

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng kinh phí
khuyến công thành phố Hải Phòng**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

Căn cứ Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21/5/2012 của Chính phủ về khuyến công;

Căn cứ Thông tư số 46/2012/TT-BCT ngày 28/12/2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21/5/2012 của Chính phủ về khuyến công;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 26/2014/TTLT-BTC-BCT ngày 18/02/2014 của Bộ Tài chính - Bộ Công Thương về việc hướng dẫn trình tự lập, quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công quốc gia và kinh phí khuyến công địa phương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 1199/TTr-SCT ngày 23/10/2014, Báo cáo thẩm định số 44/BCTĐ-STP ngày 21/10/2014 của Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng kinh phí khuyến công thành phố Hải Phòng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2082/2007/QĐ-UBND ngày 25/10/2007 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng kinh phí khuyến công thành phố Hải Phòng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc các Sở: Công Thương, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện và Thủ trưởng các Sở, ngành, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Bộ Công Thương;
- TTTU, TT HĐND TP;
- Đoàn ĐBQH TP Hải Phòng;
- CT, các PCT UBND TP;
- Như Điều 3;
- CVP, các PCVP;
- CV: CN, XD, TC, NN, ĐC;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
CHỦ TỊCH**



Dương Anh Điền

QUY CHẾ

Quản lý và sử dụng kinh phí khuyến công thành phố Hải Phòng
(Ban hành theo Quyết định số 2644/2014/QĐ-UBND ngày 28/11/2014 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng)

Chương I

NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định trình tự lập, quản lý và sử dụng kinh phí khuyến công thành phố Hải Phòng.

2. Đối tượng áp dụng

a) Tổ chức, cá nhân trực tiếp đầu tư, sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp tại huyện, thị trấn, xã và các phường được chuyển đổi từ xã chưa quá 05 năm, bao gồm: Doanh nghiệp nhỏ và vừa, hợp tác xã, tổ hợp tác, hộ kinh doanh thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật (sau đây gọi chung là cơ sở công nghiệp nông thôn);

b) Các cơ sở sản xuất công nghiệp áp dụng sản xuất sạch hơn;

c) Tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài tham gia công tác quản lý, thực hiện các hoạt động dịch vụ khuyến công.

Điều 2. Kinh phí khuyến công thành phố Hải Phòng

Kinh phí khuyến công thành phố Hải Phòng (sau đây gọi tắt là kinh phí khuyến công) là kinh phí ngân sách nhà nước thành phố dùng để hỗ trợ, khuyến khích phát triển sản xuất công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp trên địa bàn nông thôn và các cơ sở sản xuất công nghiệp áp dụng sản xuất sạch hơn trên địa bàn thành phố Hải Phòng theo quy định tại Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21/5/2012 của Chính phủ về khuyến công.

Điều 3. Mục đích sử dụng kinh phí khuyến công

1. Hỗ trợ tạo điều kiện cho các tổ chức, cá nhân tham gia phát triển sản xuất công nghiệp nông thôn, áp dụng sản xuất sạch hơn trong công nghiệp trên địa bàn Hải Phòng;

2. Thúc đẩy phát triển các ngành nghề truyền thống, tạo ngành nghề mới, ứng dụng tiến bộ của khoa học kỹ thuật, công nghệ tiên tiến vào sản xuất công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp trên địa bàn nông thôn;

3. Góp phần chuyển dịch cơ cấu kinh tế nông nghiệp, nông thôn theo hướng công nghiệp hoá, hiện đại hoá, tạo việc làm, tăng thu nhập cho người lao động.

Điều 4. Nguyên tắc sử dụng kinh phí khuyến công

1. Kinh phí khuyến công bảo đảm chi cho những hoạt động khuyến công do Ủy ban nhân dân thành phố quản lý và tổ chức thực hiện đối với hoạt động sản xuất công nghiệp nông thôn phù hợp với chiến lược, quy hoạch về phát triển công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp trên địa bàn thành phố.

