UBND TỈNH KHÁNH HÒA **BAN QLDA ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÁC CÔNG TRÌNH NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 14 /QĐ-BQLNN	*Khánh Hòa, ngày 10 tháng 01 năm 2019*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2019

GIÁM ĐỐC BAN QLDA ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÁC CÔNG TRÌNH NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ về việc ban hành quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác;

Căn cứ Thông tư số 72/2017/TT-BTC ngày 17/7/2017 của Bộ Tài chính quy định về quản lý, sử dụng các khoản thu từ hoạt động quản lý dự án của các chủ đầu tư, ban quản lý dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 3325/QĐ-UBND ngày 03/11/2017 của UBND tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 1142/QĐ-UBND ngày 27/4/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc giao quyền tự chủ tài chính cho Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 4052/QĐ-UBND ngày 27/12/2016 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc đổi tên Ban QLDA các công trình Giao thông và Thủy lợi tỉnh Khánh Hòa thành Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị công chức, viên chức năm 2018 tổ chức ngày 28/12/2018;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tài chính - Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế chi tiêu nội bộ của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2: Cán bộ, viên chức Ban Quản lý dự án có trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:
- Như điều 2;
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC

BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÁC CÔNG TRÌNH NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN T. KHÁNH HÒA

Quách Thanh Sơn

UBND TỈNH KHÁNH HÒA **BAN QLDA ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÁC CÔNG TRÌNH NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2019

(Ban hành theo Quyết định số 14 /QĐ-BQLNN ngày 10 tháng 01 năm 2019 của Giám đốc Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa)

Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Mục đích, yêu cầu.

1. Tạo quyền chủ động, tự quyết, tự chịu trách nhiệm, sử dụng nguồn tài chính đúng mục đích, tiết kiệm và có hiệu quả, đồng thời chống lãng phí trong việc sử dụng kinh phí phục vụ quản lý.

2. Là cơ sở để Giám đốc quyết định chi tiêu nội bộ, sắp xếp lại bộ máy, tổ chức lao động hợp lý, hiệu quả và tăng thu nhập cho công chức, viên chức.

3. Là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị; thực hiện kiểm soát của Kho bạc nhà nước; cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định.

4. Là căn cứ quản lý, sử dụng tài sản đúng mục đích, có hiệu quả.

5. Khuyến khích tiết kiệm chi, thu hút và giữ được những người có năng lực trong đơn vị.

Điều 2: Nguyên tắc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ.

1. Quy chế được xây dựng và ban hành để thống nhất quản lý các nguồn thu và các khoản chi của Ban quản lý dự án với mục đích tăng thu, tiết kiệm chi, tạo điều kiện tăng thu nhập cho cán bộ, viên chức.

2. Quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức, mức chi thống nhất trong đơn vị, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao, phù hợp với đặc thù của đơn vị, sử dụng kinh phí tiết kiệm có hiệu quả và tăng cường công tác quản lý.

3. Giám đốc Ban Quản lý dự án được quyết định các mức chi quản lý, chi nghiệp vụ chuyên môn phù hợp với yêu cầu thực tế và các quy định hiện hành trên nguyên tắc đem lại hiệu quả trong công việc và phạm vi nguồn tài chính được sử dụng.

4. Quy chế chi tiêu nội bộ được công khai, thảo luận rộng rãi trong toàn thể cán bộ, viên chức của Ban, có sự tham gia của tổ chức Công đoàn và được toàn thể cán bộ, viên chức đồng ý.

Điều 3: Các tiêu chuẩn định mức và nội dung chi không áp dụng quy chế chi tiêu nội bộ.

1. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô trong đơn vị.

