

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG
THÔN
Số: 115/QĐ-BNN-TCLN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 21 tháng 1 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Van hành quy chế quản lý, sử dụng nguồn kinh phí hoạt động
của ban chỉ đạo và văn phòng ban chỉ đạo nhà nước về kế hoạch
bảo vệ và phát triển rừng giai đoạn 2011 - 2020**

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ Quyết định số 57/QĐ-TTg ngày 09/01/2012 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Quyết định số 58/QĐ-TTg ngày 09/01/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Ban Chỉ đạo nhà nước về Kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Quyết định số 52/QĐ-BCĐBV&PTR ngày 14/5/2012 của Ban Chỉ đạo nhà nước về Kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng về Ban hành quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo nhà nước về Kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Quyết định số 205/QĐ-BNN-TCCB ngày 7/2/2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc thành lập Văn phòng Ban chỉ đạo nhà nước về Kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Quyết định số 1530/QĐ-BNN-TCCB ngày 28/6/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy chế làm việc của Văn phòng Ban Chỉ đạo nhà nước về Kế hoạch bảo vệ và PTR giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 80/2013/TTLT-BTC-BNN ngày 14/06/2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng kinh phí sự nghiệp thực hiện bảo vệ và phát triển rừng;

Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Lâm nghiệp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng nguồn phí hoạt động của Ban Chỉ đạo nhà nước và Văn phòng Ban Chỉ đạo nhà nước về Kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng giai đoạn 2011 - 2020.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 2472/QĐ-BNN-TCLN ngày 11/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy chế về quản lý, sử dụng nguồn kinh phí hoạt động của Ban chỉ đạo và Văn phòng Ban Chỉ đạo nhà nước về Kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng giai đoạn 2011 - 2020.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Tổng cục trưởng Tổng cục Lâm nghiệp, Vụ trưởng Vụ Tài chính, Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo nhà nước về Kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng giai đoạn 2011- 2020 và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

PHÓ TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO NHÀ NƯỚC VỀ

KẾ HOẠCH BẢO VỆ VÀ PHÁT TRIỂN RỪNG

GIAI ĐOẠN 2011 - 2020

(Đã ký)

Cao Đức Phát

QUY CHẾ

**Quản lý, sử dụng nguồn kinh phí hoạt động của ban chỉ đạo
và văn phòng ban chỉ đạo nhà nước về kế hoạch bảo vệ
và phát triển rừng giai đoạn 2011 – 2020**

Chương 1.

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này áp dụng đối với việc quản lý, sử dụng kinh phí cho các hoạt động của Ban Chỉ đạo nhà nước và Văn phòng Ban Chỉ đạo nhà nước về Kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng giai đoạn 2011 - 2020.
2. Đối tượng áp dụng, gồm: Thành viên của Ban chỉ đạo; Văn phòng Ban chỉ đạo; các Tổng cục, Cục, Vụ, đơn vị thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; tổ chức, cá nhân có liên quan tới việc thực hiện những hoạt động được Ban Chỉ đạo nhà nước và Văn phòng Ban Chỉ đạo nhà nước về Kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng giai đoạn 2011 - 2020 giao theo kế hoạch hàng năm được phê duyệt.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Ban Chỉ đạo* là Ban Chỉ đạo nhà nước về Kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng giai đoạn 2011 - 2020.
2. *Văn phòng Ban Chỉ đạo* là Văn phòng Ban Chỉ đạo nhà nước về Kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng giai đoạn 2011 - 2020.
3. *Đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ/hoạt động* là các tổ chức được Ban Chỉ đạo và Bộ Nông nghiệp và PTNT giao nhiệm vụ thực hiện các hoạt động của Ban chỉ đạo và Văn phòng Ban Chỉ đạo theo kế hoạch hàng năm được phê duyệt.
4. *Các hoạt động phải xây dựng đề cương, dự toán* trong quy định này được hiểu là các hoạt động, gồm: Rà soát, xây dựng cơ chế chính sách; Xây dựng các chương trình, đề án; Hoạt động thông tin, truyền thông; Tổ chức đào tạo, tập huấn; Tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo tập huấn; Xây dựng mô hình điểm; Đề tài nghiên cứu, điều

tra, thông tin thống kê; và các hoạt động khác theo yêu cầu quản lý do Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo quyết định.

