

Số: 47/2013/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày 29 tháng 7 năm 2013

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thành lập, phê duyệt Điều lệ tổ chức và hoạt động  
của Quỹ phòng, chống tác hại của thuốc lá**

*Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;*

*Căn cứ Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá ngày 18 tháng 6 năm 2012;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính,*

*Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định về việc thành lập, phê duyệt  
Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ phòng, chống tác hại của thuốc lá.*

**Điều 1. Thành lập Quỹ phòng chống tác hại của thuốc lá**

Thành lập Quỹ phòng, chống tác hại của thuốc lá (sau đây gọi chung là Quỹ) theo quy định tại Điều 28 Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá.

**Điều 2. Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ**

Phê duyệt và ban hành kèm theo Quyết định này Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ.

**Điều 3. Nguồn hình thành và nguyên tắc sử dụng Quỹ**

1. Quỹ được hình thành từ các nguồn sau đây:

a) Khoản đóng góp bắt buộc của cơ sở sản xuất, nhập khẩu thuốc lá theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 30 Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá;

b) Nguồn tài trợ, đóng góp tự nguyện của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước;

c) Lãi tiền gửi ngân hàng của Quỹ;

d) Khoản thu từ các hoạt động được quy định tại Khoản 2 Điều 29 Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá do Quỹ tổ chức thực hiện (nếu có);

đ) Nguồn thu hợp pháp khác (nếu có).

Các khoản thu quy định tại Điểm a, b, c và d Khoản này của Quỹ không phải nộp thuế thu nhập doanh nghiệp.

## 2. Nguyên tắc sử dụng Quỹ:

Quỹ được sử dụng theo các nguyên tắc quy định tại Khoản 2 Điều 30 Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá.

## 3. Chi phí quản lý hành chính của Quỹ:

Tổng chi phí quản lý hành chính của Quỹ được áp dụng theo tỷ lệ (%) và theo lộ trình như sau:

a) Không quá 5% tổng số thu từ khoản đóng góp bắt buộc của Quỹ từ ngày 01 tháng 5 năm 2013;

b) Không quá 4% tổng số thu từ khoản đóng góp bắt buộc của Quỹ từ ngày 01 tháng 5 năm 2016;

c) Không quá 3% tổng số thu từ khoản đóng góp bắt buộc của Quỹ từ ngày 01 tháng 5 năm 2019 trở đi.

4. Phê duyệt kế hoạch thu, chi tài chính và quyết toán tài chính hàng năm của Quỹ:

a) Hội đồng quản lý Quỹ thông qua kế hoạch thu, chi tài chính và quyết toán tài chính hàng năm của Quỹ.

b) Căn cứ kế hoạch thu, chi tài chính và quyết toán tài chính hàng năm được Hội đồng quản lý Quỹ thông qua, Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ phê duyệt kế hoạch thu, chi tài chính và quyết toán tài chính hàng năm của Quỹ theo quy định của pháp luật.

## **Điều 4. Căn cứ, phương pháp tính và quản lý, thu nộp khoản đóng góp bắt buộc của cơ sở sản xuất, nhập khẩu thuốc lá**

### 1. Căn cứ tính khoản đóng góp bắt buộc:

Căn cứ tính khoản đóng góp bắt buộc đối với cơ sở sản xuất, nhập khẩu thuốc lá là giá tính thuế tiêu thụ đặc biệt đối với thuốc lá và tỷ lệ (%) đóng góp bắt buộc. Trong đó:

a) Giá tính thuế tiêu thụ đặc biệt đối với thuốc lá thực hiện theo quy định của pháp luật thu thuế tiêu thụ đặc biệt;

b) Tỷ lệ (%) đóng góp bắt buộc thực hiện theo lộ trình: 1,0% từ ngày 01 tháng 5 năm 2013; 1,5% từ ngày 01 tháng 5 năm 2016; 2% từ ngày 01 tháng 5 năm 2019.

## 2. Phương pháp tính:

Khoản đóng góp bắt buộc được tính bằng (=) giá tính thuế tiêu thụ đặc biệt đối với thuốc lá nhân (x) với tỷ lệ đóng góp bắt buộc.

## 3. Quản lý thu, nộp khoản đóng góp bắt buộc:

a) Cơ sở sản xuất, nhập khẩu thuốc lá tự tính, tự khai, tự nộp khoản đóng góp bắt buộc vào tài khoản của Quỹ cùng với việc kê khai, nộp thuế tiêu thụ đặc biệt và được tính vào chi phí được trừ khi xác định thu nhập chịu thuế thu nhập doanh nghiệp.

b) Thời hạn kê khai, nộp khoản đóng góp bắt buộc thực hiện theo quy định về thời hạn kê khai nộp thuế tiêu thụ đặc biệt. Bộ Tài chính quy định mẫu kê khai khoản đóng góp bắt buộc.

4. Các trường hợp vi phạm về quản lý thu, nộp khoản đóng góp bắt buộc sau đây sẽ bị xử phạt theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực y tế:

- a) Vi phạm các thủ tục liên quan đến khoản đóng góp bắt buộc;
- b) Chậm nộp khoản đóng góp bắt buộc;
- c) Khai sai dẫn đến thiếu số tiền khoản đóng góp bắt buộc phải nộp;
- d) Gian lận, trốn nộp khoản đóng góp bắt buộc.