2. Tiêu chuẩn, định mức về nhà làm việc.

3. Chế độ công tác phí nước ngoài.

4. Chế độ quản lý, sử dụng kinh phí các chương trình mục tiêu quốc gia.

5. Chế độ kinh phí thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao.

6. Chế độ chính sách tinh giản biên chế.

7. Chế độ quản lý, sử dụng vốn đối ứng dự án, vốn viện trợ thuộc nguồn vốn ngân sách Nhà nước.

8. Chế độ quản lý, sử dụng vốn đầu tư xây dựng cơ bản, kinh phí mua sắm, sửa chữa lớn tài sản cố định phục vụ hoạt động sự nghiệp theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

9. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp nhà nước, cấp bộ, ngành theo hướng dẫn của Bộ Tài chính - Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 4: Những nội dung áp dụng quy chế chi tiêu nội bộ.

1. Chi hoạt động thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao.

2. Chi hoạt động thường xuyên trong công tác tư vấn quản lý dự án.

3. Chi cho các nghiệp vụ của đơn vị đối với các nội dung công việc mà nhà nước chưa ban hành tiêu chuẩn định mức. Giám đốc Ban Quản lý dự án xây dựng quy chế chi tiêu trong phạm vi nguồn tài chính của đơn vị.

Điều 5: Căn cứ pháp lý xây dựng qui chế chi tiêu nội bộ.

1. Căn cứ Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

2. Căn cứ Thông tư số 16/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về hình thức tổ chức quản lý dự án đầu tư xây dựng;

3. Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

4. Căn cứ Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ về việc ban hành quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác;

5. Căn cứ Thông tư số 72/2017/TT-BTC ngày 17/7/2017 của Bộ Tài chính Quy định về quản lý, sử dụng các khoản thu từ hoạt động quản lý dự án của các chủ đầu tư, Ban quản lý dự án sử dụng vốn ngân sách Nhà nước.

6. Nghị quyết số 15/2017/NQ-HĐND ngày 06/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

7. Căn cứ Quyết định số 4052/QĐ-UBND ngày 27/12/2016 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc đổi tên Ban QLDA các công trình Giao thông và Thủy lợi tỉnh Khánh Hòa thành Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức;

8. Căn cứ Quyết định số 3325/QĐ-UBND ngày 03/11/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa.

9. Căn cứ Quyết định số 1142/QĐ-UBND ngày 27/4/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc giao quyền tự chủ tài chính cho Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa.

Chương II: NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ.

A. NGUỒN THU

Điều 6: Các nguồn tài chính.

1. Thu từ nguồn chi phí quản lý dự án tính trong tổng mức đầu tư của các dự án được giao nhiệm vụ quản lý và thực hiện theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

2. Thu từ hoạt động dịch vụ tư vấn cho các chủ đầu tư khác.

3. Thu từ việc tổ chức thực hiện công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư.

4. Thu từ việc thực hiện quản lý dự án theo hình thức đối tác công tư được cấp thẩm quyền giao làm cơ quan nhà nước có thẩm quyền chuẩn bị và thực hiện dự án.

5. Các khoản thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

B. CÁC NỘI DUNG CHI

I. TIỀN LƯƠNG, TIỀN CÔNG VÀ CÁC KHOẢN PHỤ CẤP

Điều 7: Tiền lương theo qui định của nhà nước.

Chi phí tiền lương, tiền công cho công chức, viên chức và người lao động được tính theo lương cấp bậc, chức vụ do Nhà nước quy định.

Điều 8: Thu nhập tăng thêm.

Tùy theo kết quả hoạt động tài chính trong năm và trên cơ sở hoàn thành nhiệm vụ được giao, Giám đốc Ban Quản lý dự án được quyết định tổng mức chi trả thu nhập tăng thêm trong năm cho người lao động không quá **3 lần** quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức do Nhà nước quy định.

Điều 9: Tiền lương lao động hợp đồng dưới 01 năm, hợp đồng lao động thời vụ và Tiền công hợp đồng khoán việc

1. Hợp đồng dưới 01 năm, hợp đồng lao động thời vụ.

Mức chi tiền lương căn cứ trình độ, chuyên môn nghiệp vụ, nội dung công việc thực hiện và có sự thoả thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động trên nguyên tắc tự nguyện và bình đẳng.

Mức lương khoán việc được thể hiện cụ thể trong hợp đồng.

