

ỦY BAN NHÂN DÂN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TỈNH ĐẮK NÔNG Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 41/2010/QĐ-UBND

Gia Nghĩa, ngày 03 tháng 12 năm 2010

BỘ CÔNG THƯƠNG

ĐẾN

Số: 8063

Ngày: 06/12/10

Chuyên: Cục CNĐP

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định khuyến khích
phát triển công nghiệp nông thôn tỉnh Đắk Nông

CỤC CN ĐỊA PHƯƠNG	
ĐẾN	SỐ: <u>3900</u>
	Ngày: <u>06/12/10</u>
Chuyên:	
Lưu:	

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 134/2004/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2004 của Chính phủ về khuyến khích phát triển công nghiệp nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 136/2007/QĐ-TTg ngày 20 tháng 8 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chương trình Khuyến công quốc gia đến năm 2012;

Căn cứ Thông tư số 125/2009/TTLT-BTC-BCT ngày 17 tháng 6 năm 2009 của Bộ Tài chính - Bộ Công thương Quy định việc quản lý và sử dụng kinh phí sự nghiệp kinh tế đối với chương trình khuyến công;

Căn cứ Thông tư số 03/2005/TT-BCN ngày 23 tháng 6 năm 2005 của Bộ Công nghiệp Hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 134/2004/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2004 của Chính phủ về khuyến khích phát triển công nghiệp nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 08/2008/QĐ-BCT ngày 12 tháng 5 năm 2008 của Bộ Công thương Ban hành quy chế xây dựng, tổ chức thực hiện và quản lý chương trình, kế hoạch và đề án khuyến công quốc gia;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Công thương tại Tờ trình số 197 /TTr-SCT ngày 24 tháng 9 năm 2010,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản “Quy định hỗ trợ khuyến khích phát triển công nghiệp nông thôn tỉnh Đắk Nông”.

Điều 2. Giao cho Giám đốc Sở Công thương hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Công thương, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư; Kho bạc Nhà nước tỉnh Đắk Nông; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thủ trưởng các cơ quan có liên quan căn cứ Quyết định thi hành.

Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Công thương;
- Cục KTVB - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy (B/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (B/c);
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- UBMTTQ tỉnh;
- Lưu: VT, CT.

26

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Diễn



QUY ĐỊNH

Khuyến khích phát triển công nghiệp nông thôn tỉnh Đắk Nông
(Ban hành kèm theo Quyết định số: L/1 /2010/QĐ-UBND, ngày 03 tháng 12 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông) *TT*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng

1. Quy định này quy định về nội dung hoạt động khuyến công; quản lý và sử dụng kinh phí sự nghiệp kinh tế đối với hoạt động khuyến công; xây dựng, thẩm định, phê duyệt Chương trình, kế hoạch và đề án khuyến công; tổ chức thực hiện, quản lý Chương trình, kế hoạch và đề án khuyến công tỉnh Đắk Nông.

2. Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thực hiện các Chương trình, kế hoạch và đề án khuyến công bao gồm:

a) Các cơ sở công nghiệp nông thôn trực tiếp đầu tư sản xuất công nghiệp trên địa bàn tỉnh, bao gồm: các doanh nghiệp nhỏ và vừa; các hợp tác xã; các hộ kinh doanh cá thể có đăng ký kinh doanh;

b) Các tổ chức dịch vụ khuyến công trên địa bàn tỉnh;

c) Các cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động khuyến công trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau

1. Chương trình khuyến công địa phương: Là tập hợp các nội dung, nhiệm vụ về công tác khuyến công trên địa bàn tỉnh Đắk Nông trong từng giai đoạn (thường là 05 năm) được Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh phê duyệt nhằm mục tiêu khuyến khích phát triển công nghiệp nông thôn, góp phần chuyển dịch cơ cấu kinh tế, xã hội và lao động trên địa bàn tỉnh.

2. Kế hoạch khuyến công địa phương: Là tập hợp các đề án, nhiệm vụ khuyến công hàng năm, trong đó đưa ra tiến độ, dự kiến kết quả cụ thể cần đạt được nhằm đáp ứng yêu cầu của chương trình khuyến công địa phương trong từng giai đoạn. Kế hoạch khuyến công địa phương do Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

3. Đề án khuyến công: là đề án được lập để triển khai một hoặc một số nội dung hoạt động khuyến công quy định tại Điều 3 Nghị định số

134/2004/ND-CP. Đề án khuyến công có mục tiêu, nội dung và đối tượng thụ hưởng cụ thể, có thời gian thực hiện và kinh phí xác định.

4. Đề án khuyến công địa phương: Là đề án khuyến công sử dụng kinh phí từ nguồn kinh phí khuyến công của tỉnh để triển khai các hoạt động khuyến công theo chương trình, kế hoạch khuyến công địa phương được Chủ tịch UBND tỉnh (hoặc ủy quyền cho cơ quan có thẩm quyền) phê duyệt.

5. Tổ chức dịch vụ khuyến công: Là tổ chức, cá nhân thuộc mọi thành phần kinh tế được thành lập theo quy định của pháp luật (Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp, cơ sở nghiên cứu khoa học - công nghệ, cơ sở đào tạo, doanh nghiệp tư vấn...) có năng lực thực hiện các hoạt động, dịch vụ khuyến công như: tư vấn, đào tạo, chuyển giao công nghệ, cung cấp thông tin, xúc tiến thương mại và các hoạt động khác phù hợp với Điều 3, Nghị định số 134/2004/ND-CP của Chính phủ nhằm phát triển công nghiệp, tiêu thủ công nghiệp tại nông thôn.

6. Đơn vị thực hiện đề án: Là tổ chức dịch vụ khuyến công, các cơ sở công nghiệp nông thôn có đề án khuyến công được phê duyệt trong kế hoạch khuyến công địa phương.

7. Tổ chức, cá nhân thụ hưởng: Là tổ chức, cá nhân được thụ hưởng trực tiếp từ kết quả của việc triển khai các đề án khuyến công.

Chương II

NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG KHUYẾN CÔNG

Điều 3. Đối tượng được hỗ trợ kinh phí khuyến công

1. Các tổ chức, cá nhân trực tiếp đầu tư sản xuất công nghiệp trên địa bàn tỉnh (gọi là cơ sở công nghiệp nông thôn): bao gồm: doanh nghiệp nhỏ và vừa thành lập và hoạt động theo Nghị định số 56/2009/ND-CP ngày 30/6/2009 của Chính phủ; Hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã; hộ kinh doanh cá thể thành lập và hoạt động theo Nghị định số 43/2010/ND-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

2. Các tổ chức dịch vụ khuyến công, gồm: Trung tâm khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp, cơ sở đào tạo nghiên cứu khoa học công nghệ, doanh nghiệp có hoạt động tư vấn, đào tạo, chuyển giao công nghệ, cung cấp thông tin, xúc tiến thương mại và các hoạt động khác liên quan đến sản xuất công nghiệp nông thôn.

Điều 4. Nội dung hoạt động khuyến công

Nội dung hoạt động khuyến công địa phương thực hiện theo quy định tại Điều 3, Chương I của Nghị định số 134/2004/ND-CP ngày 09/6/2004 của Chính phủ.