2. Các đề án, nhiệm vụ khuyến công thực hiện theo Luật Đấu thầu (nếu đủ điều kiện theo quy định) gồm: Tổ chức hội chợ, triển lãm trong nước; hỗ trợ đầu tư hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại cụm công nghiệp. Ngoài các đề án, nhiệm vụ khuyến công nêu trên, các đề án, nhiệm vụ khuyến công khác thực hiện theo phương thức xét chọn, trừ trường hợp Giám đốc Sở Công Thương căn cứ vào quy mô, tính chất, mức kinh phí báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố quyết định các đề án, nhiệm vụ phải thực hiện thông qua đấu thầu nhằm đảm bảo sử dụng kinh phí khuyến công hiệu quả nhất.

3. Các tổ chức và cá nhân sử dụng kinh phí khuyến công đúng mục đích, đúng các quy định hiện hành của pháp luật; chịu sự kiểm tra, kiểm soát của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền; thực hiện quyết toán kinh phí đã sử dụng theo quy định.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Nguồn kinh phí khuyến công

1. Kinh phí khuyến công thành phố được hình thành từ các nguồn sau:

- a) Ngân sách của Ủy ban nhân dân thành phố cấp hàng năm;
- b) Tài trợ và đóng góp của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;
- c) Các nguồn vốn hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Ngành nghề được hỗ trợ kinh phí khuyến công

Các tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 1 Quy chế này được hưởng các chính sách khuyến công theo các nội dung quy định tại Điều 8 của Quy chế này khi đầu tư sản xuất vào các ngành, nghề sau đây:

1. Công nghiệp chế biến nông - lâm - thủy sản và chế biến thực phẩm;
2. Sản xuất hàng công nghiệp phục vụ tiêu dùng và xuất khẩu, hàng thay thế hàng nhập khẩu;
3. Công nghiệp hoá chất phục vụ nông nghiệp, nông thôn. Sản xuất vật liệu xây dựng;
4. Sản xuất sản phẩm, phụ tùng; lắp ráp và sửa chữa máy móc, thiết bị, dụng cụ cơ khí, điện, điện tử - tin học. Sản xuất, gia công chi tiết, bán thành phẩm và công nghiệp hỗ trợ;
5. Sản xuất hàng tiểu thủ công nghiệp;

6. Áp dụng sản xuất sạch hơn trong các cơ sở sản xuất công nghiệp; xử lý ô nhiễm môi trường tại các cụm công nghiệp, cơ sở sản xuất công nghiệp nông thôn.

Điều 7. Nguyên tắc ưu tiên

1. Địa bàn ưu tiên: Ưu tiên các chương trình, đề án thực hiện tại địa bàn các xã trong kế hoạch thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới do Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt hàng năm hoặc từng giai đoạn và các huyện hải đảo.

2. Ngành nghề ưu tiên: Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Thông tư số 46/2012/TT-BCT ngày 28/12/2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21/5/2012 của Chính phủ về khuyến công.

Điều 8. Nội dung chi hoạt động khuyến công: Thực hiện theo quy định tại Điều 5 Thông tư liên tịch số 26/2014/TTLT-BTC-BCT ngày 18/02/2014 của liên Bộ Tài chính - Bộ Công Thương hướng dẫn trình tự lập, quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công quốc gia và kinh phí khuyến công địa phương.

Điều 9. Mức chi hoạt động khuyến công

1. Mức chi chung cho hoạt động khuyến công:

a) Chi tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề ngắn hạn để tạo việc làm và nâng cao tay nghề cho người lao động. Mức chi các nội dung trên áp dụng theo Quyết định 1782/QĐ-UBND ngày 22/10/2010 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phê duyệt mức chi phí và mức hỗ trợ đào tạo nghề trình độ sơ cấp nghề thuộc Đề án đào tạo nghề cho lao động nông thôn thành phố Hải Phòng đến năm 2020. Các ngành nghề chưa có quy định thì áp dụng ngành nghề tương tự. Nội dung chi bao gồm: Khai giảng, bế giảng, cấp chứng chỉ nghề; thù lao giảng viên, người dạy nghề; hỗ trợ nguyên, nhiên, vật liệu học nghề; thuê lớp học, thuê thiết bị dạy nghề, mua sắm công dụng cụ dạy nghề; hỗ trợ tiền nước uống, tiền ăn cho học viên; quản lý lớp học.