2. Hợp đồng khoán việc.

Mức chi tiền công khoán việc căn cứ theo nội dung công việc và có sự thoả thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động trên nguyên tắc tự nguyện và bình đẳng. Mức lương khoán việc được thể hiện cụ thể trong hợp đồng.

3. Chi phối hợp với các tổ chức, cơ quan trong và ngoài tỉnh để thực hiện nhiệm vụ của Ban Quản lý dự án.

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, dịch vụ của Ban Quản lý dự án, khi cần phối hợp với các tổ chức, cơ quan trong và ngoài ngoài tỉnh cũng như thuê người lao động để hỗ trợ, Trưởng Phòng chuyên môn có văn bản đề nghị Giám đốc duyệt chủ trương, thời gian, số lượng người lao động tham gia.

Mức chi trả tối thiểu là 100.000 đ/công.

II. CÁC KHOẢN ĐÓNG GÓP.

Điều 10: Các khoản đóng góp:

Bao gồm: Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm thất nghiệp, Kinh phí Công đoàn và trích nộp khác theo quy định của Nhà nước.

III. CHI QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH.

Điều 11: Thanh toán dịch vụ công cộng.

Thanh toán tiền điện, nước, vệ sinh môi trường, thanh toán các dịch vụ khác theo hoá đơn thực tế đơn vị sử dụng.

Thanh toán tiền thuê xe thực hiện nhiệm vụ được Giám đốc phê duyệt.

Thanh toán tiền nhiên liệu theo lệnh điều xe, cự ly km, định mức tiêu hao nhiên liệu của từng loại xe sử dụng để đi công tác được Lãnh đạo phê duyệt (định mức xăng: Xe Ford Escape: 16 lít/100km).

Các khoản thanh toán trên căn cứ vào thực tế sử dụng tại Ban, có chứng từ, hoá đơn tài chính theo quy định hiện hành.

Điều 12: Vật tư văn phòng.

Dụng cụ văn phòng phẩm gồm: Tủ, kệ tài liệu, bàn ghế, sách và tài liệu dùng cho chuyên môn, văn phòng phẩm…

Việc mua vật tư, văn phòng phẩm do Phòng Tài chính – Tổng hợp thực hiện và cấp phát theo nhu cầu, công việc thực tế của công chức, viên chức trên tinh thần tiết kiệm. Trường hợp vì nhu cầu công việc khẩn, các phòng tự mua văn phòng phẩm thì phải có ý kiến đồng ý của Giám đốc.

Hàng tháng các phòng lên kế hoạch đề xuất mua văn phòng phẩm theo nhu cầu công tác và trong giới hạn định mức kinh phí giao được Giám đốc duyệt.

Điều 13: Thông tin tuyên truyền, liên lạc.

Điện thoại công vụ tại cơ quan: Thanh toán theo hoá đơn thực tế của đơn vị sử dụng. Điện thoại cố định của Giám đốc, Phó giám đốc được sử dụng dịch vụ điện thoại liên tỉnh.

Cước phí điện thoại, bưu chính, fax mức chi theo tình hình thực tế tại Ban, thanh toán phải có hoá đơn, chứng từ hợp lệ.

Sách báo, tập san, phát chuyển nhanh: Mức chi theo nhu cầu thực tế tại Ban, thanh toán phải có hoá đơn, chứng từ hợp lệ.

Điều 14: Hội nghị, hội thảo, học tập nghiệp vụ và tiếp khách.

1. Đối với hội nghị sơ kết, tổng kết, Hội nghị cán bộ viên chức.

- Chi tiền thuê hội trường : theo thực tế.
- Chi tiền in ấn tài liệu : theo thực tế.
- Chi tiền nước uống : 30.000đ/ngày/người.
- Chi trang trí hội trường: theo thực tế.
- Chi hỗ trợ tiền ăn : 150.000đ/người/ngày; 200.000đ/khách mời/ngày.

