BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
QUỸ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG VIỆT NAM

Số: 147/QĐ - QBVMT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 10 tháng 9 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Phòng Kiểm soát nội bộ và Pháp chế

GIÁM ĐỐC QUỸ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 78/2014/QĐ-TTg ngày 26 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 2168/QĐ-BTNMT ngày 05 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng và Trưởng phòng kiểm soát nội bộ và Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Kiểm soát nội bộ và Pháp chế là đơn vị trực thuộc Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam có chức năng tham mưu, giúp việc Giám đốc về công tác kiểm tra, kiểm soát việc tuân thủ theo quy chế, quy định nội bộ của Quỹ và chính sách pháp luật của Nhà nước; quản lý rủi ro trong hoạt động của Quỹ; công tác pháp chế; đầu mối chủ trì tổ chức đào tạo, tập huấn các hoạt động nghiệp vụ của Quỹ và các công việc khác theo sự phân công của Giám đốc.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị xây dựng các văn bản hướng dẫn công tác nghiệp vụ thuộc chức năng nhiệm vụ của Phòng trình Giám đốc phê duyệt; tổ chức triển khai thực hiện sau khi được ban hành.

2. Xây dựng kế hoạch hoạt động hàng năm, kế hoạch trung hạn và dài hạn của Phòng; tổ chức triển khai thực hiện theo kế hoạch đã được phê duyệt.

3. Công tác kiểm soát nội bộ:

Scanned by CamScanner

a) Lập và trình Giám đốc kế hoạch kiểm tra, giám sát định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Giám đốc; tổ chức triển khai thực hiện theo kế hoạch sau khi được Giám đốc phê duyệt;

b) Tham mưu, đề xuất Giám đốc các biện pháp kiểm soát việc tuân thủ quy định pháp luật; các quy chế, quy định nội bộ của Quỹ trong các hoạt động nghiệp vụ của Quỹ;

c) Tham mưu cho Giám đốc các vấn đề liên quan đến tính hiệu lực, hiệu quả của hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ:

- Lập và phân tích các báo cáo thuộc nhiệm vụ của Phòng, tổng hợp, rà soát, đánh giá tính hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ nhằm phát hiện, ngăn ngừa và kịp thời kiến nghị xử lý những tồn tại, sai phạm trong các hoạt động nghiệp vụ. Hoàn thiện hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ, đảm bảo Quỹ hoạt động an toàn, hiệu quả, đúng pháp luật;

- Kiến nghị sửa đổi các quy chế, quy trình, quy định hướng dẫn nội bộ phù hợp với quy định của pháp luật.

d) Xây dựng, cập nhật, bổ sung hoàn thiện các quy trình kiểm tra, kiểm soát phù hợp với các quy định của pháp luật, của Quỹ nhằm đảm bảo hiệu quả hoạt động quản lý; thực hiện hướng dẫn quy trình kiểm soát nội bộ cho các Phòng nghiệp vụ;

đ) Đánh giá kết quả thực hiện sau kiểm tra, kiểm soát; báo cáo, kiến nghị và đề xuất Giám đốc biện pháp xử lý, khắc phục các vấn đề còn tồn tại, bất cấp và theo dõi, đôn đốc các đơn vị thực hiện.

4. Công tác quản lý rủi ro:

a) Hằng năm, xây dựng và trình Giám đốc kế hoạch kiểm tra thực tế tại các đơn vị được Quỹ hỗ trợ tài chính nhằm phát hiện, ngăn ngừa những sai sót, sai phạm; cảnh báo và giảm thiểu rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ của Quỹ; tổ chức triển khai thực hiện theo kế hoạch sau khi được Giám đốc phê duyệt;

b) Đề xuất, tham mưu cho Giám đốc trong việc xây dựng, ban hành quy trình, quy định nội bộ về quản lý rủi ro theo quy định của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

c) Kiểm tra, phân tích, đưa ra những cảnh báo về mức độ an toàn của Quỹ trước những nguy cơ tiềm ẩn rủi ro và biện pháp phòng ngừa rủi ro trong ngắn hạn, dài hạn;

d) Phối hợp với các đơn vị để nhận dạng đầy đủ và theo dõi các rủi ro phát sinh;

Scanned by CamScanner

đ) Đề xuất, tham mưu cho Giám đốc trong việc xây dựng và sử dụng các phương pháp, mô hình đánh giá và đo lường rủi ro;

e) Giúp Giám đốc trong việc kiểm soát, phòng ngừa và đề xuất biện pháp giảm thiểu rủi ro phát sinh;

g) Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức, hướng dẫn và thực hiện quy trình quản lý rủi ro;

h) Thực hiện các báo cáo về quản lý rủi ro khi Giám đốc yêu cầu.

