

ỦY BAN DÂN TỘC

Số **16** **ƯQĐ** - UBĐT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày **04** tháng **4** năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức,
nhân sự và chế độ quản lý tài chính của Nhà khách Dân tộc**

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM ỦY BAN DÂN TỘC

Căn cứ Nghị định số 84/2012/NĐ-CP ngày 12/10/2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban Dân tộc;

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập và các văn bản quy định hiện hành;

Căn cứ Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập và các văn bản quy định hiện hành;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính và Giám đốc Nhà khách Dân tộc,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

Nhà khách Dân tộc (tên tiếng Anh là: Ethnic Minority Guest House, viết tắt là EMG) là đơn vị sự nghiệp phục vụ chức năng quản lý nhà nước của Ủy ban Dân tộc, có chức năng tiếp đón và phục vụ các đoàn khách trong nước và quốc tế đến thăm và làm việc với Ủy ban Dân tộc; tổ chức phục vụ các cuộc họp, hội nghị của Ủy ban Dân tộc; được kết hợp sử dụng cơ sở vật chất, kỹ thuật, vốn, lao động để hoạt động kinh doanh, dịch vụ theo quy định của pháp luật.

Nhà khách Dân tộc là đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ về tài chính, tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên; có tư cách pháp nhân, có tài khoản, con dấu riêng và có trụ sở tại số 349 Đội Cấn, Ba Đình, Hà Nội.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tiếp đón và phục vụ các đại biểu, đoàn khách chính trị đến thăm và làm việc với Ủy ban Dân tộc, bao gồm: Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, Bà Mẹ Việt Nam anh hùng, cán bộ lão thành cách mạng là người dân tộc thiểu số; hộ nghèo, hộ gia đình có công với cách mạng, hộ gia đình thương binh, liệt sỹ là

người dân tộc thiểu số; các nhân sỹ, trí thức tiêu biểu, người có uy tín trong cộng đồng, già làng, trưởng bản tiêu biểu, các chức sắc tôn giáo là người dân tộc thiểu số. Cán bộ chủ chốt, học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số có thành tích xuất sắc ở các cơ quan, các địa phương trên cả nước; các tổ chức như Quận, huyện, xã, phường, thôn (bản, làng, xóm, ấp, phum, sóc,...) trường, lớp học, đồn biên phòng, tổ chức đoàn thể, tổ chức tôn giáo có nhiều thành tích đóng góp trong thực hiện công tác dân tộc; Người Việt Nam tiêu biểu ở nước ngoài, những tổ chức, cá nhân người nước ngoài có thành tích đóng góp trong công tác dân tộc, góp phần tăng cường tình đoàn kết hữu nghị, giúp đỡ nhau trong lĩnh vực công tác dân tộc.

2. Phối hợp với các Vụ, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc tổ chức phục vụ các cuộc họp, hội nghị của Ủy ban Dân tộc; phục vụ việc ăn, nghỉ và các dịch vụ khác cho khách và đại biểu về dự họp.

3. Đóng góp để cải thiện đời sống cán bộ, công chức cơ quan Ủy ban Dân tộc.

4. Nhà khách Dân tộc được sử dụng cơ sở vật chất, kỹ thuật, vốn, lao động để tổ chức các hoạt động kinh doanh, dịch vụ như: lưu trú và ăn uống; hoạt động của các đại lý du lịch, kinh doanh tua du lịch, lữ hành và các dịch vụ hỗ trợ, liên quan đến quảng bá và tổ chức tua du lịch; dịch vụ tổ chức các sự kiện; dịch vụ trông giữ xe; dịch vụ bán buôn, bán lẻ hàng bách hóa; dịch vụ cho thuê nhà ở, cho thuê hội trường, địa điểm, văn phòng làm việc, và tổ chức các hoạt động kinh doanh, dịch vụ khác theo quy định của pháp luật nhưng phải bảo đảm không ảnh hưởng đến nhiệm vụ chính trị được giao.