## **Điều 5. Quản lý nhà nước đối với Quỹ**

### 1. Bộ Y tế chịu trách nhiệm quản lý nhà nước đối với Quỹ

Hàng năm, Bộ Y tế chủ trì báo cáo Thủ tướng Chính phủ về kết quả hoạt động và quản lý, sử dụng Quỹ.

2. Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ quản lý tài chính, kế toán của Quỹ; cơ chế, thủ tục thu, nộp khoản đóng góp bắt buộc và hạch toán khoản đóng góp bắt buộc của Quỹ.

## **Điều 6. Điều khoản thi hành**

- 1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 9 năm 2013.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

**Nơi nhận:**

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTCP, Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: Văn thư, KTTH (3b). *xt 300*

**THỦ TƯỚNG**



**Nguyễn Tấn Dũng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BÌNH ĐỊNH**

**Số: 1209/SY-UBND**

**Nơi nhận:**

- CT, PCT Mai Thanh Thắng;
- Sở Y tế;
- Sở Tài chính;
- CVP, PVPVX, K15, K17;
- Lưu: VT (08b).

**SAO Y BẢN CHÍNH**

*Bình Định, ngày 06 tháng 8 năm 2013*

**TL. CHỦ TỊCH  
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG  
PHÓ VĂN PHÒNG**



**Mai Việt Trung**

**ĐIỀU LỆ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG  
CỦA QUỸ PHÒNG, CHỐNG TÁC HẠI CỦA THUỐC LÁ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 47/2013/QĐ-TTg  
ngày 29 tháng 7 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ)

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Địa vị pháp lý**

1. Quỹ phòng, chống tác hại của thuốc lá (sau đây gọi chung là Quỹ) là quỹ quốc gia, trực thuộc Bộ Y tế và chịu sự quản lý nhà nước về tài chính của Bộ Tài chính.

2. Quỹ là tổ chức tài chính nhà nước, có tư cách pháp nhân, hạch toán độc lập, có con dấu, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước hoặc ngân hàng thương mại Nhà nước theo quy định của pháp luật.

**Điều 2. Tên gọi, trụ sở và con dấu**

1. Tên gọi của Quỹ:

- a) Tên tiếng Việt: Quỹ phòng, chống tác hại của thuốc lá;
- b) Tên giao dịch quốc tế: Vietnam Tobacco Control Fund (viết tắt là: VNTCF).

2. Trụ sở chính của Quỹ đặt tại Hà Nội.

3. Con dấu của Quỹ được khắc theo mẫu quy định thống nhất của Bộ Công an, trước khi sử dụng được đăng ký tại cơ quan công an có thẩm quyền.

**Điều 3. Chức năng của Quỹ**

Quỹ hoạt động không vì mục đích lợi nhuận, có chức năng huy động, cung cấp và điều phối nguồn lực tài chính của Quỹ cho các hoạt động phòng, chống tác hại của thuốc lá trên phạm vi toàn quốc.

**Điều 4. Nhiệm vụ của Quỹ**

Quỹ có nhiệm vụ hỗ trợ các hoạt động phòng, chống tác hại thuốc lá theo quy định tại Điều 29 Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá, cụ thể như sau:

1. Truyền thông về tác hại của thuốc lá và phòng, chống tác hại của thuốc lá phù hợp với từng nhóm đối tượng.
2. Xây dựng, triển khai các mô hình điểm về cộng đồng, cơ quan, tổ chức không có khói thuốc lá; phát triển và nhân rộng các mô hình có hiệu quả.
3. Tổ chức các chiến dịch, sáng kiến về phòng, chống tác hại của thuốc lá dựa vào cộng đồng; tư vấn việc tổ chức nơi dành riêng cho người hút thuốc lá tại các địa điểm công cộng.
4. Tổ chức cai nghiện thuốc lá.
5. Xây dựng, triển khai các mô hình điểm về cai nghiện thuốc lá dựa vào cộng đồng và phát triển, nhân rộng các mô hình có hiệu quả.
6. Nghiên cứu đưa ra những bằng chứng phục vụ cho công tác phòng, chống tác hại của thuốc lá.
7. Xây dựng, hỗ trợ hoạt động, bồi dưỡng nâng cao năng lực cho mạng lưới cộng tác viên làm công tác phòng, chống tác hại của thuốc lá.
8. Xây dựng nội dung và tổ chức đưa giáo dục về tác hại và phòng, chống tác hại của thuốc lá vào chương trình giáo dục phù hợp với các cấp học.
9. Thực hiện các giải pháp chuyển đổi ngành, nghề cho người trồng cây thuốc lá, chế biến nguyên liệu thuốc lá, sản xuất thuốc lá.
10. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

## **Điều 5. Quyền hạn của Quỹ**

1. Tiếp nhận các nguồn tài chính theo quy định tại Khoản 1 Điều 30 Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá để tạo nguồn kinh phí hoạt động của Quỹ.
2. Tổ chức thẩm định, phê duyệt mức, thời gian, hình thức hỗ trợ kinh phí và ký hợp đồng hỗ trợ cho các nhiệm vụ phòng, chống tác hại của thuốc lá theo quy định tại Điều 4 của Điều lệ này.
3. Kiểm tra định kỳ và đột xuất việc triển khai hoạt động và sử dụng kinh phí đối với các hoạt động được Quỹ hỗ trợ.
4. Đình chỉ hoặc chấm dứt việc hỗ trợ kinh phí đối với các hoạt động không theo đúng quy định của hợp đồng hỗ trợ.
5. Mời, thuê chuyên gia của các cơ quan, tổ chức trong nước và nước ngoài tham gia vào các hoạt động phòng, chống tác hại của thuốc lá; tổ chức hoặc phối hợp với các tổ chức, cá nhân để thực hiện các hoạt động phòng, chống tác hại của thuốc lá.