Điều 5. Ngành nghề được hỗ trợ kinh phí khuyến công

Các tổ chức, cá nhân trực tiếp đầu tư, sản xuất công nghiệp trên địa bàn tỉnh được hỗ trợ kinh phí khuyến công địa phương theo quy định tại Điều 3 của Thông tư liên tịch số 125/2009/TTLT-BTC-BCT ngày 17/6/2009 của Liên Bộ Tài chính và Bộ Công thương.

CHƯƠNG III

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG KINH PHÍ SỰ NGHIỆP KINH TẾ ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHUYẾN CÔNG ĐỊA PHƯƠNG

Điều 6. Kinh phí khuyến công địa phương

1. Kinh phí khuyến công địa phương do UBND tỉnh quản lý để sử dụng cho những hoạt động khuyến công địa phương. Kinh phí sự nghiệp kinh tế đối với hoạt động khuyến công địa phương được hình thành từ các nguồn sau:

- a) Ngân sách của UBND cấp tỉnh cấp hàng năm;
- b) Tài trợ và đóng góp của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;
- c) Hỗ trợ từ kinh phí khuyến công quốc gia cho hoạt động khuyến công của UBND cấp tỉnh theo chương trình, kế hoạch và đề án được phê duyệt;
- d) Nguồn vốn hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Ngoài các nguồn kinh phí nêu trên, UBND tỉnh huy động các nguồn tài chính hợp pháp khác, lồng ghép các dự án thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia và các chương trình phát triển kinh tế - xã hội khác để thực hiện tốt mục tiêu của hoạt động khuyến công địa phương.

2. Kinh phí khuyến công địa phương được sử dụng cho mục đích sau:

- a) Chi cho hoạt động khuyến công do địa phương tổ chức thực hiện theo các nội dung quy định tại Điều 5 Quy định này;
- b) Các khoản chi khác phục vụ cho hoạt động khuyến công.

Điều 7. Nội dung chi hoạt động khuyến công

Thực hiện theo quy định tại Điều 4 của của Thông tư liên tịch số 125/2009/TTLT-BTC-BCT ngày 17/6/2009 của Liên Bộ Tài chính và Bộ Công thương

Điều 8. Mức chi

1. Một số mức chi chung

Mức chi cho hoạt động khuyến công thực hiện theo quy định hiện hành, cụ thể một số mức chi như sau:

- a) Biên soạn chương trình, giáo trình, tài liệu đào tạo của Chương trình khuyến công thực hiện theo Điều 3 và khoản 2 Điều 4 Thông tư số 123/2009/TT-BTC ngày 17/6/2009 của Bộ Tài chính Quy định nội dung chi, mức chi xây dựng chương trình khung và biên soạn chương trình, giáo trình các môn học đối với các ngành đào tạo Đại học, Cao đẳng, Trung học chuyên nghiệp;

b) Đào tạo nghề, truyền nghề và phát triển nghề thực hiện theo Thông tư liên tịch số 112/2010/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/7/2010 của Bộ Tài chính - Bộ Lao động Thương binh Xã hội hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện Đề án “Đào tạo nghề cho lao động nông thôn đến năm 2020” ban hành kèm theo Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày 27/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ.

Đối với đào tạo người nghèo và người dân tộc thiểu số tham gia học nghề mới; đào tạo thợ giỏi và nghệ nhân tiêu thủ công nghiệp học nâng cao để trở thành giảng viên dạy nghề được hỗ trợ tiền ăn trong thời gian học và hỗ trợ tiền đi lại theo giá vé phương tiện giao thông công cộng theo quy định tại Thông tư liên tịch số 44/2010/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 29/3/2010 của Bộ Tài chính - Bộ Lao động Thương binh Xã hội sửa đổi, bổ sung Thông tư liên tịch số 102/2007/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 20/8/2007 của Bộ Tài chính - Bộ Lao động Thương binh Xã hội hướng dẫn cơ chế quản lý tài chính đối với một số dự án của Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo;

c) Xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế, chính sách về hoạt động khuyến công thực hiện theo Nghị quyết số 08/2008/NQ-HĐND ngày 25/7/2008 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc quy định nội dung và định mức chi công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và UBND các cấp;

d) Điều tra, khảo sát, xây dựng danh mục mô hình trình diễn kỹ thuật công nghệ mới, sản phẩm mới cần phổ biến nhân rộng; danh mục công nghệ, tiến bộ khoa học kỹ thuật cần hỗ trợ chuyển giao và hệ thống định mức chi hoạt động khuyến công thực hiện theo Thông tư số 120/2007/TT-BTC ngày 15/10/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra từ nguồn vốn sự nghiệp của ngân sách nhà nước;

e) Hội nghị, hội thảo, tập huấn thực hiện theo văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính, các bộ ngành có liên quan và của UBND tỉnh có hiệu lực tại thời điểm phát sinh;

h) Tổ chức các cuộc thi về các hoạt động khuyến công thực hiện theo Thông tư số 101/2009/TT-BTC ngày 20/5/2009 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm thực hiện các dự án, chương trình thuộc Đề án “Hỗ trợ thanh niên học nghề và tạo việc làm giai đoạn 2008-2015”;

i) Các lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn cho giảng viên và cán bộ khuyến công; các khoá đào tạo khởi sự, quản trị doanh nghiệp thực hiện theo Thông tư số 51/2008/TT-BTC ngày 16/6/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Nhà nước;

k) Xây dựng dữ liệu điện tử về công nghiệp nông thôn thực hiện theo Thông tư số 137/2007/TT-BTC ngày 28/11/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn mức chi cho việc tạo lập thông tin điện tử;

l) Chi xây dựng Bản tin công thương thực hiện theo quy định tại Nghị định số 61/2002/ND-CP ngày 11/6/2002 của Chính phủ về chế độ nhuận bút và một số mức chi khác thực hiện theo giá thực tế.

m) Chi tổ chức Đoàn tham dự Hội chợ để quảng bá, giới thiệu các sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu, đặc trưng của tỉnh; bao gồm các chi phí:

- Tiền thuê phương tiện vận chuyển, đi lại hoặc mua xăng dầu và trả tiền lệ phí cầu phà bến bãi;

- Chi công tác phí: như phụ cấp lưu trú, thanh toán tiền thuê phòng nghỉ;

- Chi khác (trang trí, phô tô, in ấn tài liệu, ảnh tư liệu...).

2. Một số mức chi đặc thù

a) Thực hiện theo khoản 2 Điều 7 của Thông tư liên tịch số 125/2009/TTLT-BTC-BCT ngày 17/6/2009 của Liên Bộ Tài chính và Công Thương.

b) Ngoài ra, tùy theo nhu cầu thực tế tại địa phương về khuyến khích phát triển công nghiệp nông thôn, Các đơn vị thực hiện tổ chức lập đề án có mức chi ngoài nội dung quy định tại Điều này, trình Sở Công thương thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt để làm căn cứ triển khai thực hiện.

Điều 9. Điều kiện để được hỗ trợ kinh phí thực hiện

Các tổ chức, cá nhân được hỗ trợ kinh phí từ Chương trình khuyến công phải đảm bảo các điều kiện sau:

1. Nội dung phù hợp với nội dung Chương trình khuyến công.

2. Có Quyết định phê duyệt đề án khuyến công của cơ quan có thẩm quyền:

3. Tổ chức, cá nhân đã đầu tư vốn hoặc cam kết đầu tư đủ kinh phí thực hiện đề án đã được cấp thẩm quyền phê duyệt (sau khi trừ số kinh phí được ngân sách nhà nước hỗ trợ).