5. Liên doanh, liên kết, hợp tác đầu tư với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để hoạt động dịch vụ phục vụ nhiệm vụ và đáp ứng nhu cầu của xã hội theo quy định của pháp luật.

Được liên doanh, liên kết, hợp tác đầu tư với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước có đủ năng lực để thực hiện nhiệm vụ hợp tác đầu tư xây dựng Khách sạn Dân tộc ở Hà Nội và các địa phương theo chỉ đạo của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc (sau đây gọi là Bộ trưởng, Chủ nhiệm).

6. Nhà khách Dân tộc là chủ đầu tư các dự án đầu tư xây dựng, cải tạo, sửa chữa của Nhà khách Dân tộc và có trách nhiệm tổ chức thực hiện theo các quy định của pháp luật.

7. Quản lý về tổ chức bộ máy, biên chế; thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức và người lao động theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

8. Hằng năm, xây dựng kế hoạch kinh doanh - dịch vụ, tài chính trình Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc phê duyệt và tổ chức thực hiện; chấp hành đầy đủ nghĩa vụ đối với Nhà nước và được hưởng các quyền lợi theo quy định của pháp luật. Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

9. Quản lý tài chính, tài sản được giao và bảo toàn vốn theo quy định; trường hợp dùng tài sản nhà nước để góp vốn liên doanh, liên kết, hợp tác đầu tư, Nhà khách Dân tộc phải báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm xem xét, quyết định.

10. Bảo đảm an ninh trật tự, an toàn về người, tài sản của khách và của công chức, viên chức, người lao động của đơn vị; bảo đảm an toàn vệ sinh thực phẩm, an toàn phòng cháy chữa cháy; không ngừng nâng cao đời sống vật chất, tinh thần và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của công chức, viên chức, người lao động Nhà khách Dân tộc.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng, Chủ nhiệm giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức, nhân sự và chế độ làm việc

1. Nhà khách Dân tộc có Giám đốc, các Phó Giám đốc; Kế toán trưởng, các Trưởng, Phó phòng chức năng và tương đương, công chức, viên chức, người lao động, làm việc theo chế độ thủ trưởng kết hợp với chế độ chuyên viên, theo Quy chế làm việc của Ủy ban Dân tộc và của Nhà khách Dân tộc.

Giám đốc do Bộ trưởng, Chủ nhiệm bổ nhiệm và miễn nhiệm, chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, Chủ nhiệm và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Nhà khách Dân tộc.

Các Phó Giám đốc do Bộ trưởng, Chủ nhiệm bổ nhiệm và miễn nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Nhà khách Dân tộc. Phó Giám đốc giúp Giám đốc phụ trách một số mặt công tác của Nhà khách Dân tộc và chịu trách nhiệm trước Giám đốc, trước Bộ trưởng, Chủ nhiệm và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

Kế toán trưởng do Bộ trưởng, Chủ nhiệm bổ nhiệm và miễn nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Nhà khách Dân tộc. Kế toán trưởng chịu trách nhiệm trước Giám đốc, trước Bộ trưởng, Chủ nhiệm và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

2. Nhà khách Dân tộc có các phòng chức năng và các đơn vị tương đương cấp phòng sau:

a) Các phòng chức năng:

- Phòng Tổ chức - Hành chính;
- Phòng Kế hoạch - Tài chính;
- Phòng Quản trị;
- Phòng Xây dựng;
- Phòng Lễ tân.

b) Các đơn vị tương đương cấp phòng:

- Trung tâm Dịch vụ - Du lịch Dân tộc;
- Khối Nhà hàng;
- Khối Buồng - Giặt là.

Giám đốc Nhà khách Dân tộc có trách nhiệm quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị trực thuộc và Quy chế làm việc của Nhà khách Dân tộc.