6. Từ chối yêu cầu của các tổ chức hoặc cá nhân về việc cung cấp thông tin hoặc nguồn lực của Quỹ nếu yêu cầu đó trái với quy định của pháp luật và Điều lệ này.

7. Hợp tác với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để huy động và tiếp nhận tài trợ của Quỹ.

8. Cử cán bộ, viên chức và người lao động của Quỹ ra nước ngoài công tác, học tập, trao đổi kinh nghiệm, khảo sát về phòng chống tác hại thuốc lá theo quy định của pháp luật.

9. Hưởng chế độ lương theo quy định tại Điều 32 của Điều lệ này.

10. Các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 6. Hoạt động của tổ chức Đảng và các tổ chức chính trị - xã hội trong Quỹ**

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam tại Quỹ hoạt động theo Hiến pháp, pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, Điều lệ và các quy định của Đảng.

2. Các tổ chức chính trị - xã hội trong Quỹ hoạt động trong khuôn khổ Hiến pháp, pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Điều lệ của tổ chức đó.

### **Chương II CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BỘ MÁY**

#### **Điều 7. Cơ cấu tổ chức và bộ máy**

1. Cơ cấu tổ chức và bộ máy của Quỹ như sau:

- a) Hội đồng quản lý liên ngành;
- b) Ban Kiểm soát;
- c) Ban Tư vấn;
- d) Cơ quan điều hành.

2. Quỹ được hình thành trên cơ sở bộ máy của Văn phòng Chương trình về phòng, chống tác hại của thuốc lá (Vinacosh) và được hoàn thiện theo quy định của Điều lệ này.

## **Mục 1**

### **HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ LIÊN NGÀNH**

**Điều 8. Tổ chức của Hội đồng quản lý liên ngành** (sau đây gọi tắt là Hội đồng)

Hội đồng gồm có Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các ủy viên.

1. Hội đồng gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng là Bộ trưởng Bộ Y tế;
- b) Phó Chủ tịch Hội đồng là 01 lãnh đạo Bộ Tài chính;
- c) Các ủy viên Hội đồng:
  - Đại diện lãnh đạo Bộ Y tế - Ủy viên thường trực;
  - Đại diện lãnh đạo Bộ Giáo dục và Đào tạo;
  - Đại diện lãnh đạo Bộ Công Thương;
  - Đại diện lãnh đạo Bộ Thông tin và Truyền thông;
  - Đại diện lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
  - Đại diện lãnh đạo Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam;
  - Giám đốc Quỹ.

2. Chủ tịch Hội đồng quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Phó Chủ tịch và ủy viên Hội đồng.

3. Nhiệm kỳ của Phó Chủ tịch và ủy viên Hội đồng là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại.

4. Thành viên Hội đồng bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Bị Tòa án kết án bằng bản án hoặc quyết định đã có hiệu lực pháp luật;
- b) Không đủ năng lực, trình độ đảm nhận công việc được giao, bị mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- c) Lợi dụng chức vụ quyền hạn để trục lợi;
- d) Làm thất thoát nguồn Quỹ;
- đ) Vi phạm quy định của Điều lệ này.

5. Thành viên Hội đồng được thay thế trong những trường hợp sau:

- a) Xin từ chức và được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận;
- b) Khi có quyết định điều chuyển hoặc bố trí công việc khác của cơ quan có thẩm quyền;
- c) Bị miễn nhiệm theo quy định tại Khoản 4 Điều này.

### **Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng**

- 1. Phê duyệt chiến lược phát triển, lĩnh vực ưu tiên, tiêu chí lựa chọn các hoạt động được hỗ trợ kinh phí trong từng thời kỳ và các văn bản khác có liên quan.
- 2. Phê duyệt kế hoạch hoạt động và phân bổ kinh phí hằng năm của Quỹ.
- 3. Cho ý kiến về quy chế hoạt động của Ban Tư vấn, Ban Kiểm soát trước khi Chủ tịch Hội đồng ban hành; Phê duyệt kế hoạch hoạt động của Ban Kiểm soát.
- 4. Phê duyệt báo cáo của Ban Kiểm soát về kết quả kiểm tra, giám sát hoạt động của Quỹ.
- 5. Thông qua các báo cáo hoạt động, báo cáo tài chính, kế hoạch thu, chi tài chính và quyết toán tài chính hàng năm của Quỹ.
- 6. Xem xét, đề xuất việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Quỹ khi cần thiết.
- 7. Sử dụng bộ máy quản lý và con dấu của Quỹ trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của Điều lệ này.
- 8. Các thành viên Hội đồng quản lý Quỹ hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm và được hưởng các chế độ theo quy định hiện hành của Nhà nước.
- 9. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 10. Chủ tịch Hội đồng**

Chủ tịch Hội đồng có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

- 1. Tổ chức, điều hành hoạt động của Hội đồng, phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng.
- 2. Thay mặt Hội đồng ký ban hành các nghị quyết, quyết định và các văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng theo quy định của Điều lệ này và quy định của pháp luật.
- 3. Triệu tập, chủ trì các cuộc họp của Hội đồng, tổ chức lấy ý kiến các thành viên Hội đồng; phân công thành viên Hội đồng chuẩn bị nội dung cho các cuộc họp của Hội đồng.