b) Tổ chức tập huấn, đào tạo, hội thảo, diễn đàn, khởi sự doanh nghiệp. Mức chi theo Quyết định 1946/QĐ-UBND ngày 17/11/2010 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc Ban hành Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập có sử dụng kinh phí do ngân sách địa phương cấp. Nội dung chi bao gồm: Thuê hội trường, thiết bị phục vụ; tài liệu, bút, giấy cho đại biểu tham dự; thuê xe ô tô đưa đón đại biểu từ nơi nghỉ đến nơi tổ chức; hỗ trợ nước uống; hỗ trợ tiền ăn, thuê chỗ nghỉ, tiền tàu xe cho đại biểu là khách mời không hưởng lương ngân sách nhà nước; thù lao giảng viên, báo cáo viên; chi phí đi lại, thuê chỗ nghỉ, hỗ trợ tiền ăn cho giảng viên, báo cáo viên; chi các bài viết tham luận cho đại biểu; chi làm thêm giờ, tổ chức cho đại biểu đi khảo sát thực tế (nếu có).

Chi tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn cho giảng viên và cán bộ khuyến công, các khóa đào tạo khởi sự, quản trị doanh nghiệp áp dụng theo Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21/9/2010 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

c) Thăm quan, khảo sát học tập kinh nghiệm ở nước ngoài:

- Đối với các cơ sở công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp và làng nghề được hỗ trợ 100% tiền vé và thuê phương tiện đi lại, bao gồm: Tiền vé máy bay, vé tàu, vé xe từ Việt Nam đến nước công tác và ngược lại (kể cả vé máy bay, vé tàu xe của chặng đường trong nội địa Việt Nam và nước đến công tác).

- Đối với các đơn vị hành chính, sự nghiệp đi tham quan, khảo sát học tập kinh nghiệm ngoài nước theo quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố. Mức chi áp dụng theo Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21/6/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí.

d) Tham quan, khảo sát học tập kinh nghiệm trong nước: Các đơn vị hành chính, sự nghiệp; các tổ chức hoạt động liên quan đến phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp và làng nghề đi tham quan, khảo sát học tập kinh nghiệm trong nước được hỗ trợ 100% chi phí. Nội dung gồm: Thuê phương tiện hoặc chi phí tàu, xe, vé máy bay; thuê chỗ ở; phụ cấp lưu trú; tổ chức hội thảo, trao đổi kinh nghiệm và các chi phí khác. Mức chi theo Quyết định 1946/QĐ-UBND ngày 17/11/2010 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập có sử dụng kinh phí do ngân sách địa phương cấp.

2. Các mức chi cụ thể:

a) Chi hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới, bao gồm các chi phí: Xây dựng, mua sắm máy móc thiết bị; hoàn chỉnh tài liệu về quy trình công nghệ, quy trình sản xuất, phục vụ cho việc trình diễn kỹ thuật. Mức hỗ trợ tối đa 30% nhưng không quá 300 triệu đồng/mô hình.

b) Chi hỗ trợ đối với các cơ sở sản xuất đang hoạt động có hiệu quả cần phổ biến tuyên truyền, nhân rộng để các tổ chức, cá nhân khác học tập, bao gồm các chi phí: Hoàn chỉnh tài liệu về quy trình công nghệ; hoàn thiện quy trình sản xuất, phục vụ cho việc trình diễn kỹ thuật. Mức hỗ trợ không quá 80 triệu đồng/mô hình.

c) Chi hỗ trợ ứng dụng máy móc thiết bị, chuyển giao công nghệ tiên tiến vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp. Mức hỗ trợ tối đa 50% chi phí nhưng không quá 150 triệu đồng/cơ sở.

d) Chi hỗ trợ tổ chức và tham gia hội chợ, triển lãm hàng công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp, làng nghề trong nước:

- Hỗ trợ 80% chi phí thuê gian hàng cho các cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia hội chợ, triển lãm trong nước;

- Hỗ trợ 100% chi phí thuê gian hàng, chi thông tin tuyên truyền và chi hoạt động của Ban tổ chức theo giá được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt khi tổ chức hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn, hàng thủ công mỹ nghệ trên địa bàn thành phố.

