

Số: 98/QĐ-MNTA

Giang Biên, ngày 03 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng Quỹ phúc lợi

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TRÀNG AN

Căn cứ Luật thi đua khen thưởng sửa đổi, bổ sung ngày 16/11/2013;

Căn cứ Quy chế thi đua khen thưởng của trường mầm non Tràng An;

Căn cứ tình hình thu chi ngân sách ;

Căn cứ Quy chế phối hợp giữa Công đoàn và Nhà trường của Trường mầm non Tràng An;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng Quỹ phúc lợi của trường mầm non Tràng An gồm 3 Chương, 6 Điều.

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

Điều 3. Ban giám hiệu, Ban chấp hành công đoàn, Kế toán, thủ quỹ, giáo viên, nhân viên của nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 – Để thực hiện;
- Lưu: VT (01).



Hồ Thị Tuyền

QUY CHẾ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG QUỸ PHÚC LỢI CỦA TRƯỜNG MẦM NON TRÀNG AN.

(Kèm theo QĐ số 98 /QĐ-MNTA, ngày 03 tháng 10 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Tràng An)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định nội dung quản lý, sử dụng Quỹ Phúc lợi tại trường mầm non Tràng An.

2. Đối tượng áp dụng:

- CBGVNV là viên chức nhà nước, hợp đồng 68, hợp đồng trường, đoàn viên công đoàn Trường Mầm non Tràng An.

Điều 2. Nguyên tắc quản lý và sử dụng quỹ

Quản lý và sử dụng trên cơ sở có dự toán đầu năm. Trong trường hợp phát sinh chi phải có báo cáo, được sự đồng ý của Hiệu trưởng và điều chỉnh dự toán phù hợp với khả năng tài chính cho phép chi đảm bảo chi không lớn hơn thu.

Tùy theo kết quả công việc trong năm, Hiệu trưởng quyết định các mức chi. Đối với những nội dung không quy định mức chi cụ thể tại Quy chế này sẽ do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của Ban chấp hành công đoàn nhà trường.

Việc trích lập và sử dụng quỹ phúc lợi phải được thực hiện công khai theo quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế dân chủ ở cơ sở và quy định của Nhà nước.

CHƯƠNG II NGUỒN HÌNH THÀNH VÀ MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG

Điều 3. Nguồn hình thành và mục đích sử dụng

Quỹ phúc lợi của nhà trường được hình thành từ các nguồn:

1. Nguồn ngân sách do nhà nước cấp và nguồn học phí tại đơn vị

* Nguồn ngân sách do nhà nước cấp và nguồn thu học phí tại đơn vị theo quy định chi của tài chính.

* Mục đích sử dụng:

- Thương các ngày lễ tết như: Ngày tết dương lịch 01/01, tết Nguyên đán (âm lịch), giỗ tổ 10/3, Giải phóng miền Nam thống nhất đất nước 30/4 – 1/5, ngày Tết độc lập 02/9, ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.



- Khám sức khỏe cho CBGVNV

2. Nguồn quỹ công đoàn

- Nguồn từ kinh phí công đoàn trích lại và chi theo Hướng dẫn của Liên đoàn lao động quận Long Biên.

- Nguồn từ kinh phí các cấp khen thưởng tập thể nhà trường qua các hội thi, phong trào thi đua, các cuộc phát động,...

- Các nguồn thu nhập hợp pháp khác từ việc tăng gia sản xuất của đơn vị (nếu có).

* Mục đích sử dụng:

- Thăm hỏi, động viên đoàn viên công đoàn khi bị ốm nằm viện từ ba ngày trở lên để điều trị.

- Mừng đám hỷ của đoàn viên công đoàn nhà trường.

- Phúng đám hiếu của đoàn viên công đoàn, chồng hoặc vợ, con ruột, con nuôi theo pháp luật và tứ thân phụ mẫu của đoàn viên công đoàn.

- Tham quan, nghỉ mát, các hoạt động nâng cao đời sống vật chất và tinh thần cho đoàn viên công đoàn trong đơn vị.

CHƯƠNG III QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Phân phối quỹ phúc lợi

1. Quỹ phúc lợi trích từ ngân sách nhà nước được phân chia như sau:

- Căn cứ vào nhu cầu và khả năng tài chính trong năm để trích lập cho phù hợp. Các mức chi cho các ngày có thể khác nhau, được quy định cụ thể trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị và công khai theo quy định hiện hành.

- Mức trích lập quỹ do Hiệu trưởng quyết định theo đề nghị của Ban giám hiệu và sau khi tham khảo ý kiến của Ban chấp hành công đoàn.

2. Quỹ phúc lợi công đoàn được sử dụng như sau:

- Chi cho việc thăm hỏi, ốm đau, đám hỷ của đoàn viên công đoàn nhà trường.

- Phúng đám hiếu của đoàn viên công đoàn, chồng hoặc vợ, con ruột, con nuôi theo pháp luật và tứ thân phụ mẫu của đoàn viên công đoàn nhà trường.

- Chi cho tham quan, nghỉ mát và các hoạt động nâng cao đời sống của tập thể nhà trường.

