

Số: 16 /2015/QĐ-UBND

Kiên Giang, ngày 03 tháng 6 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

SỞ TƯ PHÁP KIÊN GIANG Ban hành Quy chế quản lý kinh phí khuyến công địa phương
trên địa bàn tỉnh Kiên Giang

Số: 1809
ĐẾN Ngày: 03/06/2015

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KIÊN GIANG

Chuyển:.....
Lưu hồ sơ số:.....
Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND 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 ngày 03 tháng 12 năm 2004;

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

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

Căn cứ Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ
Công Thương quy định về xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh
phí khuyến công quốc gia;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 26/2014/TTLT-BTC-BCT ngày 18 tháng 02
năm 2014 của 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;

Căn cứ Thông báo số 148/TB-VP ngày 12 tháng 5 năm 2015 của Văn
phòng UBND tỉnh Kiên Giang về ý kiến kết luận của Thành viên UBND tỉnh Kiên
Giang thông qua Quy chế quản lý kinh phí khuyến công địa phương trên địa bàn
tỉnh;


Xét đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 153/TTr-SCT
ngày 20 tháng 5 năm 2015 về việc ban hành Quy chế quản lý kinh phí khuyến
công địa phương trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý kinh phí
khuyến công địa phương trên địa bàn tỉnh Kiên Giang (đính kèm)

Điều 2. Giao trách nhiệm cho Sở Công Thương phối hợp với các sở, ngành liên quan và UBND các huyện, thị xã, thành phố trong việc triển khai thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc (Thủ trưởng) các sở, ban ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Cục Kiểm tra VBQPPL – BTP;
- Bộ CT, Bộ TC (báo cáo);
- Website Chính phủ;
- TTTU, HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH đơn vị tỉnh Kiên Giang;
- CT và các PCT.UBND tỉnh;
- Thành viên UBND tỉnh;
- UBMTTQ tỉnh;
- Như Điều 3 QĐ;
- Công báo tỉnh;
- LĐVP, CVNC;
- Lưu VT, nhsuong.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Văn Thi

QUY CHẾ

Quản lý kinh phí khuyến công địa phương trên địa bàn tỉnh Kiên Giang
(Ban hành kèm theo Quyết định số 16 /2015/QĐ-UBND ngày 3 / 6 /2015
của UBND tỉnh Kiên Giang)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định trình tự lập, quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công từ nguồn kinh phí khuyến công địa phương hàng năm và quy định mức hỗ trợ đối với các hoạt động khuyến công trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các tổ chức, cá nhân trực tiếp đầu tư, sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp tại các huyện, thị xã, thị trấn, xã và các phường thuộc thành phố loại 2, loại 3 (được chuyển đổi từ xã chưa quá 05 năm) trên địa bàn tỉnh Kiên Giang, 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).

2. Các cơ sở sản xuất công nghiệp nông thôn áp dụng sản xuất sạch hơn.

3. Tổ chức, cá nhân tham gia công tác quản lý, thực hiện các hoạt động dịch vụ khuyến công trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Chương trình khuyến công địa phương: Là tập hợp các nội dung, nhiệm vụ về công tác khuyến công địa phương trong từng giai đoạn (thường là 5 năm) được UBND tỉnh phê duyệt nhằm mục tiêu khuyến khích phát triển công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp, 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 khuyến công đã được phê duyệt hoặc thẩm định, các nhiệm vụ khuyến công hàng năm nhằm đáp ứng yêu cầu của chương trình khuyến công địa phương từng giai đoạn. Kế hoạch khuyến công địa phương do Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

3. Đề án khuyến công địa phương: Là đề án khuyến công do Sở Công Thương, UBND cấp huyện, cấp xã quản lý, tổ chức thực hiện từ nguồn kinh phí khuyến công địa phương để triển khai các hoạt động khuyến công trên địa bàn tỉnh theo kế hoạch khuyến công được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt. Đề án khuyến công có mục tiêu, nội dung và đối tượng thụ hưởng, có thời gian thực hiện và kinh phí xác định.

4. Sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu: Là sản phẩm do các cơ sở công nghiệp nông thôn sản xuất, có chất lượng, giá trị sử dụng cao; có tiềm năng phát triển sản xuất, mở rộng thị trường; đáp ứng được một số tiêu chí cơ bản về

kinh tế, kỹ thuật, xã hội; về sử dụng nguồn nguyên liệu; giải quyết việc làm cho người lao động và đảm bảo yêu cầu về bảo vệ môi trường.

5. Sản xuất sạch hơn trong công nghiệp: Là việc áp dụng các giải pháp về quản lý, công nghệ nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng tài nguyên thiên nhiên, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu; giảm thiểu khí thải và hạn chế mức độ gia tăng ô nhiễm môi trường.

6. Dịch vụ khuyến công: Là các dịch vụ cần triển khai để thực hiện các nội dung hoạt động khuyến công quy định tại Điều 4 Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21/5/2012 của Chính phủ về khuyến công.

7. Công nghệ mới: Là công nghệ được áp dụng vào dây chuyền sản xuất mới hoàn toàn so với công nghệ đang áp dụng trên địa bàn quản lý.

8. Đổi mới thiết bị, công nghệ: Là việc thay thế một phần (cơ bản, cốt lõi) hay toàn bộ thiết bị, công nghệ đang sử dụng bằng thiết bị, công nghệ khác tiên tiến hơn, hiệu quả hơn.

9. Chuyển giao công nghệ: Là chuyển giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng một phần hoặc toàn bộ công nghệ từ bên có quyền chuyển giao công nghệ sang bên nhận công nghệ.

Điều 4. Kinh phí khuyến công địa phương

Kinh phí khuyến công địa phương được hình thành từ các nguồn sau:

1. Ngân sách của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp hàng năm.
2. Hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công quốc gia cho hoạt động khuyến công cấp tỉnh theo chương trình, kế hoạch và đề án được phê duyệt (nếu có).
3. Tài trợ, đóng góp của các tổ chức, cá nhân trong, ngoài nước.
4. Các nguồn vốn huy động hợp pháp khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

Điều 5. Nguyên tắc áp dụng

Trong quá trình áp dụng các quy định về nội dung chi và mức chi tại Điều 14, Điều 15 của Quy chế này, nếu các Thông tư có sự thay đổi thì áp dụng theo văn bản mới.

CHƯƠNG II

TRÌNH TỰ XÂY DỰNG, THẨM ĐỊNH

PHÊ DUYỆT ĐỀ ÁN KHUYẾN CÔNG ĐỊA PHƯƠNG

Điều 6. Điều kiện để được hỗ trợ kinh phí khuyến công

1. Phù hợp với các nội dung hoạt động khuyến công, danh mục ngành nghề được hưởng chính sách khuyến công theo quy định tại Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21/5/2012 của Chính phủ và Thông tư số 46/2012/TT-BCT ngày 28/12/2012 của Bộ Công Thương.

2. Phù hợp với chương trình khuyến công địa phương từng giai đoạn do UBND tỉnh phê duyệt và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan về hoạt động khuyến công.

3. Tổ chức, cá nhân đã đầu tư vốn thực hiện hoàn chỉnh dự án hoặc cam kết đầu tư đủ kinh phí thực hiện dự án.

4. Dự án chưa được hỗ trợ từ bất kỳ nguồn kinh phí nào của nhà nước cho cùng một nội dung chi hỗ trợ trong thời gian thực hiện đề án.