đ) Chi tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp thành phố, huyện, bao gồm: Chi công tác chỉ đạo, triển khai thực hiện; tổ chức bình chọn; công bố, trao giải và tiền thưởng cho các sản phẩm đạt giải. Mức chi không quá 80 triệu đồng/lần bình chọn cấp thành phố; 20 triệu đồng/lần bình chọn cấp huyện.

e) Chi hỗ trợ xây dựng và đăng ký thương hiệu đối với sản phẩm công nghiệp nông thôn. Mức hỗ trợ tối đa không quá 50% chi phí, nhưng không quá 30 triệu đồng/thương hiệu.

f) Chi hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp các cơ sở công nghiệp nông thôn trong các lĩnh vực: Lập dự án đầu tư, marketing; quản lý sản xuất, tài chính, kế toán, nhân lực; Thiết kế mẫu mã, bao bì đóng gói; ứng dụng công nghệ, thiết bị mới. Mức hỗ trợ tối đa 50% chi phí, nhưng không quá 30 triệu đồng/cơ sở.

g) Chi hỗ trợ thành lập doanh nghiệp sản xuất công nghiệp tại các huyện Cát Hải, Bạch Long Vỹ bao gồm: Hoàn thiện kế hoạch kinh doanh khả thi, dự án thành lập doanh nghiệp và chi phí liên quan đến đăng ký thành lập doanh nghiệp. Mức hỗ trợ không quá 8 triệu đồng/ doanh nghiệp.

h) Chi hỗ trợ để hình thành cụm liên kết doanh nghiệp công nghiệp. Mức chi hỗ trợ tối đa 50% chi phí nhưng không quá 100 triệu đồng/cụm liên kết.

i) Chi hỗ trợ lãi suất vốn vay cho các cơ sở công nghiệp nông thôn gây ô nhiễm môi trường di dời vào các khu, cụm công nghiệp (hỗ trợ sau khi cơ sở công nghiệp nông thôn đã hoàn thành việc đầu tư): Mức hỗ trợ tối đa 50% lãi suất cho các khoản vay để đầu tư nhà, xưởng, máy móc thiết bị trong 02 năm đầu nhưng không quá 300 triệu đồng/cơ sở. Việc hỗ trợ lãi suất áp dụng đối với các khoản vay trung hạn và dài hạn bằng đồng Việt Nam trả nợ trước hoặc trong hạn, không áp dụng đối với các khoản vay đã quá thời hạn trả nợ theo hợp đồng tín dụng. Với lãi suất cho vay thấp nhất trong khung lãi suất áp dụng cho các khoản vay vốn đầu tư phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh cùng kỳ hạn và cùng thời kỳ của Ngân hàng Đầu tư Việt Nam.

j) Chi hỗ trợ sửa chữa, nâng cấp hệ thống xử lý môi trường tại các cơ sở công nghiệp nông thôn. Mức hỗ trợ tối đa 30% chi phí nhưng không quá 200 triệu đồng/cơ sở.

k) Chi hỗ trợ sửa chữa, nâng cấp hệ thống xử lý môi trường tại các cụm công nghiệp. Mức hỗ trợ tối đa 30% chi phí nhưng không quá 1.000 triệu đồng/cụm công nghiệp.

l) Chi hỗ trợ 100% chi phí thực hiện xây dựng các chương trình truyền hình, truyền thanh; xuất bản bản tin, ấn phẩm; xây dựng dữ liệu, trang thông tin điện tử; tờ rơi, tờ gấp và các hình thức thông tin đại chúng khác về phát triển công thương.