4. Cam kết của tổ chức, cá nhân 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 Chương trình khuyến công hỗ trợ.

Điều 10. Lập, chấp hành và quyết toán kinh phí

Việc lập, chấp hành và quyết toán kinh phí Chương trình thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước của Bộ Tài chính và các quy định tại Quy định này như sau:

1. Lập và phân bổ dự toán

- Đối với phần kinh phí khuyến công từ ngân sách địa phương:

+ Hàng năm, căn cứ nhiệm vụ khuyến công địa phương của Chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt, tình hình thực hiện nhiệm vụ và dự toán

năm báo cáo. Sở Công thương lập dự toán chi thực hiện kế hoạch chi tiết từng nội dung phù hợp với mục tiêu, nhiệm vụ được giao gửi Sở Tài chính. Căn cứ khả năng cân đối của ngân sách địa phương, Sở Tài chính xem xét, tổng hợp chung vào phương án phân bổ ngân sách địa phương trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

1 Căn cứ dự toán được giao, Sở Công thương thực hiện phân bổ kinh phí thực hiện Chương trình, kế hoạch khuyến công địa phương chi tiết theo đơn vị và nội dung quy định tại Khoản 2, Điều 6 của Thông tư liên tịch số 125/2009/TTLT-BTC-BCT ngày 17/6/2009 gửi Sở Tài chính xem xét, làm căn cứ giao dự toán cho các đơn vị thực hiện.

- Đối với phần kinh phí hỗ trợ có mục tiêu từ ngân sách Trung ương cho ngân sách địa phương: Căn cứ vào Chương trình tại địa phương đã được phê duyệt từng thời kỳ và khả năng ngân sách địa phương, UBND tỉnh lập dự toán phần kinh phí đề nghị ngân sách trung ương hỗ trợ chi thực hiện Chương trình, gửi Bộ Công thương xem xét tổng hợp cùng với thời điểm lập dự toán ngân sách hàng năm gửi Bộ Tài chính (để Bộ Tài chính xem xét tổng hợp và lập dự toán thu, chi ngân sách nhà nước, phương án phân bổ ngân sách trung ương trình Chính phủ đề trình Quốc hội xem xét quyết định).

2. Chấp hành dự toán

a) Căn cứ vào dự toán chi ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền giao, Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp thực hiện rút dự toán tại Kho bạc nhà nước tỉnh Đắk Nông;

b) Kho bạc nhà nước tỉnh Đắk Nông thực hiện kiểm soát, thanh toán cho từng nhiệm vụ của Chương trình theo hướng dẫn chế độ quản lý, cấp phát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc nhà nước của Bộ Tài chính; chế độ chi tiêu hiện hành và các quy định tại Thông tư liên tịch số 125/2009/TTLT-BTC-BCT ngày 17/6/2009 của Bộ Tài chính - Bộ Công thương.

3. Công tác hạch toán, quyết toán

a) Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp trực tiếp sử dụng kinh phí của Chương trình có trách nhiệm hạch toán và quyết toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khuyến công vào loại 070 khoản 102 "hoạt động khuyến công", theo chương tương ứng của Mục lục ngân sách nhà nước;

b) Đối với các nhiệm vụ của Chương trình do đơn vị thụ hưởng thực hiện thông qua hình thức ký hợp đồng với cơ quan chủ trì (Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp), chúng tôi làm căn cứ thanh, quyết toán được lưu tại cơ quan chủ trì, gồm: Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ kèm theo dự toán chi tiết kinh phí được cấp có thẩm quyền phê duyệt; biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng; giấy rút dự toán ngân sách và phiếu chi; các tài liệu có liên quan khác theo quy định. Các chứng từ chi tiêu của đơn vị trực tiếp thực hiện công việc từ nguồn kinh phí tự có của cơ sở theo hợp đồng đã ký kết được lưu tại đơn vị;

c) Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp trực tiếp sử dụng kinh phí của Chương trình phải quyết toán kinh phí năm đã sử dụng với Sở Công thương. Quyết toán năm Sở Công thương gửi Sở Tài chính thẩm định. Trình tự lập, mẫu biểu báo cáo, thời gian nộp và xét duyệt báo cáo quyết toán thực hiện theo quy định hiện hành.

CHƯƠNG IV

XÂY DỰNG, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT CHƯƠNG TRÌNH, KẾ HOẠCH VÀ ĐỀ ÁN KHUYẾN CÔNG

Điều 11. Xây dựng Chương trình khuyến công địa phương

1. Chương trình khuyến công địa phương được lập trên cơ sở đề xuất của UBND các huyện, thị xã. Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp. Định kỳ từng giai đoạn. Sở Công thương hướng dẫn xây dựng Chương trình khuyến công; Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp tổ chức xây dựng, trình Sở Công thương xem xét, thẩm định.

2. Sở Công thương xem xét đề xuất của Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp, sự phù hợp của các đề án khuyến công với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch phát triển công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp của tỉnh để xem xét, tổng hợp Chương trình khuyến công của tỉnh trình UBND tỉnh phê duyệt theo quy định.

Điều 12. Xây dựng kế hoạch khuyến công địa phương

1. Căn cứ vào Chương trình khuyến công từng giai đoạn, Sở Công thương tổ chức lập kế hoạch và dự toán kinh phí thực hiện công tác khuyến công cùng với thời điểm lập dự toán ngân sách hàng năm theo quy định, trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2. Kế hoạch khuyến công được lập phù hợp với Chương trình khuyến công của tỉnh trên cơ sở đề xuất của Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp, UBND các huyện, thị xã và các nhu cầu thực tế tại địa phương.

3. Định kỳ hàng năm, Sở Công thương chỉ đạo cho Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp có văn bản hướng dẫn đăng ký kế hoạch khuyến công đến các tổ chức, cá nhân có liên quan; thực hiện việc tổng hợp các hồ sơ đăng ký, tổ chức xây dựng Kế hoạch khuyến công, trình Sở Công thương thẩm định.

Điều 13. Nguyên tắc lập đề án khuyến công địa phương

1. Phù hợp với chủ trương, chính sách phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp của Đảng, Nhà nước; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển công nghiệp - Tiểu thủ công nghiệp của tỉnh.

2. Phù hợp với Chương trình khuyến công của tỉnh.

3. Phù hợp với Quy định này và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến hoạt động khuyến công.

Điều 14. Các đề án khuyến công được ưu tiên

1. Về địa bàn: Ưu tiên các đề án khuyến công ở các địa bàn có công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp chậm phát triển, các vùng đồng bào dân tộc thiểu số, vùng sâu, vùng xa. Trong trường hợp các địa bàn có điều kiện như nhau thì ưu tiên các đề án khuyến công của các đơn vị có kinh nghiệm, năng lực triển khai thực hiện đề án.

2. Về ngành nghề: ưu tiên các đề án sản xuất sản phẩm sử dụng nguyên liệu tại chỗ, sử dụng nhiều lao động; đề án hỗ trợ phát triển sản xuất, gia công, lắp ráp các sản phẩm cơ khí phục vụ nông nghiệp, nông thôn; đề án hỗ trợ sản xuất sản phẩm công nghiệp tiêu biểu, sản phẩm mới, công nghệ mới; đề án chế biến nông lâm sản; các đề án hỗ trợ sản xuất các sản phẩm có thị trường xuất khẩu; đề án sản xuất giảm thiểu hoặc không gây ô nhiễm môi trường.