3. Về nhân sự: Nhà khách Dân tộc thực hiện theo quy định tại Nghị định 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 của Chính phủ và các văn bản quy định hiện hành.

4. Về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức, người lao động: Nhà khách Dân tộc thực hiện theo quy định tại Luật Công chức, Luật Viên chức, Bộ Luật Lao động và các văn bản quy định hiện hành.

Hàng năm, Nhà khách Dân tộc báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban về kết quả thực hiện việc quản lý và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức; đồng thời gửi báo cáo về Vụ Tổ chức Cán bộ theo dõi, quản lý theo quy định.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Nhà khách Dân tộc

1. Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Nhà khách Dân tộc quy định tại Điều 2 của Quyết định này.

2. Căn cứ nhiệm vụ của Nhà khách Dân tộc trong từng giai đoạn, sau khi đã thống nhất với Vụ Tổ chức cán bộ về bộ máy tổ chức, Giám đốc Nhà khách Dân tộc được quyết định thành lập mới, sáp nhập, chia tách, giải thể các phòng chức năng và tương đương để đáp ứng yêu cầu phục vụ nhiệm vụ chính trị và kinh doanh dịch vụ; đồng thời chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, Chủ nhiệm về việc thành lập mới, sáp nhập, chia tách, giải thể các phòng chức năng và tương đương.

3. Trong công tác quản lý và sử dụng công chức, viên chức, người lao động:

- Giám đốc Nhà khách Dân tộc được bổ nhiệm và miễn nhiệm Trưởng, Phó các phòng chức năng và tương đương sau khi đã thỏa thuận, thống nhất với Vụ Tổ chức cán bộ về phương án nhân sự, quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm; chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, Chủ nhiệm về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh đó.

- Giám đốc Nhà khách Dân tộc xây dựng đề án vị trí việc làm của Nhà khách Dân tộc trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao, nhu cầu công việc thực tế, và khả năng tài chính của đơn vị theo quy định tại Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 của Chính phủ và các văn bản quy định hiện hành, báo cáo Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm xem xét, quyết định.

- Giám đốc Nhà Khách Dân tộc được quản lý và sử dụng công chức; được tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, người lao động theo quy định tại khoản 4, Điều 3 của Quyết định này; được ký hợp đồng thuê, khoán công việc đối với những công việc không cần thiết bố trí nhân sự thường xuyên; được ký hợp đồng và các hình thức hợp tác khác với chuyên gia, nhà khoa học trong và ngoài nước để đáp ứng yêu cầu chuyên môn của đơn vị.

4. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức và người lao động để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu ngày càng cao của công việc; về công tác quy hoạch cán bộ cấp phòng và tương đương, quy hoạch lãnh đạo cấp Vụ và tương đương, Nhà khách Dân tộc thực hiện theo hướng dẫn của Vụ Tổ chức cán bộ, báo cáo Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp trình Ban Cán sự Đảng, Bộ trưởng, Chủ nhiệm quyết định.

5. Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà khách Dân tộc theo quy định.

6. Chịu trách nhiệm về những quyết định thu, chi, quản lý tài sản, lao động; kiểm tra định kỳ sự trung thực khách quan của sổ liệu kế toán, quyết toán, thống kê, báo cáo tài chính.

7. Hằng năm, Giám đốc Nhà khách Dân tộc đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch và lập báo cáo quyết toán theo quy định hiện hành, gửi cơ quan tài chính cấp trên để theo dõi và quản lý theo quy định, đồng thời công khai tài chính trong cơ quan theo quy định.