Điều 7. Nội dung cơ bản của đề án khuyến công địa phương

Đề án khuyến công địa phương có những nội dung chủ yếu sau:

1. Đơn vị thực hiện, đơn vị phối hợp, đơn vị thụ hưởng, địa điểm thực hiện.
2. Sự cần thiết và căn cứ của đề án.
3. Mục tiêu: Nêu cụ thể những mục tiêu của đề án cần đạt được.
4. Quy mô đề án: Nêu quy mô của đề án; nêu tóm tắt các đặc điểm vượt trội nội dung chính của đề án như về công nghệ, máy móc, sản phẩm hoặc nội dung khác đề xuất hỗ trợ.
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 theo các nội dung công việc.
6. Dự toán chi tiết kinh phí thực hiện.
7. Tổ chức thực hiện: Nêu rõ phương án tổ chức thực hiện đề án.
8. Hiệu quả của đề án: Nêu rõ 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.

Điều 8. Hồ sơ đề án khuyến công

Hồ sơ đề án khuyến công, bao gồm:

1. Văn bản đề nghị của đơn vị thực hiện đề án (trường hợp 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).
2. Đề án khuyến công (nội dung cơ bản theo quy định tại Điều 7 của Quy chế này).
3. Cam kết của đơn vị thực hiện đề án khuyến công có xác nhận của Chủ tịch UBND cấp huyện chưa được hỗ trợ từ bất kỳ nguồn kinh phí nào của nhà nước cho cùng một nội dung chi hỗ trợ trong thời gian thực hiện đề án.
4. Các giấy tờ khác có liên quan (nếu có).

Điều 9. Quy trình lập, thẩm định, phê duyệt đề án khuyến công địa phương

1. Lập hồ sơ đề án khuyến công
 - a) Các tổ chức, cá nhân có dự án (hoặc phương án) đầu tư phù hợp với điều kiện quy định tại Điều 6 của Quy chế này, có nhu cầu hỗ trợ kinh phí khuyến công địa phương, lập hồ sơ đề án khuyến công theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này và nộp tại Phòng Công Thương, Kinh tế cấp huyện nơi thực hiện đề án khuyến công.
 - b) Phòng Công Thương, Kinh tế cấp huyện nghiên cứu, trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét. Trong trường hợp hồ sơ chưa phù hợp thì phòng Công Thương, Kinh tế đề nghị đơn vị thực hiện đề án điều chỉnh, bổ sung đúng theo quy định.
 - c) Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét và trình đề nghị hỗ trợ cho các đề án khuyến công từ nguồn kinh phí khuyến công địa phương (kèm theo hồ sơ các đề án khuyến công), gửi về Sở Công Thương (thông qua Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp) để tổng hợp.
 - d) Sau khi nhận được văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND cấp huyện, Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp kiểm tra sự phù hợp và lập tờ trình đề nghị thẩm định các đề án khuyến công, trình Sở Công

Thương xem xét, tổ chức thẩm định.

2. Thẩm định đề án khuyến công

a) Trình tự thẩm định

- Căn cứ Tờ trình đề nghị thẩm định của Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp. Sở Công Thương chỉ đạo phòng chuyên môn tiến hành xem xét, kiểm tra sự phù hợp và tổ chức họp lấy ý kiến của các thành viên tổ thẩm định.

- Các đề án khuyến công đủ điều kiện hỗ trợ được ghi vào kế hoạch khuyến công địa phương hàng năm. Đối với các đề án không đủ điều kiện hỗ trợ, Sở Công Thương thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho các đơn vị thực hiện đề án khuyến công.

b) Nội dung thẩm định

- Mức độ phù hợp của đề án với các điều kiện được quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

- 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.

- Năng lực của đơn vị thực hiện, đơn vị phối hợp, đối tượng thụ hưởng;

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

- Sự phù hợp và đầy đủ của hồ sơ, tài liệu đề án;

- Mức kinh phí hỗ trợ đề án.