Điều 15. Nội dung cơ bản của đề án khuyến công (do các đơn vị thực hiện đề án lập)

Đề án cần thiết phải có những nội dung chủ yếu sau:

1. Sự cần thiết của đề án: khái quát tình hình chung (nêu tóm tắt tình hình ngành nghề trong đề án tại địa phương); lý do và sự cần thiết phải triển khai thực hiện đề án.

2. Mục tiêu: nêu những mục tiêu của đề án cần đạt được. Các mục tiêu phải rõ ràng, cụ thể, đáp ứng nhu cầu thực tế của cơ sở sản xuất công nghiệp nông thôn.

3. Quy mô đề án: nêu quy mô và các hoạt động chính của đề án.

4. Đơn vị thực hiện, đơn vị phối hợp, đơn vị thụ hưởng, địa điểm thực hiện.

5. Nội dung và tiến độ: xác định rõ nội dung công việc cần thực hiện và tiến độ thực hiện, tổ chức, cá nhân thực hiện.

6. Dự toán kinh phí: xác định tổng kinh phí cho đề án, trong đó phân rõ cơ cấu nguồn: kinh phí khuyến công của tỉnh; kinh phí đóng góp của tổ chức, cá nhân thụ hưởng; nguồn khác (nếu có). Dự toán kinh phí được lập chi tiết cho từng nội dung công việc theo biểu mẫu quy định (mẫu Phụ lục số 1) và phải phù hợp với các quy định hiện hành. Đối với các đề án khuyến công điểm, thực hiện trong nhiều năm thì kế hoạch kinh phí còn phải được phân bổ theo tiến độ thực hiện hàng năm.

7. Tổ chức thực hiện: Nêu phương án tổ chức thực hiện; đơn vị được giao tổ chức thực hiện phải đủ năng lực (gồm đơn vị chủ trì và đơn vị phối hợp).

8. Hiệu quả của đề án: Nêu rõ hiệu quả về kinh tế, xã hội và môi trường, tính bền vững của đề án sau khi kết thúc hỗ trợ.

Điều 16. Quy trình thẩm tra, thẩm định, phê duyệt kế hoạch và đề án khuyến công

1. Thẩm tra cấp cơ sở

a) Các đơn vị thực hiện đề án khuyến công; UBND các huyện, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan gửi hồ sơ đăng ký về Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp. Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp tiến hành khảo sát, tìm hiểu thông tin trực tiếp và thẩm tra cấp cơ sở; tổng hợp kế hoạch khuyến công chung của tỉnh (bao gồm cả phần: đề án do Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp thực hiện) trình Sở Công thương thẩm định.

b) Hồ sơ trình thẩm tra cấp cơ sở:

Đơn vị thực hiện Đề án gửi 04 bộ hồ sơ đăng ký về Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp bao gồm:

- Công văn đề nghị của đơn vị thực hiện đề án (phụ lục số 2);
- Bản sao Giấy phép đăng ký hoạt động sản xuất kinh doanh;
- Các đề án khuyến công được lập theo các quy định tại Điều 15 của Quy định này.

2. Thẩm định cấp tỉnh:

a) Sau khi nhận Hồ sơ trình thẩm định do Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp gửi về; Sở Công thương tổ chức thẩm định Đề án khuyến công.

b) Hồ sơ trình thẩm định:

- Tờ trình đề nghị thẩm định (kèm theo Biểu tổng hợp các đề án khuyến công trên địa bàn theo mẫu phụ lục số 3); số lượng 01 bản.
- Các đề án khuyến công được lập theo các quy định tại Điều 15 của Quy định này; số lượng 04 bản/đề án.

c) Thời gian thẩm định: Sở Công thương thông báo kết quả thẩm định Đề án trong thời gian 02 ngày (đối với 01 đề án) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; nếu không đủ điều kiện thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

3. Phê duyệt Đề án, Kế hoạch khuyến công:

a) Phê duyệt Đề án:

Giao cho Sở Công thương tổ chức phê duyệt các đề án khuyến công trong thời gian 01 ngày sau khi có kết quả thẩm định đề án.

Riêng đối với các đề án được quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 Chương III của Quy định này: Sở Công thương tổ chức thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt cùng thời điểm với phê duyệt kế hoạch khuyến công.

b) Phê duyệt Kế hoạch khuyến công: Sau khi nhận Hồ sơ trình phê duyệt, UBND tỉnh xem xét, phê duyệt các đề án được quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 Chương III của Quy định này và phê duyệt Kế hoạch khuyến

công trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ; nếu không đủ điều kiện thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) Hồ sơ trình phê duyệt Kế hoạch khuyến công:

+ Tờ trình của Sở Công thương đề nghị UBND tỉnh phê duyệt kế hoạch khuyến công địa phương (có tổng hợp kinh phí kèm theo); số lượng 01 bản.

+ Các văn bản phê duyệt các đề án khuyến công của Sở Công thương; số lượng 01 bản.

+ Văn bản thẩm định và đề án được quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 Chương III của Quy định này; số lượng 01 bản (nếu có);

Điều 17. Nội dung thẩm định

1. Mức độ phù hợp của đề án với nguyên tắc được quy định tại Điều 15 Chương IV của Quy định này.

2. 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.

3. Đơn vị thực hiện, đơn vị phối hợp, đối tượng thụ hưởng.

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

5. Sự phù hợp và đầy đủ của hồ sơ, tài liệu đề án.

Điều 18. Thời gian lập kế hoạch và phê duyệt kế hoạch

1. Các đơn vị thực hiện đề án gửi hồ sơ đăng ký kế hoạch khuyến công về Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp trước ngày 31 tháng 5 hàng năm để thẩm tra cấp cơ sở.

2. Sở Công thương thẩm định, tổng hợp thành Kế hoạch khuyến công địa phương trình UBND tỉnh phê duyệt trước ngày 15 tháng 9 hàng năm.

CHƯƠNG V

QUẢN LÝ, THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH, KẾ HOẠCH, ĐỀ ÁN KHUYẾN CÔNG ĐỊA PHƯƠNG

Điều 19. Quản lý, thực hiện Chương trình khuyến công

Chương trình khuyến công địa phương được UBND tỉnh phê duyệt từng giai đoạn (05 năm) nhằm mục tiêu khuyến khích phát triển công nghiệp nông thôn, góp phần chuyển dịch cơ cấu kinh tế, xã hội và lao động trên địa bàn tỉnh. Sở Công thương có trách nhiệm tổ chức thực hiện phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện các nội dung của Chương trình: tổng hợp, báo cáo (sơ kết và tổng kết) cho UBND tỉnh, Cục công nghiệp địa phương về tình hình thực hiện Chương trình khuyến công tại địa phương.

Điều 20. Quản lý, thực hiện Kế hoạch khuyến công

1. Căn cứ vào Kế hoạch khuyến công được UBND tỉnh phê duyệt hàng năm, Sở Công thương đăng ký kế hoạch khuyến công với Sở Tài chính trước

ngày 30 tháng 9 hàng năm để Sở Tài chính tổng hợp trong kế hoạch dự toán chi ngân sách hàng năm, trình UBND tỉnh.

