  **CĐCS TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN TẬP** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  Tân Tập*, ngày 15  tháng 10  năm 2019* |

**QUY CHẾ**

**Chi tiêu nội bộ của Công đoàn Trường Tiểu học Tân Tập**

***(Ban hành kèm Quyết định số /QĐ-CĐCS ngày 15/10/ 2019***

***của Ban Chấp hành Công đoàn Trường Tiểu học Tân Tập)***

         - Căn cứ Quyết định số 171/QĐ-TLĐ ngày 09 tháng 01 năm 2013 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về thu, chi, quản lý tài chính Công đoàn cơ sở;

- Căn cứ Quyết định số 1439/QĐ-TLĐ ngày 14 tháng 12 năm 2011 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành Quy định chế độ phụ cấp cán bộ Công đoàn;

- Ban Chấp hành Công đoàn Trường Tiểu học Tân Tập thống nhất quy định một số nội dung thu, chi cho hoạt động của Công đoàn cụ thể như sau:

**I. QUY ĐỊNH CHUNG:**

- Tài chính, tài sản của Công đoàn thuộc sở hữu của tổ chức Công đoàn, do Ban Chấp hành Công đoàn quản lý và sử dụng theo nguyên tắc quản lý tài chính Công đoàn.

          - Quỹ Công đoàn được hình thành từ các nguồn:

                    + Đoàn phí Công đoàn 1% tiền lương cơ bản.

                    + Kinh phí Công đoàn cấp trên chuyển về.

          + Tiền thưởng tập thể công đoàn cơ sở

          + Quỹ tham quan: 200.000đ/tháng/1 đoàn viên

+ Quỹ khuyến học: 20.000đ/tháng/1 đoàn viên

+ Quỹ thăn hỏi ốm đau: 50.000đ/tháng/1 đoàn viên

+ Tiền thanh lí tài sản

+ Tiền hỗ trợ của nhà trường

**II. NỘI DUNG, PHẠM VI CHI TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN CƠ  SỞ.**

**1. Chi phụ cấp cho cán bộ Công đoàn không chuyên trách (không quá 30%)**

Phụ cấp của cán bộ công đoàn cơ sở được sử dụng tối đa 30% nguồn thu kinh phí và đoàn phí công đoàn, đối tượng chi và mức chi cụ thể như sau:

|  |  |
| --- | --- |
| **Đối tượng** | **Mức chi** |
| - Chủ tịch: | 0,4 |
| - UVBCH | 0,25 |
| - Kế toán CĐCS: | 0,1 |

Nếu chi không hết được chuyển sang chi cho các hoạt động khác, trường hợp thiếu, CĐCS phải xem xét giảm đối tượng, mức chi cho phù hợp với nguồn tài chính được phân bổ.

**2. Chi quản lý hành chính**

          - Chi mua văn phòng phẩm, tiếp khách … (theo hóa đơn thực tế).

**3. Chi hoạt động phong trào.**

**-**Hỗ trợ đoàn  viên đi hiến máu nhân đạo: 50.000đ/người/lần. Ngoài ra công đoàn kêu gọi mỗi đoàn viên ủng hộ thêm 50.000đ/ người/ 1 đợt hiến máu.

- Quà trung thu 1/6 (cho thiếu nhi) 50.000đ/xuất

- Quà tết 20/10, 26/3… căn cứ ngân sách cuối năm để cân đối mua quà

- Phối hợp hỗ trợ các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao: Căn cứ vào thực tế hoạt động và quỹ công đoàn.

**4. Chi khen thưởng. (chỉ chi vào quỹ khuyến học)**

          - Khen thưởng con đoàn viên đạt giải (văn hóa) cấp huyện trở lên: 100.000đ/cháu/năm. Nếu 2 giải trở lên khen thưởng 150.000đ. ( không thưởng cho các cháu mầm non)

- Khen thưởng cho các cháu đạt danh hiệu học sinh giỏi và các danh hiệu tương đương: 50.000đ/cháu/năm.

- Hỗ trợ đoàn viên công đoàn tham gia các hội thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi, tổng phụ trách giỏi, thư viện giỏi… : 50.000đ/người. Cấp tỉnh trở lên:100.000đ/người.

**5. Chi thăm hỏi( từ quỹ ngân sách công đoàn)**

    - Đoàn viên kết hôn đúng pháp luật: 300.000đ/người.

    - Đoàn viên làm nhà mới: 200.000/người.

    - **Thăm hỏi ốm đau, tai nạn nằm viện 5 ngày trở lên:**

+ Bản thân đoàn viên, chồng hoặc vợ đoàn viên: 200.000đ/người/lần.

+ Tứ thân phụ mẫu, con của đoàn viên: 100.000đ/người/lần.