Điều 5. Mức chi

1. Chi các ngày lễ, Tết trong năm từ nguồn ngân sách được giao

Chi cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường:

- Tết Dương lịch (01/01 dương lịch), giỗ tổ Hùng Vương (10/3 âm lịch), 30/4-1/5, 2/9: chi theo số lượng CB, GV, NV thực tế có mặt đến thời điểm hiện tại. Mức chi: 500.000đ/ người x 4 ngày (giáo viên, nhân viên công tác tại trường thuộc đối tượng tập sự, thử việc chưa đủ 3 tháng: hưởng 50%)

- Chi cho CBGVNV nhân ngày 20/11, Tết âm lịch: chi theo số lượng CB, GV, NV thực tế, mức chi: không quá 1.000.000đ/người (giáo viên, nhân viên công tác tại trường, tập sự, thử việc chưa đủ 3 tháng: hưởng 50%)

- Chi khám sức khỏe cho CBGVNV: chi theo số lượng CB, GV, NV thực tế. mức chi: không quá 400.000đ/người.

2. Chi khác từ nguồn quỹ công đoàn:

2.1. Chi thăm hỏi

- Thăm và tặng quà các gia đình CNBGVNV và các gia đình thương binh liệt sĩ, gia đình có công với cách mạng nhân ngày 27/7/2017: 200.000đ/ Gia đình.

- Thăm hỏi đoàn viên công đoàn và người lao động ốm đau, bệnh tật hiểm nghèo, thai sản, tai nạn, hiếu, hi của đoàn viên công đoàn.

Cụ thể :

+ Chi ốm đau thăm hỏi:

* Đối với ĐVCD: Điều trị tại bệnh viện (mổ, phẫu thuật, mắc bệnh hiểm nghèo), sinh con đúng Pháp lệnh dân số.

- Đối với ĐVCD công tác trên 3 tháng: 200.000 đồng/người.

- Đối với ĐVCD công tác từ 3 tháng trở xuống: 100.000 đồng/người.

+ Chi viếng tang:

. Tứ thân phụ mẫu, vợ hoặc chồng, con của ĐVCD

200.000 đồng/người

+ ĐVCD kết hôn đúng pháp luật: 200.000đồng/người.

- Chi thăm hỏi, tặng quà cho người lao động nhân dịp tết cổ truyền, trị giá 200.000đ/người .

- Chi mua bánh tổ chức sinh nhật cho công đoàn viên theo tháng từ 200.000 đồng đến 250.000 đồng/ 1 tháng.

2.2. Trợ cấp



- Chi trợ cấp cho đoàn viên và người lao động gặp khó khăn 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 200.000 đồng/ người.

2.3. Chi động viên, khen thưởng

- Chi tiền thưởng kèm theo các hình thức khen thưởng cho cán bộ, đoàn viên công đoàn, Kỷ niệm chương vì sự nghiệp xây dựng tổ chức công đoàn: 100.000 đồng/người

- Chi khen thưởng con đoàn viên công đoàn và người lao động đạt thành tích xuất sắc trong học tập.

+ Đối với cấp I, cấp II, cấp III : Loại Giỏi, tối đa 100.000đ.

+ Đối với cấp III: Loại tiên tiến thưởng tối đa 70.000đ

- Chi phối hợp tổ chức hoạt động nhân ngày:

+ Quốc tế thiếu nhi 1/6 (tặng quà cho các cháu trong độ tuổi học từ lớp 9 trở xuống): 50.000đ/ cháu.

+ Tặng quà Tết Trung thu cho ĐVCD: 100.000đ/ người

- Chi khen thưởng hoạt động chuyên đề, khen thưởng công tác thu tài chính theo quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam: tối đa 50.000 đồng/ người

2.4. Chi hoạt động khác:

- Giúp đỡ đoàn viên công đoàn và người lao động các đơn vị khác bị thiên tai bão lụt, tai nạn, ảnh hưởng chất độc màu da cam,.. khi có văn bản kêu gọi của cấp có thẩm quyền tối đa không quá 200.000đ/trường hợp/năm.

- Chi tham gia ủng hộ từ thiện, nhân đạo không quá 700.000 đồng/năm.

- Chi phối hợp với nhà trường tổ chức cho đoàn viên công đoàn và người lao động đi du lịch, tối đa 10% số thu kinh phí, đoàn phí được để lại cho CĐCS sử dụng, mức chi không quá 200.000 đồng/ 1 người.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Tổ chức thực hiện

Ban chấp hành Công đoàn có trách nhiệm hướng dẫn các công đoàn viên là CBGVNV trong nhà trường về các điều khoản của Quy chế và các thủ tục để được khen thưởng và thực hiện phúc lợi trong năm.

Bộ phận Tài chính - Kế toán nhà trường, tài chính công đoàn có trách nhiệm kiểm soát chứng từ chi phúc lợi, chi khen thưởng, chi khác đảm bảo đúng theo quy định của chế độ và các văn bản liên quan.

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế sẽ được sửa đổi bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế và các quy định của pháp luật hiện hành. Trên cơ sở đề nghị bằng văn bản của Công đoàn nhà trường, Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi, bổ sung nội dung của Quy chế./.