4. Ủy quyền bằng văn bản cho thành viên Hội đồng thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng khi cần thiết.

5. Quyết định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Trưởng Ban Kiểm soát, Trưởng Ban tư vấn và các thành viên của Ban.

6. Quyết định thành lập, giải thể văn phòng đại diện Quỹ (nếu cần) và phê duyệt Điều lệ hoạt động của Văn phòng đại diện của Quỹ.

7. Quyết định số lượng lao động, vị trí việc làm của Quỹ theo đề nghị của Giám đốc Quỹ.

8. Phê duyệt kế hoạch thu, chi tài chính và quyết toán tài chính hàng năm của Quỹ.

### **Điều 11. Phó Chủ tịch Hội đồng**

Phó chủ tịch Hội đồng là người giúp việc cho Chủ tịch Hội đồng, có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công hoặc ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng và trước pháp luật về các công việc được ủy quyền.

2. Tham dự các phiên họp Hội đồng và cho ý kiến về các vấn đề liên quan đến lĩnh vực chuyên môn phụ trách.

### **Điều 12. Ủy viên Hội đồng**

1. Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công hoặc ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng và trước pháp luật về các công việc được ủy quyền.

2. Tham dự các phiên họp Hội đồng, biểu quyết các nghị quyết, quyết định của Hội đồng.

### **Điều 13. Chế độ làm việc của Hội đồng**

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể; định kỳ sáu tháng họp một lần để xem xét và quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của Hội đồng.

Khi cần thiết, Hội đồng có thể họp bất thường theo đề nghị của thành viên Hội đồng hoặc Giám đốc Quỹ.

2. Chủ tịch Hội đồng triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng. Trường hợp vắng mặt, Chủ tịch Hội đồng ủy quyền cho Phó chủ tịch Hội đồng triệu tập và chủ trì cuộc họp.

Văn bản thông báo mời họp phải gửi đến các thành viên Hội đồng và các thành phần có liên quan chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng và phải xác định cụ thể thời gian, địa điểm họp, chương trình họp, các vấn đề cần thảo luận kèm theo tài liệu có liên quan.

3. Các cuộc họp của Hội đồng được coi là hợp lệ khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng. Thành viên Hội đồng không được vắng mặt quá 02 (hai) phiên họp liên nhau. Các cuộc họp của Hội đồng được ghi thành biên bản, có chữ ký của người chủ trì cuộc họp và đóng dấu. Biên bản họp Hội đồng là căn cứ để ban hành các nghị quyết, quyết định và các văn bản khác của Hội đồng.

4. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng phải được trên 50% tổng số thành viên Hội đồng tán thành. Đối với thành viên vắng mặt tại cuộc họp của Hội đồng sẽ được gửi phiếu để biểu quyết các nghị quyết, quyết định của Hội đồng. Trường hợp biểu quyết có số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng hoặc người được ủy quyền chủ trì cuộc họp.

5. Hội đồng có thể mời đại diện của cơ quan, tổ chức có liên quan tham dự phiên họp Hội đồng khi cần thiết. Đại diện của các cơ quan, tổ chức này có quyền phát biểu nhưng không được biểu quyết và có trách nhiệm giữ bí mật về thông tin của cuộc họp theo quy định của Quỹ và quy định của pháp luật.

6. Nghị quyết của Hội đồng có tính chất bắt buộc thi hành đối với Quỹ và giao Giám đốc Quỹ hướng dẫn, tổ chức thực hiện.

7. Thành viên Hội đồng có trách nhiệm bảo vệ bí mật về thông tin theo quy định của Quỹ và quy định của pháp luật, kể cả khi đã thôi đảm nhiệm chức vụ hoặc chuyển cơ quan khác.

8. Chi phí hoạt động của Hội đồng và phụ cấp cho thành viên Hội đồng được hạch toán vào chi phí hoạt động của Quỹ. Văn phòng Quỹ có nhiệm vụ giúp việc cho Hội đồng.

## **Mục 2** **CƠ QUAN ĐIỀU HÀNH QUỸ**

### **Điều 14. Giám đốc Quỹ**

1. Địa vị pháp lý: Giám đốc Quỹ là người đại diện theo pháp luật của Quỹ, là chủ tài khoản của Quỹ do Chủ tịch Hội đồng Quỹ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm theo quy định của pháp luật.