+ Mỗi năm đi thăm không quá 2 lần

+ Đoàn viên nghĩ thai sản: 100.000đ/ người

**Chi viếng tang :**

+ Tứ thân phụ mẫu, chồng(vợ), con đoàn viên: 200.000đ

+ Bản thân đoàn viên không may qua đời: 500.000đ

**Lưu ý :**

     -   Nếu 2 đoàn viên, chi số tiền gấp 1,5 lần các định mức nói trên.

- Các trường hợp khác, BCH công đoàn sẽ hội ý xem xét để quyết định.

**6. Chi thăm hỏi ốm đau ( trích từ quỹ thăm  hỏi ốm đau)**

**- Thăm hỏi ốm đau, nằm viện 5 ngày trở lên**

+ Đối với đoàn viên: Chi 100.000đ  x  số đoàn viên công đoàn.

+ Đối với tứ thân phụ mẫu, chồng(vợ), con đoàn viên: Chi 50.000đ x số đoàn viên công đoàn.

**Lưu ý :**

+  Các trường hợp khác như đoàn viên cưới hỏi, vào nhà mới… không chi mà thông báo cho các đoàn viên công đoàn tham gia)

+  Chi thăm hỏi không quá 2 lần/năm/người.

**7. Chi hoạt động tham  quan du lịch( chỉ trích từ quỹ tham quan du lịch)**

Quỹ thu hàng tháng cho đoàn viên công đoàn vay với lãi suất 0.5/tháng. Khi cần BCH công đoàn sẽ báo trước 15 ngày để hoàn trả.

100% quỹ được sử dụng tổ chức các hoạt động tham quan du lịch cho đoàn viên, không sử dụng vào các việc khác.

Một năm công đoàn sẽ tổ chức cho đoàn viên đi tham quan 1 ngày hoặc dài ngày( 2 ngày trở lên)

Đi một  ngày: BCH công đoàn chỉ hội ý xin BGH nhà trường, thông báo cho đoàn viên trước 1 tuần. Đoàn viên nào không tham gia xem  như vắng 1 ngày công. Nếu nghĩ có lí do chính đáng phải viết đơn gữi về BCH công đoàn để xem xét giải quyết. BCH công đoàn sẽ hoàn trả số tiền cho đoàn viên không tham gia sau khi trừ kinh phí của nhà trường cấp và chia/ người. Số tiền còn lại sẽ cộng dồn để đi dài ngày.

Đi dài ngày( 2 ngày trở lên): BCH công đoàn có kế hoạch trước 1 năm. Đoàn viên nào không tham gia xem như vắng ngày công. Nếu nghĩ có lí do chính đáng phải viết đơn gữi về BCH công đoàn để xem xét giải quyết. BCH công đoàn sẽ hoàn trả số tiền cho đoàn viên không tham gia sau khi trừ kinh phí của nhà trường cấp và chia/người. Số tiền còn lại sẽ cộng dồn cho các chuyến tham  quan tiếp theo.

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Ban Chấp hành công đoàn phải làm tốt công tác quản lý và kiểm tra, bảo đảm cho từng cán bộ công chức nắm vững, thực hiện tốt tinh thần quy chế này và nhận thức được việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là trách nhiệm và quyền lợi của từng cá nhân.

          Giao Ban Chấp hành công đoàn theo dõi việc thực hiện và tham mưu cho Lãnh đạo công đoàn về thực hiện các chế độ chi tiêu.

          - Định kỳ hàng năm, Kế toán công đoàn báo cáo công khai tài chính với Lãnh đạo công đoàn và CBCC để biết.

          - Khi có thay đổi của Công đoàn cấp trên, Ban chấp hành công đoàn sẽ điều chỉnh chế độ chi tiêu hành chính mới từ khi quy định mới có hiệu lực thi hành và sẽ lấy ý kiến tập thể đoàn viên công đoàn để điều chỉnh cho phù hợp.

          - Khi Nhà nước có thay đổi những quy định về mức lương tối thiểu chung, Ban chấp hành công đoàn sẽ thực hiện theo quy định mới từ khi quy định của Nhà nước có hiệu lực thi hành.

           - Trong một số trường hợp ngoại lệ BCH công đoàn có thể thảo luận, xem xét, quyết định mức chi phù hợp.

          Chứng từ thanh toán phải đầy đủ bảng đề nghị, chứng từ, hóa đơn phải xác nhận của lãnh đạo công đoàn.

          Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - LĐLĐ huyện (báo cáo);  - Các đ/c UV BCH;  - Lưu./. | **TM. BAN CHẤP HÀNH**  **CHỦ TỊCH**          **Nguyễn Thị Ngọc Thi** |