m) Chi hỗ trợ thành lập các hiệp hội, hội ngành nghề công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp. Mức hỗ trợ 30% chi phí, nhưng không quá 50 triệu đồng/hội, hiệp hội cấp thành phố; không quá 30 triệu đồng/hội, hiệp hội cấp huyện.

n) Chi quản lý chương trình đề án khuyến công:

- Sở Công Thương được sử dụng tối đa 1,5% kinh phí khuyến công do Ủy ban nhân dân thành phố giao hàng năm để hỗ trợ xây dựng các chương trình, đề án, kiểm tra, giám sát, nghiệm thu: Thuê chuyên gia, lao động (nếu có); chi làm thêm giờ theo chế độ quy định; văn phòng phẩm, điện thoại, bưu chính, điện nước; chi công tác phí, xăng dầu, thuê xe đi kiểm tra (nếu có); chi thẩm định xét chọn, nghiệm thu chương trình, quyết toán đề án khuyến công; chi khác (nếu có). Nội dung và kinh phí do Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

- Đối với tổ chức thực hiện hoạt động dịch vụ khuyến công: Đơn vị triển khai thực hiện đề án khuyến công được chi tối đa 2,5% dự toán đề án khuyến công để chi công tác quản lý, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, chi khác (nếu có).

o) Căn cứ tình hình thực tế công tác khuyến công và khả năng ngân sách thành phố, Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố quy định các nội dung, hình thức hỗ trợ khác ngoài các nội dung quy định tại khoản 2 Điều này theo các quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 10. Xây dựng chương trình khuyến công, kế hoạch khuyến công thành phố

1. Căn cứ chương trình khuyến công quốc gia từng giai đoạn, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố và tình hình thực tế nhu cầu công tác khuyến công trên địa bàn, Sở Công Thương xây dựng, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt chương trình khuyến công thành phố từng giai đoạn.

2. Căn cứ chương trình khuyến công thành phố từng giai đoạn, chậm nhất vào ngày 15/6 năm trước, Ủy ban nhân dân các huyện và Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp lập và trực tiếp gửi đăng ký kế hoạch khuyến công cho năm sau về Sở Công Thương. Sở Công Thương tổng hợp, lập kế hoạch khuyến công và gửi Sở Tài chính trước ngày 31/7 của năm trước năm kế hoạch. Sở Tài chính xem xét, tổng hợp chung vào dự toán ngân sách của thành phố báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố để trình Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Quy chế này.

Điều 11. Thẩm định và phê duyệt các đề án khuyến công

1. Các đơn vị thực hiện đề án trực tiếp hoặc qua đường bưu điện gửi hồ sơ đề án khuyến công đề nghị hỗ trợ kinh phí đến Sở Công Thương để xem xét,

thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

Hồ sơ gồm:

a) Công văn đề nghị thẩm định và phê duyệt đề án khuyến công đề nghị hỗ trợ kinh phí của đơn vị thực hiện đề án: 01 bản chính;

b) Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của đơn vị thực hiện đề án: 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao kèm bản chính để đối chiếu;

c) Đề án khuyến công được lập theo quy định tại khoản 2 Điều này. Đối với đề án khuyến công mà đơn vị thực hiện đề án không đồng thời là đơn vị thụ hưởng thì phải có văn bản đề nghị hỗ trợ của đơn vị thụ hưởng: 01 bản chính;

d) Các tài liệu có liên quan khác phù hợp với từng dạng đề án theo quy định của Sở Công Thương (Sở Công Thương có thể vận dụng Danh mục các tài liệu tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27/12/2013 của Bộ Công Thương Quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia trong quá trình thẩm định): 01 bản chính;

đ) Tài liệu chứng minh đơn vị thực hiện đề án đã đầu tư vốn hoặc cam kết đầu tư đủ kinh phí thực hiện đề án sau khi trừ số kinh phí được ngân sách nhà nước hỗ trợ: 01 bản chính;

e) Bản cam kết của đơn vị thực hiện đề án khuyến công chưa được hỗ trợ từ bất kỳ nguồn kinh phí nào của nhà nước cho cùng một nội dung chi được kinh phí khuyến công hỗ trợ: 01 bản chính;

f) Các tài liệu quy định tại điểm b, điểm đ và điểm e khoản 1 Điều này không áp dụng đối với Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp đối với các đề án do Trung tâm trực tiếp thực hiện.