2. Sau khi có Quyết định giao kế hoạch kinh phí, Sở Công thương hướng dẫn, chỉ đạo các đơn vị thực hiện tổ chức triển khai thực hiện các nội dung của Kế hoạch; kiểm tra, giám sát và tổng hợp báo cáo (quý, 6 tháng, năm) cho UBND tỉnh, Cục công nghiệp địa phương về tình hình thực hiện Kế hoạch khuyến công tại địa phương.

Điều 21. Quản lý, thực hiện Đề án khuyến công

1. Căn cứ vào Kế hoạch khuyến công, Quyết định giao kế hoạch kinh phí được UBND tỉnh phê duyệt hàng năm và nội dung Đề án được phê duyệt; các đơn vị thực hiện tổ chức thực hiện các bước sau:

a) Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp ký kết Hợp đồng với các tổ chức dịch vụ khuyến công khác và các cơ sở công nghiệp nông thôn để thực hiện Đề án (đối với các đề án do các tổ chức dịch vụ khuyến công khác và các cơ sở công nghiệp nông thôn thực hiện);

b) Tổ chức thực hiện các nội dung của Đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp chủ trì tổ chức nghiệm thu cơ sở của đề án; thành phần tham gia nghiệm thu gồm đại diện: Sở Công thương, Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp, đơn vị thực hiện (nếu có), đơn vị phối hợp (nếu có), UBND huyện/thị xã (đối với đề án thực hiện tại cơ sở công nghiệp nông thôn);

d) Tạm ứng; nghiệm thu, thanh lý hợp đồng và quyết toán kinh phí.

2. Các đơn vị thực hiện đề án định kỳ báo cáo tiến độ thực hiện theo biểu mẫu quy định (phụ lục số 9) gửi về Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp trước ngày 20 hàng tháng; thực hiện báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp. Khi đề án kết thúc, đơn vị lập báo cáo tổng hợp kết quả (kèm hồ sơ thanh lý hợp đồng và quyết toán).

3. Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp có trách nhiệm định kỳ hàng tháng tổng hợp, báo cáo việc thực hiện các đề án, kế hoạch khuyến công trên địa bàn gửi Sở Công thương trước ngày 25 hàng tháng.

Điều 22. Điều chỉnh, bổ sung, ngừng triển khai đề án

1. Trong trường hợp cần điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng triển khai đề án khuyến công, các đơn vị thực hiện có văn bản gửi Sở Công thương trước 15 tháng 9 hàng năm, trong đó nêu rõ lý do điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng đề án.

2. Trên cơ sở đề nghị điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng triển khai đề án của các đơn vị thực hiện, Sở Công thương xem xét:

a) Phê duyệt các đề nghị điều chỉnh, bổ sung liên quan tới thay đổi địa điểm thực hiện đề án, thay đổi về đối tác thực hiện, thay đổi một phần nội dung đề án và giảm mức kinh phí hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công tỉnh;

b) Thẩm định và trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch khuyến công và Quyết định giao dự toán kinh phí đối với các đề nghị điều chỉnh, bổ sung khác như: điều chỉnh tăng mức kinh phí hỗ trợ, các điều chỉnh dẫn đến thay đổi cơ bản nội dung của đề án (thay đổi nội dung hoạt động khuyến công), các đề nghị bổ sung đề án mới;

c) Đối với các đề án có sai phạm trong việc thực hiện, không đáp ứng mục tiêu, nội dung, tiến độ thực hiện của đề án, giao cho Sở Công thương xem xét phê duyệt ngừng thực hiện.

3. Quyết định điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng thực hiện đề án khuyến công được Sở Công thương thông báo bằng văn bản gửi về Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp, UBND các huyện, thị xã và các đơn vị thực hiện biết sau khi ban hành.

Điều 23. Kiểm tra, giám sát và đánh giá thực hiện đề án, kế hoạch, chương trình khuyến công địa phương

1. Sở Công thương Sở Công thương chủ trì, theo dõi, kiểm tra, đánh giá, giám sát thực hiện các đề án, kế hoạch, chương trình khuyến công địa phương.

2. Các đơn vị thực hiện đề án có trách nhiệm lập báo cáo theo yêu cầu của Sở Công thương và cung cấp đầy đủ tài liệu, thông tin liên quan; tạo điều kiện thuận lợi cho việc kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện đề án, kế hoạch khuyến công địa phương.

CHƯƠNG VI TẠM ỨNG, THANH LÝ HỢP ĐỒNG VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ

Điều 24. Tạm ứng kinh phí

Tạm ứng kinh phí cho đơn vị thực hiện đề án theo tỷ lệ, thời gian và hồ sơ tạm ứng kinh phí của từng loại đề án như sau:

1. Tạm ứng kinh phí lần I:

1.1. Các đề án thuộc các chương trình: đào tạo nghề, truyền nghề và phát triển nghề; nâng cao năng lực quản lý (trừ trường hợp hỗ trợ cơ sở công nghiệp nông thôn khảo sát học tập kinh nghiệm ở nước ngoài, hỗ trợ thành lập doanh nghiệp); phát triển sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu (trừ trường hợp hỗ trợ cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia hội chợ triển lãm trong nước); phát triển hoạt động tư vấn, cung cấp thông tin; hỗ trợ liên doanh, liên kết, hợp tác kinh tế và phát triển các cụm - điểm công nghiệp (trừ trường hợp hỗ trợ đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp):

- Tỷ lệ và thời gian tạm ứng: tạm ứng 70% kinh phí hỗ trợ của đề án sau khi hợp đồng thực hiện đề án có hiệu lực.

- Hồ sơ tạm ứng: hợp đồng thực hiện đề án.

1.2. Các đề án thuộc chương trình hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật, chuyên giao công nghệ và tiến bộ khoa học kỹ thuật:

a) Đối với xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật công nghệ mới hoặc sản xuất sản phẩm mới:

- Tỷ lệ và thời gian tạm ứng: tạm ứng 50% kinh phí hỗ trợ sau khi có báo cáo tiến độ của bên B và đã thể hiện khối lượng công việc hoàn thành tương ứng với trên 50% tổng vốn đầu tư của đề án.

- Hồ sơ tạm ứng: hợp đồng thực hiện đề án và báo cáo tiến độ của bên B.

b) Đối với mô hình trình diễn kỹ thuật là cơ sở sản xuất đang hoạt động có hiệu quả cần phổ biến nhân rộng:

- Tỷ lệ và thời gian tạm ứng: tạm ứng 50% kinh phí hỗ trợ sau khi có báo cáo tiến độ của bên B và đã hoàn chỉnh tài liệu về quy trình công nghệ, quy trình sản xuất phục vụ cho việc trình diễn kỹ thuật.

- Hồ sơ tạm ứng: hợp đồng thực hiện đề án, báo cáo tiến độ của bên B và kèm theo tài liệu đã được hoàn chỉnh về quy trình công nghệ, quy trình sản xuất:

c) Đối với đề án hỗ trợ chuyển giao, ứng dụng công nghệ tiên tiến:

- Tỷ lệ và thời gian tạm ứng: tạm ứng 50% kinh phí hỗ trợ sau khi có báo cáo tiến độ của bên B và đã thực hiện khối lượng công việc tương ứng với trên 50% giá trị công nghệ chuyển giao.