## 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Quỹ:

a) Tổ chức và điều hành hoạt động của Quỹ theo quy định của Điều lệ này; chịu trách nhiệm trước Hội đồng, trước Chủ tịch Hội đồng và trước pháp luật về việc điều hành hoạt động của Quỹ;

b) Tổ chức xây dựng và trình Hội đồng phê duyệt chiến lược phát triển, kế hoạch hoạt động và phân bổ kinh phí hằng năm của Quỹ;

c) Chủ trì xây dựng nội dung hoạt động, lĩnh vực ưu tiên, tiêu chí lựa chọn các hoạt động được hỗ trợ kinh phí trong từng thời kỳ trình Hội đồng xem xét, quyết định;

d) Chủ trì xây dựng, trình Hội đồng phê duyệt, ban hành Quy chế hoạt động của Ban Tư vấn, Ban Kiểm soát, kế hoạch công tác của Ban Kiểm soát;

đ) Quyết định mức hỗ trợ, thời gian thực hiện đối với các hoạt động cụ thể dựa trên kế hoạch hoạt động hằng năm đã được Hội đồng thông qua;

e) Ký hợp đồng hỗ trợ hoạt động với các tổ chức, cá nhân liên quan;

g) Báo cáo định kỳ về tình hình hoạt động của Quỹ với Hội đồng và cơ quan có thẩm quyền;

h) Thuê tổ chức kiểm toán độc lập để kiểm toán các hoạt động của Quỹ hằng năm;

i) Đề nghị Bộ trưởng Bộ Y tế bổ nhiệm Phó giám đốc Quỹ và kế toán trưởng của Quỹ;

k) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm các chức danh lãnh đạo các phòng, đơn vị trực thuộc Quỹ;

l) Quyết định tuyển dụng, bố trí, sắp xếp lao động phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ của Quỹ và các quy định của pháp luật lao động; đề nghị Chủ tịch Hội đồng quyết định về số lượng lao động, vị trí việc làm của Quỹ;

m) Ban hành các văn bản quy định về:

- Quy chế hoạt động nghiệp vụ của Quỹ; Quy chế kiểm tra và kiểm soát nội bộ theo quy định của pháp luật;

- Chế độ lương, thưởng và phúc lợi xã hội đối với người lao động theo quy định của Điều lệ này và quy định của pháp luật;

- Các văn bản khác phục vụ công tác quản lý, điều hành Quỹ.

n) Ủy quyền bằng văn bản cho các Phó Giám đốc Quỹ thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Quỹ theo quy định tại Điều lệ này;

o) Khen thưởng, kỷ luật đối với tập thể, cá nhân theo quy định của Điều lệ này;

p) Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 15. Phó Giám đốc**

1. Quỹ có không quá 02 Phó Giám đốc do Bộ trưởng Bộ Y tế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại hoặc miễn nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Quỹ; trong đó có 01 Phó Giám đốc thường trực là chuyên trách.

2. Phó Giám đốc Quỹ là người giúp việc cho Giám đốc Quỹ, điều hành một số lĩnh vực, nhiệm vụ theo phân công hoặc ủy quyền của Giám đốc Quỹ và chịu trách nhiệm trước Giám đốc, trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công hoặc ủy quyền.

### **Điều 16. Kế toán trưởng**

1. Kế toán trưởng của Quỹ do Bộ trưởng Bộ Y tế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại hoặc miễn nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Quỹ.

2. Kế toán trưởng của Quỹ có trách nhiệm giúp Giám đốc quỹ tổ chức thực hiện công tác kế toán, tài chính, thống kê theo quy định của pháp luật.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Tổ chức, điều hành quản lý hoạt động của bộ phận kế toán;

b) Phối hợp xây dựng và thực hiện kế hoạch tài chính hàng năm theo chỉ đạo của Giám đốc Quỹ;

c) Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, theo dõi việc chấp hành các quy định về quản lý tài chính, tài sản, hạch toán theo quy định hiện hành;

d) Kiểm soát việc chấp hành các chính sách kinh tế, tài chính, các chế độ tiêu chuẩn, định mức hiện hành, nghĩa vụ thu nộp đối với ngân sách (nếu có), chế độ quản lý tiền mặt và kỷ luật tài chính;

đ) Rà soát và kiểm tra toàn bộ các chứng từ phát sinh trong tháng;

e) Thực hiện và kiểm tra công tác thu mua, cấp phát các tài sản, vật dụng, công cụ, dụng cụ phục vụ cho các hoạt động của Quỹ;

g) Lập các sổ sách kế toán và các báo cáo tài chính của Quỹ theo quy định của pháp luật;

h) Tổ chức bảo quản, lưu trữ chứng từ, sổ sách và các tài liệu có liên quan đến công tác kế toán, tài chính của Quỹ;

i) Được quyền yêu cầu các bộ phận của Quỹ thực hiện theo đúng nguyên tắc tài chính kế toán, quy chế quản lý tài chính của Quỹ;

k) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Giám đốc Quỹ.

### **Điều 17. Các phòng, đơn vị trực thuộc cơ quan điều hành Quỹ**

1. Các phòng, đơn vị trực thuộc cơ quan điều hành Quỹ gồm:

a) Văn phòng Quỹ;

b) Phòng Kế hoạch - Tài chính;

c) Phòng Nghiệp vụ;

d) Phòng Giám sát và Đánh giá;

đ) Trung tâm tư vấn cai nghiện thuốc lá và hỗ trợ cộng đồng.

2. Tùy theo nhu cầu thực tiễn, Bộ trưởng Bộ Y tế quyết định việc thành lập các phòng, đơn vị trực thuộc cơ quan điều hành Quỹ khác trên cơ sở đề xuất của Giám đốc Quỹ sau khi có ý kiến thống nhất của Hội đồng.

3. Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, đơn vị trực thuộc cơ quan điều hành Quỹ.

## **Mục 3 BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 18. Tổ chức của Ban Kiểm soát**

1. Ban Kiểm soát là tổ chức thuộc Hội đồng, do Chủ tịch Hội đồng quyết định thành lập, có không quá 05 thành viên là các chuyên gia am hiểu về phòng chống tác hại của thuốc lá, y tế, tài chính và pháp luật, không có tiền án, tiền sự về các tội danh liên quan đến hoạt động kinh tế theo quy định của pháp luật. Ban Kiểm soát có ít nhất 3/5 số thành viên hoạt động theo chế độ chuyên trách.

2. Trưởng Ban Kiểm soát làm việc theo chế độ chuyên trách, do Chủ tịch Hội đồng bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm. Các ủy viên khác của Ban Kiểm soát do Chủ tịch Hội đồng quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm theo đề nghị của Trưởng Ban Kiểm soát.

## **Điều 19. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Kiểm soát**

### **1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Kiểm soát:**

a) Kiểm tra việc chấp hành chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước và Nghị quyết của Hội đồng trong hoạt động của Quỹ;

b) Kiểm tra hoạt động tài chính, giám sát việc chấp hành chế độ hạch toán, hoạt động của hệ thống kiểm tra và kiểm soát nội bộ của Quỹ theo định kỳ hằng quý, hằng năm và theo vụ việc; Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo Hội đồng kết quả kiểm tra, giám sát hoạt động tài chính của Quỹ;

c) Được sử dụng hệ thống kiểm tra và kiểm soát nội bộ của Quỹ để thực hiện các nhiệm vụ của mình;

d) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác do Hội đồng giao.

### **2. Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát do Chủ tịch Hội đồng ban hành.**

3. Kinh phí hoạt động của Ban Kiểm soát được hạch toán vào chi phí hoạt động của Quỹ.

## **Mục 4 BAN TƯ VẤN**

### **Điều 20. Tổ chức của Ban tư vấn**

1. Ban Tư vấn là tổ chức do Chủ tịch Hội đồng quyết định thành lập, hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Trưởng Ban tư vấn là đại diện cấp Vụ của Bộ Y tế do Chủ tịch Hội đồng bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm.

3. Ban Tư vấn có không quá 09 thành viên là các chuyên gia trong lĩnh vực phòng chống tác hại thuốc lá, tài chính, công thương, giáo dục và đào tạo, thông tin và truyền thông, văn hóa, thể thao và du lịch do các bộ, ngành liên quan đề cử.

4. Nhiệm kỳ của Ban Tư vấn là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại.

### **Điều 21. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Tư vấn**

1. Ban Tư vấn là tổ chức tham mưu cho Hội đồng về chuyên môn nghiệp vụ liên quan đến việc xây dựng chiến lược phát triển và các hoạt động phòng, chống tác hại của thuốc lá được Quỹ hỗ trợ.

2. Quy chế hoạt động của Ban Tư vấn do Chủ tịch Hội đồng ban hành sau khi có ý kiến thống nhất của các thành viên Hội đồng.

3. Kinh phí hoạt động của Ban Tư vấn được hạch toán vào chi phí hoạt động của Quỹ.

4. Thẩm định điều kiện, mức hỗ trợ của Quỹ.

### **Chương III** **HOẠT ĐỘNG CỦA QUỸ**

#### **Điều 22. Điều kiện để nhận hỗ trợ của Quỹ**

1. Tổ chức, cá nhân đề xuất với Quỹ để thực hiện hoạt động phòng chống tác hại thuốc lá tại Việt Nam theo quy định tại Điều 4 Điều lệ này.

2. Có hồ sơ đề nghị hỗ trợ hoạt động phòng chống tác hại thuốc lá theo mẫu quy định của Quỹ.

3. Có đủ năng lực thực hiện hoạt động đề nghị hỗ trợ.

4. Không nhận tài trợ trực tiếp hoặc gián tiếp của các doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh thuốc lá.

#### **Điều 23. Mức hỗ trợ và thủ tục phê duyệt hỗ trợ kinh phí**

1. Mức hỗ trợ kinh phí cho các hoạt động do Giám đốc Quỹ quyết định trên cơ sở kế hoạch hoạt động và phân bổ kinh phí đã được Hội đồng phê duyệt, phù hợp với tính chất, quy mô của hoạt động cần hỗ trợ và nguồn kinh phí của Quỹ.

2. Thủ tục, hồ sơ đề nghị hỗ trợ thực hiện theo Quy chế hoạt động nghiệp vụ của Quỹ do Giám đốc Quỹ ban hành.

3. Việc cam kết hỗ trợ và sử dụng kinh phí hỗ trợ được thực hiện thông qua Hợp đồng ký kết giữa Giám đốc Quỹ với tổ chức, cá nhân theo mẫu do Giám đốc Quỹ ban hành.

4. Giám đốc Quỹ quyết định mức tài trợ trong phạm vi thẩm quyền đã được Chủ tịch Hội đồng phê duyệt; nếu mức hỗ trợ trên mức thẩm quyền của Giám đốc Quỹ sẽ do Chủ tịch Hội đồng quyết định trên cơ sở đề xuất của Giám đốc Quỹ.