Điều 3. Mục đích, yêu cầu

1. Quản lý sử dụng nguồn kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Văn phòng Ban Chỉ đạo đúng mục đích và đạt hiệu quả.
2. Tạo một cơ chế quản lý phù hợp, phân rõ nhiệm vụ và trách nhiệm trong việc quản lý, sử dụng nguồn kinh phí của Ban Chỉ đạo và Văn phòng Ban Chỉ đạo; giữa Văn phòng Ban Chỉ đạo với các đơn vị chủ trì, phối hợp thực hiện các hoạt động.
3. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu, phát huy hiệu quả sử dụng nguồn kinh phí được giao.
4. Văn phòng Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm quản lý tài chính đối với toàn bộ nguồn kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Văn phòng Ban Chỉ đạo theo quy định hiện hành. Các đơn vị chủ trì thực hiện hoạt động chịu trách nhiệm quản lý về mặt tài chính, chuyên môn, nghiệp vụ của nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý tài chính, đấu thầu

1. Các khoản chi từ nguồn kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Văn phòng Ban Chỉ đạo: phải có trong kế hoạch hoạt động được Ban Chỉ đạo phê duyệt, dự toán được Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt; có đủ chứng từ hợp lý và hợp pháp, được kiểm tra, kiểm soát trước, trong và sau quá trình cấp phát thanh toán; đảm bảo đúng nội dung chi, tính chất, định mức và mục đích.
2. Quản lý nguồn kinh phí thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước, được cụ thể hóa tại Thông tư liên tịch số 80/2013/TTLT-BTC-BNN ngày 14/06/2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng kinh phí sự nghiệp thực hiện bảo vệ và phát triển rừng.
3. Mức chi: Thực hiện theo quy định hiện hành đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, áp dụng cụ thể theo từng loại hình nhiệm vụ.
4. Tổ chức, cá nhân trực tiếp sử dụng kinh phí phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác và đầy đủ của các chỉ tiêu, các nội dung ghi trên chứng từ đề nghị thanh toán;

5. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu tạm ứng phải lập giấy đề nghị tạm ứng và có dự toán chi tiết kèm theo, phải ghi rõ thời gian hoàn ứng và chịu trách nhiệm về số tiền đã tạm ứng;

6. Chế độ mua sắm: theo quy định của Luật Đấu thầu và các quy định về mua sắm hiện hành của nhà nước.

7. Chánh Văn phòng và các phó Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm về các quyết định đã duyệt chi.

Chương 2.

LẬP, PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH, DỰ TOÁN

Điều 5. Lập, phê duyệt kế hoạch hoạt động

1. Trước ngày 15/6 hàng năm, Văn phòng Ban chỉ đạo gửi công văn tới các thành viên Ban Chỉ đạo; các đơn vị có liên quan trong Bộ và Tổng cục Lâm nghiệp đề nghị đề xuất hoạt động theo nhiệm vụ được quy định tại Điều 10 Quyết định số 52/QĐ-BCĐBV&PTR và Điều 8 Quyết định số 1530/QĐ-BNN-TCCB, kèm theo nhu cầu kinh phí gửi về Văn phòng Ban Chỉ đạo để tổng hợp trước ngày 30/6.

2. Nội dung chính bản đề xuất kế hoạch hoạt động của các đơn vị gồm:

- Nội dung hoạt động;
- Đơn vị chủ trì hoạt động;
- Đơn vị phối hợp thực hiện hoạt động;
- Thời gian và dự kiến kinh phí thực hiện.

3. Trước ngày 01/7 hàng năm, Văn phòng Ban Chỉ đạo hoàn chỉnh kế hoạch hoạt động năm sau của Ban Chỉ đạo và Văn phòng Ban Chỉ đạo, trình Trưởng Ban Chỉ đạo/Phó Trưởng Ban Chỉ đạo phê duyệt.

Điều 6. Lập, giao dự toán kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Văn phòng Ban chỉ đạo hàng năm

1. Trước ngày 10/7 hàng năm, trên cơ sở Kế hoạch hoạt động được Ban Chỉ đạo phê duyệt, Văn phòng Ban Chỉ đạo chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng dự toán, gửi Tổng cục Lâm nghiệp tổng hợp báo cáo Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.