- Hồ sơ tạm ứng: hợp đồng thực hiện đề án, báo cáo tiến độ của bên B, hợp đồng chuyển giao công nghệ, giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ của cơ quan quản lý nhà nước về khoa học công nghệ:

d) Đối với đề án hỗ trợ chuyển giao, ứng dụng máy móc thiết bị hiện đại:

- Tỷ lệ và thời gian tạm ứng: tạm ứng 50% kinh phí hỗ trợ sau khi có báo cáo tiến độ của bên B và đã thực hiện khối lượng công việc tương ứng với trên 50% giá trị máy móc thiết bị chuyển giao.

- Hồ sơ tạm ứng: hợp đồng thực hiện đề án, báo cáo tiến độ của bên B và hợp đồng mua sắm máy móc thiết bị.

1.3. Các đề án hỗ trợ thành lập doanh nghiệp tại các địa bàn khó khăn và đặc biệt khó khăn; hỗ trợ cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia hội chợ triển lãm trong nước; hỗ trợ cơ sở công nghiệp nông thôn đi ký kết hợp đồng xuất khẩu hàng hóa ở nước ngoài:

a) Tỷ lệ và thời gian tạm ứng: tạm ứng 100% kinh phí hỗ trợ sau khi có đủ hồ sơ tạm ứng.

b) Hồ sơ tạm ứng:

- Đối với hỗ trợ thành lập doanh nghiệp: hợp đồng thực hiện đề án; biên bản nghiệm thu cơ sở theo phụ lục số 4 kèm theo Quy định này; bản sao (có chứng thực) giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do cơ quan có thẩm quyền cấp.

- Đối với hỗ trợ cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia hội chợ, triển lãm trong nước: hợp đồng thực hiện đề án; biên bản nghiệm thu cơ sở theo phụ lục số 4 kèm theo Quy định này, kèm theo toàn bộ bản sao (có dấu sao y) hóa đơn tài chính của đơn vị tổ chức hội chợ, triển lãm thu tiền thuê gian hàng.

- Đối với hỗ trợ cơ sở công nghiệp nông thôn đi ký kết hợp đồng xuất khẩu hàng hóa ở nước ngoài: hợp đồng thực hiện đề án; biên bản nghiệm thu cơ sở theo phụ lục số 4 kèm theo Quy định này; bản sao (có chứng thực) hợp đồng hoặc đơn hàng đã ký với đối tác nước ngoài.

1.4. Đề án hỗ trợ đầu tư cơ sở hạ tầng cụm công nghiệp

a) Tỷ lệ và thời gian tạm ứng theo tỷ lệ sau:

- Kinh phí hỗ trợ từ 01 tỷ đồng trở lên: tạm ứng 20% kinh phí hỗ trợ.

- Kinh phí hỗ trợ dưới 01 tỷ đồng: tạm ứng 30% kinh phí hỗ trợ;

b) Hồ sơ tạm ứng:

- Trường hợp đơn vị thực hiện đề án là chủ đầu tư hạ tầng cụm công nghiệp và tự làm: hợp đồng thực hiện đề án.

- Trường hợp đơn vị thực hiện đề án là chủ đầu tư hạ tầng cụm công nghiệp và thuê ngoài: hợp đồng thực hiện đề án, hợp đồng giữa chủ đầu tư và nhà thầu.

- Trường hợp đơn vị thực hiện đề án là tổ chức dịch vụ khuyến công, không phải là chủ đầu tư: hợp đồng thực hiện đề án, hợp đồng hỗ trợ giữa đơn vị thực hiện đề án và chủ đầu tư, hợp đồng giữa chủ đầu tư và nhà thầu (trường hợp chủ đầu tư thuê ngoài).

Điều 25. Tạm ứng kinh phí còn lại

Số kinh phí thực hiện đề án còn lại được tạm ứng sau khi đề án đã hoàn thành và được nghiệm thu cơ sở. Để được tạm ứng, đơn vị thực hiện đề án phải gửi về Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp: biên bản nghiệm thu cơ sở (phụ lục số 4), báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề án và các tài liệu quy định dưới đây:

1. Đề án biên soạn chương trình, giáo trình, tài liệu khởi sự, quản trị doanh nghiệp công nghiệp nông thôn, đào tạo cán bộ khuyến công: chương trình, giáo trình, tài liệu đã được biên soạn.

2. Đề án đào tạo nghề, truyền nghề ngắn hạn, đào tạo thợ giỏi, nghệ nhân tiêu thủ công nghiệp do các tổ chức dịch vụ khuyến công hoặc do cơ sở công nghiệp nông thôn thực hiện, sử dụng lao động sau đào tạo theo hình thức gia công đặt hàng: bản sao (có chứng thực) danh sách học viên có xác nhận của UBND huyện (nếu đào tạo cho cụm công nghiệp)/xã nơi đề án được triển khai/xác nhận của trường dạy nghề nếu đào tạo tại trường; bản sao (có dấu sao y) danh sách học viên được cấp chứng chỉ/chứng nhận (có chữ ký của học viên).

3. Đề án đào tạo nghề do cơ sở công nghiệp nông thôn thực hiện có tuyển dụng lao động vào làm việc tại cơ sở: danh sách lao động đã được doanh nghiệp đào tạo và đã ký hợp đồng sử dụng lao động tối thiểu 24 tháng.

4. Đề án đào tạo, tập huấn về khởi sự, quản trị doanh nghiệp nông thôn và đào tạo cán bộ khuyến công:

a) Đối với đề án đào tạo: giấy triệu tập học, danh sách học viên được cấp chứng chỉ (có chữ ký của học viên);

b) Đối với đề án tập huấn: giấy mời, chương trình và tài liệu tập huấn, danh sách học viên tham dự (có chữ ký của học viên và phê tô chứng chỉ kèm theo).

5. Đề án tổ chức hội thảo giới thiệu các kinh nghiệm quản lý, sản xuất kinh doanh, khoa học công nghệ mới và các chủ đề khác liên quan đến sản xuất công nghiệp cho cơ sở công nghiệp nông thôn: giấy mời, chương trình và tài liệu hội thảo, danh sách có chữ ký của đại biểu.

6. Đề án tham quan khảo sát học tập kinh nghiệm ở trong nước: chương trình tham quan khảo sát, danh sách đoàn tham dự.

7. Đề án điều tra khảo sát xây dựng danh mục mô hình trình diễn kỹ thuật công nghệ mới, sản phẩm mới cần phổ biến nhân rộng và danh mục công nghệ tiên bộ khoa học kỹ thuật cần hỗ trợ chuyển giao: danh mục các mô hình trình diễn kỹ thuật công nghệ mới hoặc sản phẩm mới/danh mục công nghệ tiên bộ khoa học kỹ thuật.

8. Đề án hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật: giấy mời, bản sao (có dấu sao y) danh sách đại biểu tham dự mô hình trình diễn kỹ thuật (có chữ ký của từng đại biểu).

9. Đề án hỗ trợ chuyển giao, ứng dụng công nghệ tiên tiến: bản sao (có dấu sao y) biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng chuyển giao công nghệ.

10. Đề án hỗ trợ chuyển giao, ứng dụng máy móc thiết bị hiện đại: bản sao (có dấu sao y) biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng chuyển giao công nghệ.