2. Đối với hội nghị, hội thảo khác tuỳ theo tình hình thực tế sẽ chi thêm các khoản khác gồm: Chi bồi dưỡng giảng viên, báo cáo viên, tiền nghỉ, xe đưa đón khách tham dự hội nghị ...thanh toán theo thực tế trên cơ sở dự toán được duyệt.

Điều 15: Công tác phí cho cán bộ, viên chức đi công tác trong nước.

Công tác phí là khoản chi phí để trả cho người đi công tác trong nước bao gồm: Tiền tàu xe đi lại, phụ cấp lưu trú, tiền thuê chỗ ở nơi đến công tác, cước hành lý, tài liệu mang theo để làm việc (nếu có). Thanh toán tiền đi công tác theo quy định của Nhà nước *(Nghị quyết số 15/2017/NQ-HĐND ngày 06/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa)* bảo đảm nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả. Có thể sử dụng hình thức khoán theo quy định của Bộ Tài chính, của tỉnh Khánh Hòa.

Điều 16: Công tác phí khoán tháng.

Cán bộ, viên chức đi công tác thường xuyên trên 10 ngày/tháng thì được áp dụng thanh toán tiền công tác phí theo hình thức khoán, mức khoán 300.000đ/tháng.

Hỗ trợ tiền xăng xe 150.000 đồng/người/tháng cho 01 người thuộc Phòng Tài chính – Tổng hợp đi đưa công văn.

Điều 17: Nghỉ phép năm, tiền tàu xe nghỉ phép.

1. Tiêu chuẩn nghỉ phép năm thực hiện theo đúng quy định của Bộ Luật lao động;

Người lao động có 12 tháng làm việc thì được nghỉ hàng năm, hưởng nguyên lương theo quy định của Bộ Luật Lao động;

Tiêu chuẩn phép năm nào giải quyết năm đó theo đúng quy định của Nhà nước.

2. Cán bộ, viên chức được thanh toán tiền vé tàu, xe khi nghỉ phép về thăm bố, mẹ ruột hoặc bố, mẹ vợ (chồng) bị ốm (phải có giấy xác nhận của bệnh viện) hoặc chết nhưng không quá 1 lần/năm. Tiền tàu, xe nghỉ phép trong trường hợp trên được thanh toán khi công chức, viên chức cung cấp cuống vé tàu, xe hợp lệ tại thời điểm đi phép. Không thanh toán tiền vé máy bay cho những trường hợp trên. Nếu người nghỉ phép sử dụng phương tiện máy bay thì chỉ được thanh toán tiền vé tương ứng với tiền vé tàu, vé xe tại thời điểm đó.

Điều 18: Chi phí thuê mướn.

1. Thuê phương tiện vận tải, thiết bị các loại.

2. Thuê đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức.

3. Chi trả tiền công cho người lao động làm nhiệm vụ tạp vụ, vệ sinh, bảo vệ cơ quan thỏa thuận trong hợp đồng lao động.

4. Thuê mướn khác.

Căn cứ tình hình thực tế phát sinh tại Ban, Giám đốc quyết định các nội dung thuê mướn và thanh toán theo sự thoả thuận giữa hai bên trên nguyên tắc bình đẳng.

Điều 19: Chi đầu tư, mua sắm trang thiết bị, tài sản dùng cho quản lý dự án; sửa chữa thường xuyên tài sản cố định.

- Sửa chữa thường xuyên tài sản cố định: Căn cứ theo tình hình thực tế phát sinh, khi thực hiện sửa chữa: Xe ô tô, máy vi tính, máy in, pho to.... phải có đề xuất, biên bản giám định, thông báo giá chi tiết, đơn giá từng trang thiết bị, công việc được Giám đốc duyệt. Thanh toán theo hoá đơn hợp lệ.

- Chi sửa chữa văn phòng làm việc, chi đầu tư, mua sắm trang thiết bị, tài sản dùng cho quản lý dự án: Căn cứ dự toán thu chi ban quản lý dự án và nhu cầu thực tế sử dụng trang thiết bị, tài sản dùng trong công tác quản lý dự án. Ban thực hiện việc đầu tư, mua sắm phù hợp với nhiệm vụ được giao.