#### **Điều 24. Giám sát, kiểm tra việc sử dụng kinh phí hỗ trợ**

1. Quỹ có trách nhiệm kiểm tra định kỳ và đột xuất các hoạt động được Quỹ hỗ trợ trong quá trình triển khai để đảm bảo đúng các điều khoản đã cam kết trong Hợp đồng.

2. Việc giám sát, kiểm tra và xử lý vi phạm đối với các tổ chức, cá nhân sử dụng kinh phí của Quỹ được thực hiện theo quy định tại Quy chế hoạt động nghiệp vụ của Quỹ và các quy định của pháp luật có liên quan.

## **Chương IV** **CHẾ ĐỘ TÀI CHÍNH, KẾ TOÁN CỦA QUỸ**

### **Điều 25. Các khoản chi của Quỹ**

1. Chi cho các hoạt động quy định tại Điều 4 Điều lệ này.
2. Chi phí quản lý hành chính để điều hành hoạt động của Quỹ bao gồm:
  - a) Các khoản chi thanh toán cho cá nhân: Tiền lương, tiền công, phụ cấp; các khoản đóng góp theo lương, tiền thưởng, phúc lợi tập thể và các khoản thanh toán khác cho cá nhân theo quy định;
  - b) Các khoản chi thanh toán dịch vụ công cộng; chi phí thuê mướn; chi vật tư văn phòng; thông tin, liên lạc; chi hội nghị; công tác phí trong nước; chi đoàn ra; chi đoàn vào; chi may sắm đồng phục; chi sửa chữa thường xuyên tài sản cố định phục vụ công tác của Quỹ
  - c) Thuê trụ sở làm việc, mua sắm tài sản, trang thiết bị, phương tiện, vật tư phục vụ hoạt động;
  - d) Chi đóng niên liễm cho các tổ chức quốc tế;
  - đ) Các chi phí khác phục vụ công tác quản lý điều hành Quỹ phù hợp quy định của pháp luật.
3. Các khoản kinh phí năm trước chi không hết được phép chuyển sang năm sau để tiếp tục sử dụng.

### **Điều 26. Chế độ tài chính**

1. Hàng năm, Quỹ xây dựng kế hoạch hoạt động theo quy định tại Điều 4 Điều lệ này, kế hoạch thu, kế hoạch chi tài chính quy định tại Điều 25 Điều lệ này kèm theo thuyết minh chi tiết và báo cáo tài chính gửi Bộ Y tế, Bộ Tài chính.
2. Chủ tịch Hội đồng, Giám đốc Quỹ chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước cơ quan quản lý nhà nước về việc chấp hành chế độ tài chính của Quỹ.
3. Chế độ tài chính của Quỹ được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

### **Điều 27 Chế độ kế toán**

1. Quỹ là tổ chức hạch toán độc lập.

2. Kết quả hoạt động tài chính của Quỹ là chênh lệch thu, chi tài chính thực hiện trong năm, được xác định giữa tổng thu nhập trừ đi tổng chi phí phát sinh trong năm.

3. Năm tài chính của Quỹ bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào cuối ngày 31 tháng 12 dương lịch của năm đó.

4. Chế độ kế toán của Quỹ thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

### **Điều 28. Báo cáo tài chính và phê duyệt báo cáo tài chính**

1. Quỹ thực hiện chế độ báo cáo tài chính, chế độ thống kê và báo cáo hoạt động nghiệp vụ định kỳ theo quy định của Bộ Tài chính.

2. Kết thúc năm hoạt động, Quỹ phải lập báo cáo tài chính. Báo cáo tài chính hàng năm của Quỹ do bộ phận kế toán Quỹ lập, có ý kiến của Ban Kiểm soát, trình Hội đồng thông qua và Chủ tịch Hội đồng phê duyệt.

3. Giám đốc Quỹ chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của các báo cáo.

### **Điều 29. Kiểm toán**

1. Quỹ tự tổ chức kiểm toán nội bộ về tài chính và thuê kiểm toán độc lập hằng năm theo quy định của pháp luật.

2. Kết quả kiểm toán phải được báo cáo kịp thời với Giám đốc, Ban Kiểm soát và Hội đồng.

### **Điều 30. Trích lập các quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi**

1. Quỹ được trích lập quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi từ chênh lệch thu chi tài chính hàng năm của Quỹ. Mức trích lập cụ thể theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

2. Mục đích sử dụng của Quỹ khen thưởng, phúc lợi.

a) Quỹ khen thưởng được sử dụng để khen thưởng cuối năm hoặc định kỳ cho cán bộ, viên chức, người lao động của Quỹ theo quy định tại Khoản 1 Điều 34 của Điều lệ này; các đơn vị, cá nhân có thành tích đóng góp vào hoạt động của Quỹ hiệu quả. Mức thưởng do Chủ tịch Hội đồng Quỹ quyết định.

b) Quỹ phúc lợi được sử dụng để đầu tư xây dựng hoặc sửa chữa các công trình phúc lợi của Quỹ, chi cho các các hoạt động thể thao, văn hóa, phúc lợi công cộng của tập thể cán bộ, viên chức và người lao động của Quỹ; chi trợ cấp khó khăn thường xuyên, đột xuất cho cán bộ, viên chức và người lao động của Quỹ; đóng góp cho quỹ phúc lợi xã hội và chi các hoạt động phúc lợi khác. Giám đốc Quỹ ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ để quản lý, sử dụng Quỹ phúc lợi trên cơ sở đề xuất của Ban chấp hành Công đoàn Quỹ.