11. Đề án xây dựng bộ tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm công nghiệp nông thôn: bộ tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm công nghiệp nông thôn được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

12. Đề án tổ chức bình chọn và cấp giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp xã, huyện, tỉnh, khu vực, Quốc gia: quyết định thành lập hội đồng bình chọn của cơ quan có thẩm quyền theo quy định; biên bản bình chọn kèm theo danh sách các sản phẩm đạt danh hiệu sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu; quyết định kèm danh sách các sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu được cấp giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền; chương trình và giấy mời tham dự lễ cấp giấy chứng nhận.

13. Đề án tổ chức hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn tiêu biểu: bảng kê số gian hàng tiêu chuẩn ($9m^2$ có mái che) của hội chợ triển lãm.

14. Đề án hỗ trợ xây dựng, đăng ký thương hiệu: bản sao (có chứng thực) giấy chứng nhận đăng ký thương hiệu/nhãn hiệu hàng hóa của cơ quan có thẩm quyền; quy chế sử dụng nhãn hiệu (đối với nhãn hiệu tập thể); chiến lược/kế hoạch xây dựng quảng bá thương hiệu của tổ chức được xây dựng thương hiệu.

15. Đề án hỗ trợ cơ sở công nghiệp nông thôn thuê tư vấn: bản sao (có dấu sao y) hợp đồng, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng thuê tư vấn kèm theo sản phẩm/kết quả của hoạt động tư vấn.

16. Đề án hỗ trợ thành lập diêm tư vấn khuyến công: giấy mời khai trương diêm tư vấn; thông báo trên báo chí việc thành lập đi vào hoạt động của diêm tư vấn; quyết định thành lập diêm tư vấn của cấp có thẩm quyền, kèm theo chức năng nhiệm vụ quyền hạn của diêm tư vấn.

17. Đề án hỗ trợ thành lập mạng lưới cộng tác viên khuyến công: quyết định thành lập mạng lưới cộng tác viên khuyến công, quy chế/điều lệ tổ chức và hoạt động của mạng lưới cộng tác viên do cấp có thẩm quyền phê duyệt, danh sách trích ngang cộng tác viên khuyến công.

18. Đề án xây dựng và thực hiện các chương trình truyền hình, truyền thanh, ấn phẩm khuyến công, trang web và các hình thức thông tin đại chúng khác: danh sách các sản phẩm của các hợp đồng thông tin tuyên truyền đã thực hiện kèm theo sản phẩm mẫu; bản sao (có dấu sao y) biên bản nghiệm thu, tiếp nhận đưa vào hoạt động và bản sao (có chứng thực) giấy phép hoạt động của trang web.

19. Đề án hỗ trợ các cơ sở công nghiệp nông thôn thành lập các hiệp hội, hội ngành nghề: bản sao (có chứng thực) quyết định thành lập và điều lệ hoạt động của hiệp hội, hội ngành nghề do cấp có thẩm quyền; danh sách các hội viên.

20. Đề án hỗ trợ lập quy hoạch chi tiết cụm công nghiệp: quy hoạch chi tiết cụm công nghiệp kèm theo quyết định phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền.

21. Đề án hỗ trợ đầu tư cơ sở hạ tầng cụm công nghiệp: biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành kèm theo bản tính giá trị khối lượng thanh toán theo định mức của Nhà nước giữa chủ đầu tư và các đơn vị có liên quan.

Điều 26. Thay đổi tỷ lệ và thời gian tạm ứng

Trường hợp phải thực hiện tỷ lệ, thời gian tạm ứng khác với quy định tại Quy định này đề hoàn thành đề án được giao, đơn vị thực hiện đề án báo cáo cho Sở Công Thương đề quyết định tỷ lệ, thời gian tạm ứng khác với quy định này và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Điều 27. Thanh lý hợp đồng và quyết toán

1. Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày nghiệm thu cơ sở đề án cuối cùng trong hợp đồng, đơn vị thực hiện đề án phải lập hồ sơ quyết toán và gửi về Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp.

2. Căn cứ tình hình thực tế, Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp bố trí thời gian, địa điểm để thanh lý hợp đồng và quyết toán kinh phí với đơn vị cho phù hợp.

3. Trường hợp đơn vị thực hiện đề án chậm trễ trong việc lập, gửi hồ sơ quyết toán nên không đảm bảo thời hạn quyết toán này, Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp căn cứ vào biên bản nghiệm thu cơ sở và Biểu đề nghị thanh toán kinh phí thực hiện đề án để thanh toán với Kho bạc nhà nước tỉnh Đắk Nông số kinh phí đã tạm ứng cho đơn vị. Khi thanh lý hợp đồng, quyết toán kinh phí đơn vị phải hoàn trả Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp để nộp ngân sách đối với những khoản kinh phí đã được thanh toán tạm ứng nhưng không được quyết toán (nếu có).

Điều 28. Hồ sơ quyết toán

1. Hồ sơ quyết toán gồm:
 - a) Biên bản nghiệm thu cơ sở theo phụ lục số 4 kèm theo; nghiệm thu, thanh lý hợp đồng;
 - b) Biểu đề nghị thanh toán kinh phí thực hiện đề án theo phụ lục số 5 kèm theo;
 - c) Biểu chi tiết quyết toán kinh phí theo phụ lục số 6 kèm theo;
 - d) Bảng kê chứng từ đề nghị quyết toán theo phụ lục số 7 kèm theo.
2. Ngoài ra, khi thanh lý hợp đồng thực hiện đề án cuối cùng trong năm, đơn vị thực hiện đề án phải lập Bảng đối chiếu kinh phí như phụ lục số 8 kèm theo.

CHƯƠNG VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 29. Sở Công thương có nhiệm vụ

1. Chủ trì xây dựng chương trình khuyến công từng giai đoạn, cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật về hoạt động khuyến công trình các cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Ban hành các văn bản hướng dẫn thực hiện Chương trình khuyến công.
2. Chủ trì xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí khuyến công hàng năm để tổng hợp vào dự toán chi ngân sách chung của Sở Công thương gửi Sở Tài chính trình UBND tỉnh;
3. Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân xây dựng đề án, kế hoạch, chương trình khuyến công. Thẩm định, phê duyệt các đề án (hoặc thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt đối với các đề án được quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 Chương III của Quy định này); tổng hợp kế hoạch khuyến công trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt; thực hiện các công việc liên quan đến giao kế hoạch kinh phí khuyến công hàng năm;
4. Phối hợp nghiệm thu cơ sở các đề án. Quản lý, theo dõi, tổng hợp báo cáo (quý, 6 tháng, năm, sơ kết và tổng kết chương trình khuyến công, báo cáo đột xuất) UBND tỉnh, Cục Công nghiệp Địa phương tình hình thực hiện công tác khuyến công trên địa bàn tỉnh.
5. Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, đánh giá và giám sát việc thực hiện các đề án, kế hoạch, chương trình khuyến công;
6. Đầu mối tổng hợp, giải quyết hoặc trình cơ quan có thẩm quyền giải quyết các vấn đề có liên quan đến công tác khuyến công trên địa bàn;
7. Là cơ quan giúp UBND tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về hoạt động khuyến công trên địa bàn.