8. Tổ chức quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu theo quy định.

Điều 5. Chế độ quản lý tài chính

Nhà khách Dân tộc là đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ về tài chính, tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên; cơ chế hoạt động quản lý tài chính thực hiện theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ, Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09/8/2006 của Bộ Tài chính và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

1. Nguồn tài chính của Nhà khách Dân tộc gồm có:

1.1 Nguồn kinh phí do ngân sách Nhà nước cấp:

- Vốn đầu tư xây dựng cơ bản, sửa chữa lớn tài sản cố định, sửa chữa, nâng cấp, mua sắm trang thiết bị phục vụ nhiệm vụ được giao.
- Kinh phí cấp theo chế độ đặt hàng để đảm bảo nhiệm vụ chính trị.
- Kinh phí cấp để thực hiện tinh giản biên chế theo chế độ Nhà nước quy định.
- Kinh phí thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, nhân viên.
- Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
- Kinh phí thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao.
- Kinh phí khác (nếu có).

Nguyên tắc cấp phát nguồn vốn theo dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo trình tự quản lý và chế độ quy định.

1.2. Nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của Nhà khách Dân tộc gồm:

Căn cứ vào nhiệm vụ được giao, Nhà khách được quyết định các khoản thu, mức thu cụ thể theo nguyên tắc bảo đảm đủ bù đắp chi phí, có tích lũy. Thực hiện chế độ miễn giảm theo quy định.

- Thu từ hoạt động dịch vụ:

+ Thu từ dịch vụ cho thuê phòng nghỉ

+ Thu từ dịch vụ cho thuê địa điểm, phòng, hội trường, văn phòng

- + Thu từ dịch vụ bán hàng hoá, trông giữ xe
- + Thu từ dịch vụ ăn, uống, tổ chức lễ hội, tiệc cưới, trang trí, quảng cáo
- + Thu từ dịch vụ cho thuê xe ô tô, điện thoại, giặt là
- + Thu từ dịch vụ kinh doanh du lịch, lữ hành.
- Thu từ hoạt động kinh doanh, liên doanh liên kết, liên kết hợp tác đầu tư, khai thác mặt bằng và các dịch vụ khác; lãi được chia từ hoạt động liên doanh, liên kết, lãi tiền gửi ngân hàng, hoa hồng bán vé.
- Thu từ nhượng bán, thanh lý tài sản cố định, thu xử phạt hợp đồng kinh tế.
- Thu từ hoạt động sự nghiệp khác (nếu có).
- Nguồn thu từ viện trợ, tài trợ của các tổ chức, đơn vị trong và ngoài nước.
- Nguồn thu từ vốn tham gia liên doanh, liên kết, hoặc vốn huy động, vốn vay của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.
- Nguồn thu khác (nếu có).

2. Nội dung chi:

2.1. Chi hoạt động thường xuyên gồm: Chi tiền lương, tiền công; các khoản phụ cấp lương; chi khoán các công việc đột xuất; các khoản trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn theo quy định hiện hành; chi mua nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, lao vụ mua ngoài; chi mua hàng hoá phục vụ các hoạt động dịch vụ; chi tiền ăn ca cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được tính vào chi phí tối đa không quá 01 tháng lương tối thiểu do Nhà nước quy định; chi tiền điện, nước, truyền hình cáp, internet, tiền vệ sinh môi trường; chi may đồng phục, khám sức khỏe, chi đào tạo, tập huấn, chi mời chuyên gia tư vấn phục vụ nhiệm vụ chuyên môn; chi sửa chữa thường xuyên, mua sắm tài sản, văn phòng phẩm; chi quảng cáo, tiếp thị, hoa hồng môi giới; chi nộp ngân sách nhà nước, trích khấu hao tài sản cố định, sửa chữa tài sản cố định và chi hợp pháp khác.

2.2. Chi không thường xuyên: Chi thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức, người lao động; chi thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cấp trên có thẩm quyền giao; chi thực hiện tinh giản biên chế công chức, chi thực hiện trợ cấp thôi việc đối với viên chức, người lao động theo quy định của nhà nước; chi đầu tư xây dựng; chi sửa chữa lớn tài sản; chi thực hiện các dự án đầu tư theo quyết định của cấp có thẩm quyền và các khoản chi hợp pháp khác.