5. Công tác pháp chế:

a) Chủ trì đề xuất, tham mưu cho Giám đốc trong việc thuê các dịch vụ pháp lý liên quan đến các hoạt động của Quỹ nhằm giảm thiểu rủi ro pháp lý và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Quỹ, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động;

b) Là đầu mối giúp Giám đốc soạn thảo văn bản góp ý, trả lời các cơ quan nhà nước khi các cơ quan này có văn bản cần xin ý kiến góp ý đối với dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật;

c) Tham mưu, tư vấn cho Giám đốc, các đơn vị về toàn bộ các vấn đề pháp lý liên quan đến các hoạt động của Quỹ;

d) Xây dựng thư viện pháp luật, sưu tầm các sách pháp luật, các thông tin và tư liệu về pháp luật phục vụ yêu cầu công tác, nghiên cứu;

đ) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện việc phổ biến pháp luật và các quy định nội bộ của Quỹ đến người lao động;

e) Tổng hợp những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện chính sách pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của Quỹ, kịp thời đề xuất với Giám đốc kiến nghị lên cấp có thẩm quyền xem xét, ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật cho phù hợp với tình hình thực tiễn;

g) Phối hợp với các đơn vị tham gia soạn thảo, đàm phán các giao dịch của Quỹ với bên ngoài; kiểm soát về nội dung, hình thức, thủ tục các hợp đồng, giao dịch dân sự, lao động và các thỏa thuận pháp lý khác đảm bảo đúng quy định của Quỹ và pháp luật hiện hành;

h) Theo dõi, cập nhật, hệ thống các văn bản pháp luật của nhà nước liên quan đến hoạt động của Quỹ;

i) Phối hợp với các đơn vị tham gia giải quyết các tranh chấp dân sự tại Tòa án, trọng tài thương mại, các tổ chức và cá nhân có liên quan.

6. Chủ trì, phối hợp các Phòng tổ chức đào tạo, tập huấn liên quan đến các hoạt động nghiệp vụ của Quỹ.

Scanned by CamScanner

7. Thực hiện nhiệm vụ phối hợp với Ban kiểm soát trong công tác kiểm tra, kiểm soát nội bộ khi được Giám đốc yêu cầu.

8. Báo cáo định kỳ, đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ theo chức năng nhiệm vụ được giao.

9. Quản lý nhân sự, tài sản và trang thiết bị của Phòng được giao theo quy định.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Giám đốc.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Kiểm soát nội bộ và Pháp chế gồm có Trưởng phòng và không quá 03 Phó Trưởng phòng.

Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Giám đốc về các nhiệm vụ được giao và thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy định của pháp luật.

Các Phó Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về lĩnh vực công tác được phân công.

2. Các Nhân viên thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Trưởng phòng và chịu trách nhiệm đối với các nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng, Kế toán trưởng, Trưởng phòng Kiểm soát nội bộ và Pháp chế và Trưởng các Phòng nghiệp vụ trực thuộc Quỹ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Bộ trưởng Trần Hồng Hà (để báo cáo);
- Thứ trưởng Võ Tuấn Nhân – Chủ tịch HĐQL Quỹ (để báo cáo);
- Các ủy viên HĐQL Quỹ (để báo cáo);
- Vụ TCCB (để báo cáo);
- Các Phó Giám đốc;
- Ban Kiểm soát;
- Lưu: VT, VP,ĐH.(20).

GIÁM ĐỐC

QUỸ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG VIỆT NAM

Nguyễn Đức Thuận

Scanned by CamScanner