Điều 30. Sở Tài chính có nhiệm vụ

1. Sau khi Kế hoạch khuyến công được UBND tỉnh phê duyệt và Sở Công thương đăng ký dự toán kinh phí khuyến công, Sở Tài chính có nhiệm vụ cân đối các nguồn kinh phí để tham mưu UBND tỉnh bố trí đủ kế hoạch dự

toán kinh phí khuyến công cùng với thời điểm lập dự toán ngân sách hàng năm.

2. Hướng dẫn trình tự lập, mẫu biểu báo cáo, thời gian nộp và xét duyệt báo cáo quyết toán thực hiện theo quy định hiện hành; thẩm định quyết toán năm của Sở Công thương (Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp trực tiếp sử dụng kinh phí của Chương trình, kế hoạch khuyến công phải quyết toán kinh phí năm đã sử dụng với Sở Công thương).

3. Đối với phần kinh phí hỗ trợ có mục tiêu từ ngân sách trung ương cho ngân sách địa phương: Căn cứ vào Chương trình tại địa phương đã được phê duyệt từng thời kỳ và khả năng ngân sách địa phương, phối hợp với Sở Công thương để tham mưu UBND tỉnh lập dự toán phần kinh phí đề nghị ngân sách trung ương hỗ trợ chi thực hiện Chương trình, gửi Bộ Công Thương xem xét tổng hợp cùng với thời điểm lập dự toán ngân sách hàng năm gửi Bộ Tài chính.

4. Phối hợp với Sở Công thương trong việc kiểm tra, đánh giá và giám sát việc thực hiện các đề án, kế hoạch, chương trình khuyến công.

Điều 31. Kho bạc nhà nước tỉnh có nhiệm vụ

1. Căn cứ vào dự toán chi ngân sách nhà nước được UBND tỉnh giao để hướng dẫn, tạo điều kiện thuận lợi cho Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp thực hiện rút dự toán.

2. Thực hiện kiểm soát, thanh toán cho từng nhiệm vụ của Chương trình theo hướng dẫn chế độ quản lý, cấp phát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước; chế độ chi tiêu hiện hành.

Điều 32. UBND các huyện, thị xã có nhiệm vụ

1. Phổ biến, hướng dẫn các tổ chức, cá nhân thực hiện đề án, kế hoạch, chương trình khuyến công trên địa bàn; tổ chức và huy động các nguồn lực, lồng ghép các dự án thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia. Chương trình phát triển kinh tế - xã hội khác với Chương trình khuyến công để triển khai thực hiện. Chỉ đạo Phòng Kinh tế và Hạ tầng/Phòng Kinh tế tổ chức triển khai thực hiện công tác khuyến công trên địa bàn; tổng hợp các đề án khuyến công trên địa bàn để đăng ký kế hoạch khuyến công hàng năm với Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp.

2. Phối hợp với Sở Công thương, các cơ quan liên quan nghiệm thu cơ sở đề án, kiểm tra, đánh giá và giám sát thực hiện các đề án, kế hoạch, chương trình khuyến công trên địa bàn.

3. Theo dõi và tổng hợp tình hình thực hiện kế hoạch khuyến công hàng năm theo định kỳ báo cáo Sở Công thương ((quý, 6 tháng, năm).

4. Là đầu mối tổng hợp trình Sở Công thương giải quyết các vấn đề có liên quan đến công tác khuyến công trên địa bàn;

Điều 33. Các đơn vị thực hiện đề án có nhiệm vụ

1. Lập đề án và dự toán chi tiết theo quy định;

2. Tổ chức triển khai thực hiện đề án khuyến công theo các nội dung đã được phê duyệt, các điều khoản của hợp đồng ký kết; sử dụng kinh phí hiệu quả, đúng dự toán và các quy định hiện hành của nhà nước;

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ quan có thẩm quyền trong việc kiểm tra, đánh giá, giám sát việc thực hiện các đề án;

4. Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền tổ chức nghiệm thu cơ sở đề án. Thực hiện nghiệm thu, thanh lý hợp đồng và quyết toán kinh phí theo đúng quy định;

5. Đảm bảo và chịu trách nhiệm pháp lý về các thông tin đã cung cấp cho cơ quan quản lý trong xây dựng kế hoạch, đề án, các loại báo cáo và các văn bản có liên quan khác của các đề án, kế hoạch khuyến công;

6. Chịu trách nhiệm lưu giữ hồ sơ, tài liệu về đề án, kế hoạch khuyến công theo quy định của pháp luật.

Điều 34. Trung tâm khuyến công và tư vấn phát triển công nghiệp có nhiệm vụ

1. Phổ biến, hướng dẫn các tổ chức, cá nhân thực hiện các quy định của pháp luật về công tác khuyến công. Tiếp nhận hồ sơ đăng ký thực hiện đề án khuyến công của các đơn vị, tiến hành khảo sát, tìm hiểu thông tin trực tiếp và thẩm tra cấp cơ sở; tổng hợp các đề án, kế hoạch khuyến công chung của tỉnh (bao gồm cả phần đề án do Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp thực hiện) trình Sở Công thương theo quy định.

2. Tổ chức thực hiện các đề án của Trung tâm khuyến công và tư vấn phát triển công nghiệp theo đúng quy định tại Điều 33 của Quy định này.

3. Đối với các đề án do các tổ chức dịch vụ khuyến công khác và các cơ sở công nghiệp nông thôn thực hiện:

a) Tổ chức ký kết Hợp đồng với các tổ chức dịch vụ khuyến công khác và các cơ sở công nghiệp nông thôn để thực hiện Đề án;

b) Chủ trì, tổ chức nghiệm thu cơ sở đề án; nghiệm thu, thanh lý hợp đồng;

c) Quản lý, theo dõi, tổng hợp báo cáo (tháng, quý, 6 tháng, năm, sơ kết và tổng kết chương trình khuyến công, báo cáo đột xuất) Sở Công thương tỉnh hình thực hiện công tác khuyến công trên địa bàn tỉnh;

d) Tổ chức kiểm tra, đánh giá, giám sát việc thực hiện các đề án; quyết toán kinh phí năm đã sử dụng với Sở Công thương.

Điều 35. Các Sở, ngành liên quan có nhiệm vụ

Các Sở, ngành liên quan trong phạm vi, nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp với Sở Công thương thực hiện công tác khuyến công trên địa bàn tỉnh.

Chương VII

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 36. Khen thưởng

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện tốt Quy định này sẽ được khen thưởng theo quy định hiện hành.

2. Tổ chức, cá nhân thực hiện tốt, có hiệu quả: thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ; thanh quyết toán đúng hạn, đúng tiến độ sẽ được ưu tiên xem xét khi tham gia các đề án, kế hoạch khuyến công tiếp theo.

Điều 37. Xử lý vi phạm

Các tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm quy định này, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý hành chính, hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, trường hợp gây thiệt hại phải bồi thường theo các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 38. Điều khoản thi hành

1. Sở Công thương chủ trì, phối hợp UBND các huyện, thị xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy định này và định kỳ hàng năm tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

2. Các cơ quan, đơn vị liên quan có nhiệm vụ tham gia phối hợp với Sở Công thương tổ chức kiểm tra, giám sát, đánh giá các đề án, kế hoạch, chương trình khuyến công địa phương.

3. Sở Công thương tổng hợp các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung Quy định này./.