Căn cứ vào nhiệm vụ được giao và khả năng nguồn tài chính, đối với các khoản chi thường xuyên, Giám đốc Nhà khách Dân tộc được quyết định một số mức chi quản lý, chi hoạt động nghiệp vụ cao hoặc thấp hơn mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

Căn cứ tính chất công việc, Giám đốc Nhà khách Dân tộc được quyết định phương thức khoán thu, chi phí cho từng bộ phận, đơn vị trực thuộc.

Quyết định đầu tư xây dựng, mua sắm mới và sửa chữa lớn tài sản thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Ủy ban Dân tộc.

2.3. Chi đóng góp vào quỹ công đoàn Ủy ban Dân tộc theo kế hoạch hoạt động phục vụ và kinh doanh dịch vụ được phê duyệt, nếu số chi vượt quá số được duyệt thì sẽ được trừ vào khoản chi của năm sau.

2.4. Tiền lương, tiền công và thu nhập

Thực hiện theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang; đối với các chức danh không quy định tại Nghị định này, Nhà khách thực hiện theo Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ quy định hệ thống thang lương, bảng lương và chế độ phụ cấp lương trong các công ty Nhà nước, Nghị định số 206/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ quy định quản lý lao động, tiền lương và thu nhập trong các công ty Nhà nước.

Trên cơ sở cách tính lương theo quy định của Bộ tài chính để đảm bảo quyền chủ động của Nhà khách và khuyến khích tăng năng suất lao động, giảm chi phí, thực hiện khoán chi phí tiền lương và các khoản phụ cấp lương là 30% trên doanh thu của Nhà khách Dân tộc.

Trường hợp quỹ tiền lương khoán của Nhà khách vượt quá 3,5 lần quỹ tiền lương tính theo mức lương tối thiểu chung do nhà nước quy định thì Nhà khách điều chỉnh phần vượt này vào quỹ dự phòng ổn định thu nhập.

Trên cơ sở quỹ lương được xác định, Giám đốc Nhà khách Dân tộc xây dựng phương án chi trả lương cho từng người lao động theo nguyên tắc phân phối dựa trên hiệu quả công việc, đóng góp nhiều thì được hưởng nhiều.

Trường hợp nguồn thu bị giảm sút, không đảm bảo mức tiền lương tối thiểu cho người lao động, Nhà khách Dân tộc được sử dụng quỹ dự phòng ổn định thu nhập để trả lương cho người lao động.

Khi Nhà nước điều chỉnh các quy định về tiền lương, nâng mức lương tối thiểu chung; khoản tiền lương cấp bậc, chức vụ tăng thêm theo chế độ được đảm bảo từ các nguồn theo quy định.

2.5. Sử dụng kết quả hoạt động tài chính trong năm và sử dụng các quỹ

Hàng năm, sau khi trang trải các khoản chi phí, nộp thuế và các khoản nộp khác theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi (nếu có) Nhà khách được sử dụng để trích lập các quỹ như sau:

- Trích lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp tối thiểu là 25%;
- Trích lập Quỹ khen thưởng, phúc lợi;

- Trích lập Quỹ dự phòng ổn định thu nhập.

Các quỹ trên được trích lập và sử dụng theo quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà khách Dân tộc.

2.6. Về huy động vốn và vay vốn tín dụng

Được vay vốn của các tổ chức tín dụng; huy động vốn của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong Nhà khách; hoặc vay, huy động vốn của tổ chức, cá nhân khác để đầu tư mở rộng nâng cao chất lượng hoạt động sự nghiệp, tổ chức hoạt động kinh doanh dịch vụ và tự chịu trách nhiệm trả nợ vay theo quy định của pháp luật.

Các dự án đầu tư từ nguồn vốn vay tín dụng, vốn huy động phải thực hiện theo quy định của pháp luật, công khai, dân chủ trong Nhà khách, theo quy hoạch, kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt và báo cáo cơ quan quản lý cấp trên biết, theo dõi, kiểm tra thực hiện.