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

2. Nội dung cơ bản của đề án khuyến công

a) Đơn vị thực hiện, đơn vị phối hợp, đơn vị thụ hưởng, địa điểm thực hiện;

b) Sự cần thiết và căn cứ của đề án;

c) Những mục tiêu cụ thể của đề án cần đạt được;

d) Quy mô của đề án; các đặc điểm vượt trội của đề án như về công nghệ, máy móc, sản phẩm hoặc nội dung khác đề xuất hỗ trợ;

đ) Nội dung công việc cần thực hiện, tiến độ thực hiện và tổ chức, cá nhân thực hiện theo các nội dung công việc;

e) Dự toán kinh phí trong đó nêu rõ những nội dung chi, tổng kinh phí thực hiện của đề án và số kinh phí đề nghị hỗ trợ;

f) Phương án tổ chức thực hiện đề án;

g) Hiệu quả về kinh tế, xã hội và môi trường, tính bền vững, khả năng nhân rộng (nếu có) của đề án sau khi kết thúc hỗ trợ.

3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, đối với hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ Sở Công Thương có văn bản gửi tổ chức thực hiện đề án để sửa đổi, bổ sung và hoàn chỉnh hồ sơ. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, tổ chức thực hiện đề án phải hoàn thành hồ sơ theo yêu cầu của Sở Công Thương.

4. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính tiến hành thẩm định các đề án theo các nội dung quy định tại Khoản 5 Điều này, tổng hợp kết quả, trình Ủy ban nhân dân thành phố ra Quyết định phê duyệt. Quyết định phê duyệt đề án của Ủy ban nhân dân thành phố được đồng gửi cho đơn vị thực hiện để triển khai thực hiện.

5. Nội dung thẩm định đề án:

a) Mức độ phù hợp của đề án với chủ trương, chính sách, quy hoạch phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp của thành phố, với nội dung hoạt động khuyến công quy định tại Điều 4 Nghị định số 45/2012/NĐ-CP, với danh mục ngành nghề được hưởng chính sách khuyến công theo quy định tại Điều 6 Quy chế này và với chương trình khuyến công của thành phố từng giai đoạn;

b) Mục tiêu, sự cần thiết và hiệu quả của đề án; tính hợp lý về sử dụng kinh phí, nguồn lực và cơ sở vật chất, kỹ thuật khác;

c) Năng lực của đơn vị thực hiện, đơn vị phối hợp, đơn vị thụ hưởng;

d) Khả năng kết hợp, lồng ghép với các dự án, chương trình mục tiêu khác.

6. Không áp dụng Điều này đối với các đề án, nhiệm vụ khuyến công thành phố thực hiện đấu thầu theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy chế này. Việc lựa chọn các đề án, nhiệm vụ khuyến công trong các trường hợp này tuân theo pháp luật về đấu thầu.

Điều 12. Quản lý kinh phí khuyến công

1. Lập và phân bổ dự toán kinh phí khuyến công

Hàng năm, căn cứ vào số kiểm tra về dự toán chi ngân sách thành phố; căn cứ vào kế hoạch khuyến công và mức chi quy định tại Điều 9 Quy chế này, Sở Công Thương lập dự toán kinh phí khuyến công thành phố để tổng hợp vào dự toán ngân sách nhà nước của Sở Công Thương, gửi Sở Tài chính để tổng hợp vào dự toán ngân sách địa phương năm sau trình Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định.

2. Phương thức cấp phát kinh phí khuyến công

a) Dự toán kinh phí khuyến công hàng năm đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt được giao về Sở Công Thương quản lý. Sở Công Thương thực hiện phân bổ kinh phí chi tiết theo đơn vị thực hiện đề án.

b) Căn cứ Quyết định phê duyệt đề án khuyến công của Ủy ban nhân dân thành phố, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định phê duyệt đề án, Sở Công Thương ký hợp đồng với các đơn vị thực hiện đề án (hoặc có

văn bản giao nhiệm vụ đối với Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp) đồng thời chuyên tạm ứng không quá 70% tổng kinh phí từng đề án về tài khoản của đơn vị thực hiện đề án để triển khai thực hiện và thực hiện việc hỗ trợ theo tiến độ của đề án.