Nguồn kinh phí: Từ Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị.

Điều 20: Nghiên cứu khoa học.

Khi được phân công thực hiện đề tài, đề án nghiên cứu khoa học tuỳ theo tình hình thực tế sẽ lập dự toán riêng cho từng đề tài, đề án và được Giám đốc phê duyệt.

Điều 21: Chi nghiệp vụ chuyên môn.

1. Mua vật tư, hàng hoá sử dụng cho công tác chuyên môn và thực hiện các hợp đồng.

2. Trang thiết bị chuyên dụng .

3. Mua ấn chỉ, photo, in ấn, đóng tài liệu.

Điều 22: Chi khác.

1. Chi tiếp khách theo hóa đơn thực tế.

2. Chi tổ chức ký kết hợp đồng, tổ chức nghiệm thu, xét duyệt đề tài, xét duyệt đề cương.

3. Chi bồi dưỡng cho cán bộ, viên chức tham gia huấn luyện tập tự vệ, an ninh quốc phòng, phòng cháy chữa cháy (theo yêu cầu của cơ quan hoặc các cơ quan chức năng), trực tết tại cơ quan.

4. Chi khác...

Tất cả các khoản chi khác đều căn cứ nhu cầu thực tế phát sinh và yêu cầu nhiệm vụ do Giám đốc quyết định trên tinh thần tiết kiệm tối đa, hiệu quả.

IV. TRÍCH LẬP VÀ SỬ DỤNG QUỸ KHEN THƯỞNG, PHÚC LỢI

Điều 23: Trích lập các quỹ.

Việc trích lập quỹ khen thưởng, phúc lợi căn cứ vào nguồn trích chi phí ban quản lý dự án được ghi trong dự toán chi hàng năm được phê duyệt.

Điều 24: Sử dụng các quỹ .

1. Qũy khen thưởng: Được dùng để khen thưởng định kỳ, đột xuất cho cá nhân, tập thể trong và ngoài Ban theo hiệu quả công việc và thành tích đóng góp cho sự phát triển của Ban. Mức chi cụ thể do Giám đốc quyết định sau khi thống nhất với các cán bộ chủ chốt của Ban và Luật thi đua khen thưởng.

Thưởng đột xuất khác: Căn cứ theo hiệu quả hoàn thành công việc và thành tích mà các cá nhân, các bộ phận, phòng đóng góp cho Ban, Giám đốc quyết định mức thưởng phù hợp theo đề nghị của lãnh đạo phòng liên quan.

2. Qũy phúc lợi: Dùng để xây dựng các công trình phúc lợi, chi cho hoạt động phúc lợi tập thể của công chức, viên chức trong Ban: Trợ cấp khó khăn đột xuất; tham quan nghỉ mát, văn hóa thể thao; khám sức khỏe; chi lễ, tết, ngày kỷ niệm... và hỗ trợ ngày lễ, tết cho các cơ quan cấp trên. Giám đốc quyết định việc sử dụng quỹ theo đề nghị của Chủ tịch công đoàn.

2.1. Định mức chi vào các dịp lễ, tết, ngày kỷ niệm:

Ngoài những quy định của Nhà nước, Giám đốc Ban cùng với BCH Công đoàn căn cứ tình hình thực tế sẽ cân đối chi hỗ trợ thêm cho công chức, viên chức cụ thể sau:

- Tết dương lịch : 1.000.000 đồng/người.
- Tết âm lịch : 3.000.000 đồng/người .
- Ngày Quốc tế Phụ nữ 8/3 : 500.000 đồng/ người (đối với nữ).
- Ngày phụ nữ VN 20/10 : 500.000 đồng/người (đối với nữ).
- Ngày Giỗ tổ Hùng Vương : 1.000.000 đồng/người.
- Ngày lễ 30/4 và Quốc tế lao động 1/5 :1.000.000 đồng/người.
- Ngày Quốc tế thiếu nhi 1/6: 200.000 đồng/cháu (áp dụng với công chức, viên chức có con nhỏ dưới 15 tuổi). Ngoài ra, ngày quốc tế thiếu nhi tùy theo thành tích học tập của các cháu mà có các mức thưởng khác nhau theo quyết định của Giám đốc.
- Ngày Quốc Khánh 2/9 : 1.000.000 đồng/người.
- Tết trung thu : 300.000 đồng/người.
- Ngày Sinh nhật của công chức, viên chức, tặng một suất quà trị giá: 500.000 đồng/người.
- Hàng năm căn cứ vào nguồn trích chi phí ban sau khi cân đối các khoản đã chi Giám đốc kết hợp với Công đoàn tổ chức cho công chức, viên chức đi tham quan, du lịch .

2.2. Trợ cấp khó khăn đột xuất: Hỗ trợ công chức, viên chức và gia đình công chức, viên chức khi gặp hoạn nạn rủi ro mức trợ cấp : 500.000 đồng.

2.3. Thăm hỏi, hiếu hỷ:

Đám cưới công chức, viên chức : 1.000.000 đồng.

a. Đám tang:

- Đám tang công chức, viên chức : 1.000.000 đồng.
- Đám tang của tứ thân phụ mẫu, vợ, chồng hoặc con của công chức, viên chức; anh chị em ruột của công chức, viên chức; công chức, viên chức và gia đình công chức, viên chức đang làm việc trong các cơ quan có liên quan đến hoạt động của Ban : 500.000 đồng.

b. Thăm hỏi:

Công chức, viên chức, Tứ thân phụ mẫu, vợ, chồng hoặc con của công chức, viên chức; công chức, viên chức và Lãnh đạo các cơ quan có liên hệ công tác thường

xuyên với Ban khi bị bệnh nặng, thời gian chữa trị kéo dài hoặc phải nằm viện: 500.000đ/ lần.

2.4. Đóng góp, ủng hộ các quỹ:

- Ủng hộ đồng bào xã Ba Cụm Nam Khánh Sơn : 50.000.000 đồng.
- Ủng hộ Chi đoàn thanh niên tham gia công tác xã hội : 30.000.000 đồng.
- Ngoài ra đóng góp, Ủng hộ các quỹ do các cấp phát động như: Xóa đói giảm nghèo, Trường Sa, Hoàng Sa, tất cả các quỹ khác…

Ngoài các khoản chi quy định trên, các khoản chi khác thuộc nội dung chi của Quỹ phúc lợi, Giám đốc có quyền chi sau khi bàn bạc thống nhất với cán bộ chủ chốt của Ban .

CHƯƠNG III: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25: Phổ biến và tổ chức thực hiện.

1. Ban Quản lý dự án phổ biến Quy chế này đến toàn thể công chức, viên chức, các cá nhân có liên quan để thực hiện Quy chế này.

2. Thực hiện công khai tài chính, dân chủ, thống nhất có sự giám sát của tổ chức Công đoàn và Ban thanh tra nhân dân.

3. Tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát, công tác thu, chi tại đơn vị nhằm hạn chế đến mức tối đa các sai phạm xảy ra.

Điều 26: Sửa đổi, bổ sung Quy chế.

Trong quá trình thực hiện, nếu thấy có điều khoản nào cần bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế thì Ban Quản lý dự án sẽ thu thập ý kiến đóng góp của công chức, viên chức bằng văn bản, thống nhất với BCH Công đoàn và Giám đốc xem xét bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế.

Điều 27: Phạm vi áp dụng.

Quy chế này đã được thông qua Hội nghị công chức, viên chức năm 2018 ngày 28/12/2018 và áp dụng trong nội bộ Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa.

Tất cả công chức, viên chức đều phải thực hiện đúng các quy định của quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có hành vi vi phạm thì tuỳ theo mức độ vi phạm mà bị xử lý theo qui định của pháp luật.

Điều 28: Quy chế này có 3 chương, 28 điều và được áp dụng kể từ ngày ký ban hành./.