2.7. Quản lý và sử dụng tài sản, đất đai

- Tài sản:

Nhà khách tiếp nhận, thực hiện đầu tư, mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản nhà nước theo quy định của pháp luật về quản lý tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập. Đối với tài sản cố định sử dụng vào hoạt động kinh doanh - dịch vụ phải thực hiện trích khấu hao tài sản cố định, tỷ lệ trích khấu hao 3% trên nguyên giá tài sản cố định. Số tiền trích khấu hao tài sản cố định và tiền thu từ thanh lý tài sản có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước - sau khi đã trừ đi chi phí thanh lý, Nhà khách được để lại để bổ sung Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, và được để lại tăng nguồn kinh phí đầu tư cơ sở vật chất, đổi mới trang thiết bị phục vụ cho công tác kinh doanh, dịch vụ của Nhà khách.

Số tiền trích khấu hao, tiền thu thanh lý tài sản thuộc nguồn vốn vay được dùng để trả nợ vay. Trường hợp đã trả đủ nợ vay, Nhà khách được để lại để bổ sung Quỹ Phát triển hoạt động sự nghiệp đối với số còn lại (nếu có).

Quyết định mua sắm tài sản, đầu tư xây dựng cơ sở vật chất từ Quỹ Phát triển hoạt động sự nghiệp, vốn huy động theo kế hoạch.

- Đất đai:

Giám đốc Nhà khách Dân tộc có trách nhiệm quản lý, sử dụng diện tích đất được giao theo đúng quy định của Luật đất đai và các văn bản hướng dẫn luật hiện hành.

2.8. Thực hiện hoạt động liên doanh, liên kết, hợp tác đầu tư.

Được sử dụng tài sản để liên doanh, liên kết hoặc góp vốn liên doanh, liên kết, hợp tác đầu tư với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để đầu tư xây dựng, mua sắm máy móc, thiết bị phục vụ hoạt động dịch vụ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Nhà khách theo quy định của pháp luật.

Được sử dụng tài sản, quyền tài sản, tiền vay, tiền huy động để góp vốn với các đơn vị, tổ chức khác dưới hình thức liên doanh, liên kết, hợp tác đầu tư theo quy định của pháp luật. Việc sử dụng đất, quyền sử dụng đất để góp vốn liên doanh, liên kết phải thực hiện theo quy định của Luật đất đai và các văn bản hướng dẫn luật hiện hành.

Kết quả hoạt động tài chính đối với hoạt động liên doanh, liên kết, hợp tác đầu tư của Nhà khách Dân tộc sau khi nộp thuế theo quy định của pháp luật được hạch toán là kết quả hoạt động dịch vụ và được quản lý sử dụng theo quy định của Thông tư 71/2006/TT-BTC ngày 09/8/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

Các hoạt động liên doanh, liên kết, hợp tác đầu tư phải được công khai dân chủ trong Nhà khách Dân tộc.

Việc góp vốn vào liên doanh bằng tài sản có nguồn từ ngân sách nhà nước phải báo cáo cơ quan quản lý cấp trên theo quy định.

Điều 6. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 211/QĐ-UBND ngày 20/7/2010 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và chế độ quản lý tài chính của Nhà khách Dân tộc.

Điều 7. Trách nhiệm thi hành

Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch Tài chính, Giám đốc Nhà khách Dân tộc, Chánh Văn phòng Ủy ban Dân tộc và Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. *JS*

Nơi nhận:

- Như Điều 7;
- Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban;
- Các Thủ trưởng, Phó Chủ nhiệm Ủy ban;
- Các tổ chức, đơn vị thuộc UBNDT;
- Văn phòng Đảng ủy;
- Website UBNDT;
- Lưu: VT, TCCB, NKDT (10 bản).

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM



Giàng Seo Phử