3. Quyết toán kinh phí khuyến công

Thực hiện theo đúng hướng dẫn tại khoản 3 Điều 8 Thông tư liên tịch số 26/2014/TTLT-BTC-BCT.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của các đơn vị có liên quan

1. Sở Công Thương là cơ quan giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về hoạt động khuyến công tại địa phương. Sở Công Thương có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân các huyện hướng dẫn, kiểm tra và đánh giá tình hình thực hiện các đề án khuyến công tại đơn vị thụ hưởng, đảm bảo việc sử dụng kinh phí khuyến công đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả;

b) Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành liên quan phổ biến Quy chế này trên các phương tiện thông tin đại chúng để các đơn vị, tổ chức, cá nhân trên địa bàn thành phố biết và thực hiện;

c) Tổng hợp báo cáo (quý, 6 tháng, năm, báo cáo đột xuất) theo yêu cầu của Bộ Công Thương và Ủy ban nhân dân thành phố;

d) Các nhiệm vụ khác quy định tại Quy chế này.

2. Sở Tài chính tổng hợp dự toán kinh phí khuyến công hàng năm do Sở Công Thương lập, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, quyết định; Phối hợp với Sở Công Thương thẩm định dự toán các đề án khuyến công trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt; Thẩm định, quyết toán kinh phí khuyến công hàng năm theo quy định hiện hành.

3. Kho bạc nhà nước thành phố kiểm soát chi kinh phí khuyến công theo chế độ quản lý, cấp phát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước hiện hành.

4. Ủy ban nhân dân các huyện hướng dẫn các đơn vị lập đề án, thực hiện đăng ký kế hoạch khuyến công trên địa bàn huyện gửi Sở Công Thương; Phối hợp với Sở Công Thương và các cơ quan liên quan hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các đề án theo đúng nội dung và tiến độ được phê duyệt;

Căn cứ nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội trên địa bàn và khả năng ngân sách của địa phương, hàng năm Ủy ban nhân dân các huyện quyết định trích một phần kinh phí để phục vụ hoạt động khuyến công trên địa bàn huyện. Trình tự lập, quản lý và sử dụng kinh phí khuyến công các huyện thực hiện theo Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan khác.

5. Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp hướng dẫn nghiệp vụ khuyến công đối với hoạt động khuyến công cấp huyện, xã trên địa bàn thành phố; thực hiện hướng dẫn đối với các đơn vị quản lý tham gia hoạt động khuyến công để nâng cao hiệu quả công tác khuyến công.

6. Các đơn vị thực hiện đề án lập đề án và dự toán chi tiết kinh phí thực hiện theo quy định; tổ chức triển khai thực hiện đề án theo các nội dung đã được phê duyệt, các điều khoản của hợp đồng ký kết; chịu trách nhiệm về các thông tin đã cung cấp cho cơ quan quản lý nhà nước trong xây dựng đề án, các loại báo cáo và các văn bản liên quan khác của các đề án khuyến công; thực hiện quyết toán kinh phí, thanh lý hợp đồng và chịu trách nhiệm lưu giữ hồ sơ, tài liệu về đề án khuyến công theo các quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 14. Điều khoản thi hành

Các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện đúng các quy định của Quy chế này.

Các đơn vị sử dụng kinh phí khuyến công sai mục đích, vi phạm chế độ tài chính hiện hành thì phải hoàn trả lại khoản kinh phí đã hỗ trợ và tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này nếu có vướng mắc, Ủy ban nhân dân các huyện, các đơn vị sử dụng kinh phí khuyến công kịp thời phản ánh về Sở Công Thương để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
CHỦ TỊCH**



Dương Anh Điền