## **Chương V** **LAO ĐỘNG VÀ TIỀN LƯƠNG**

### **Điều 31. Lao động và tuyển dụng lao động**

1. Việc tuyển dụng, sử dụng, chấm dứt hợp đồng lao động được thực hiện theo Bộ luật lao động và hợp đồng lao động đã ký giữa Giám đốc (hoặc người được Giám đốc ủy quyền) với người lao động.

2. Giám đốc có quyền tuyển dụng hoặc chấm dứt hợp đồng lao động theo yêu cầu hoạt động của Quỹ phù hợp với số lượng, vị trí việc làm do Chủ tịch Hội đồng quyết định và quy định của pháp luật.

3. Quỹ tuyển dụng những người có năng lực, trình độ và khả năng hoàn thành công việc theo yêu cầu của Quỹ. Tiêu chuẩn tuyển dụng cho từng vị trí việc làm được Giám đốc Quỹ quy định khi có nhu cầu.

4. Giám đốc Quỹ có trách nhiệm tổ chức xây dựng và ban hành Quy chế tuyển dụng và đào tạo lao động phù hợp với các điều kiện thực tế của Quỹ và các quy định của pháp luật.

### **Điều 32. Tiền lương**

1. Tiền lương và các khoản phụ cấp, tiền thưởng đối với người lao động được trả theo năng suất, chất lượng, hiệu quả công việc của người lao động và các quy định của pháp luật về chế độ tiền lương, tiền công.

2. Hưởng chế độ lương có hệ số điều chỉnh tăng thêm nhưng tổng mức thu nhập trong năm cho người lao động tối đa không quá 3 lần quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ trong năm do Nhà nước quy định.

3. Giám đốc Quỹ có trách nhiệm tổ chức xây dựng và ban hành Quy chế trả lương phù hợp với các quy định của pháp luật và quy định tại khoản 1 và 2 Điều này.

### **Điều 33. Quyền lợi và trách nhiệm của người lao động**

1. Quyền lợi của người lao động:

a) Được hưởng các quyền lợi theo hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc và các quy định của pháp luật về lao động;

b) Được thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo quy định của pháp luật;

c) Trong thời gian làm việc tại Quỹ được tham gia công tác, học tập, tham quan và khảo sát ở trong nước và nước ngoài khi cần thiết theo sự phân công của Giám đốc Quỹ và phù hợp với các quy định của pháp luật.

## **2. Nghĩa vụ của người lao động:**

a) Chấp hành đầy đủ những thỏa thuận trong hợp đồng lao động đã ký với người sử dụng lao động;

b) Chấp hành nội quy, kỷ luật lao động của Quỹ và pháp luật hiện hành.

## **Điều 34. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

1. Tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc, đóng góp hiệu quả vào hoạt động của Quỹ sẽ được Quỹ khen thưởng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của pháp luật và quy chế của Quỹ.

## **2. Xử lý vi phạm:**

a) Cán bộ, viên chức, người lao động của Quỹ vi phạm các quy định của Quỹ tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và quy chế của Quỹ;

b) Tổ chức, cá nhân nhận hỗ trợ của Quỹ nếu vi phạm các quy định của Hợp đồng hỗ trợ sẽ bị đình chỉ hỗ trợ, hủy hợp đồng hỗ trợ và đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật và quy chế của Quỹ.

## **Chương VI**

### **CHẾ ĐỘ THÔNG TIN VÀ BẢO MẬT THÔNG TIN CỦA QUỸ**

## **Điều 35. Trao đổi thông tin**

Quỹ được trao đổi thông tin về hoạt động của Quỹ với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật về thông tin và bảo mật.

## **Điều 36. Bảo mật thông tin**

1. Cán bộ, nhân viên và người lao động của Quỹ và những người có liên quan không được tiết lộ bí mật các thông tin về hoạt động của Quỹ theo quy định của Quỹ và pháp luật hiện hành.

2. Quỹ có quyền từ chối yêu cầu của tổ chức, cá nhân về cung cấp thông tin liên quan đến hoạt động của Quỹ, trừ trường hợp có yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

## **Chương VII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

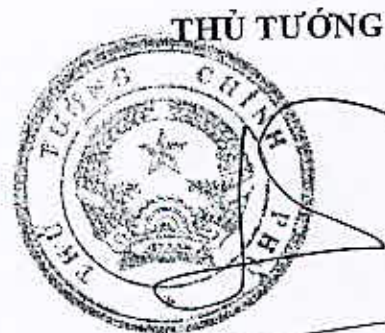
## **Điều 37. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ**

Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này do Hội đồng đề xuất, báo cáo Bộ trưởng Bộ Y tế trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

### **Điều 38. Hiệu lực thi hành**

1. Các quy định về tổ chức và hoạt động của Quỹ không quy định tại Điều lệ này được thực hiện theo Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Chủ tịch Hội đồng, các thành viên Hội đồng, Giám đốc Quỹ chịu trách nhiệm tổ chức thi hành Điều lệ này./,



---

**Nguyễn Tấn Dũng**