3. Xây dựng kế hoạch khuyến công địa phương

a) Căn cứ kết quả thẩm định các đề án khuyến công, Sở Công Thương tổng hợp các đề án khuyến công đủ điều kiện hỗ trợ đưa vào kế hoạch khuyến công địa phương hàng năm, gửi Sở Tài chính thẩm định và trình UBND tỉnh phê duyệt.

b) Kế hoạch khuyến công địa phương hàng năm được lập phải phù hợp với chương trình khuyến công của tỉnh đã được UBND tỉnh phê duyệt, nội dung bao gồm:

- Đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch khuyến công của năm trước;

- Mục tiêu và định hướng công tác khuyến công của năm kế hoạch, kèm theo danh mục và kinh phí thực hiện các đề án khuyến công.

c) Thời gian đăng ký kế hoạch khuyến công địa phương

Chậm nhất vào ngày 15/6 năm trước, UBND cấp huyện đăng ký các đề án khuyến công địa phương cho năm sau, gửi về Sở Công Thương (thông qua Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp) để tổng hợp, tổ chức thẩm định và xây dựng kế hoạch khuyến công địa phương hàng năm.

4. Phê duyệt đề án khuyến công

a) Căn cứ vào nguồn kinh phí khuyến công được UBND tỉnh bố trí hàng năm theo kế hoạch khuyến công địa phương, Sở Công Thương trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt các đề án khuyến công.

b) Hồ sơ phê duyệt đề án khuyến công, bao gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt đề án khuyến công của Sở Công Thương (kèm theo hồ sơ quy định tại Điều 8 của Quy chế này).

- Biên bản thẩm định của tổ thẩm định đề án khuyến công;

- Phiếu thẩm định đề án khuyến công.

c) Căn cứ tờ trình của Sở Công Thương, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét và ban hành quyết định hỗ trợ kinh phí thực hiện đề án khuyến công địa phương theo quy định.

CHƯƠNG III

QUẢN LÝ KINH PHÍ KHUYẾN CÔNG ĐỊA PHƯƠNG

Điều 10. Lập, chấp hành và quyết toán kinh phí hỗ trợ các đề án khuyến công địa phương

1. Lập và phân bổ dự toán

a) Hàng năm, căn cứ kế hoạch khuyến công địa phương được UBND tỉnh phê duyệt và mức chi các hoạt động khuyến công theo quy định tại Quy chế này, Sở Công Thương lập dự toán kinh phí khuyến công địa phương gửi Sở Tài chính để tổng hợp.

b) Căn cứ dự toán kinh phí khuyến công của Sở Công Thương và 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 hàng năm, trình UBND tỉnh quyết định.

c) Căn cứ vào dự toán được giao, Sở Công Thương thực hiện phân bổ kinh phí thực hiện các đề án khuyến công chi tiết theo đơn vị và nội dung của đề án khuyến công đã được thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt kinh phí hỗ trợ thực hiện các đề án khuyến công.

2. Chấp hành dự toán

Căn cứ vào nguồn kinh phí khuyến công được bố trí hàng năm; quyết định hỗ trợ kinh phí thực hiện đề án khuyến công của UBND và biên bản nghiệm thu đề án khuyến công. Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp có trách nhiệm tổ chức ký hợp đồng, tạm ứng, quyết toán và thanh lý hợp đồng kinh phí khuyến công địa phương đối với các đơn vị được thụ hưởng theo quy định hiện hành của nhà nước về quản lý tài chính và hướng dẫn của các Bộ Công Thương, Bộ Tài chính đang còn hiệu lực.

Điều 11. Ký hợp đồng, tạm ứng, thanh lý và quyết toán kinh phí khuyến công địa phương

1. Ký hợp đồng thực hiện

Sau khi đề án khuyến công được duyệt, Trung tâm khuyến công có trách nhiệm ký hợp đồng thực hiện đề án khuyến công với đơn vị thực hiện đề án hoặc đơn vị thụ hưởng theo quy định.

2. Tạm ứng kinh phí khuyến công

a) Tạm ứng kinh phí lần một

- Tạm ứng 30% kinh phí hỗ trợ đối với đề án: Đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp; xây dựng hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại cụm công nghiệp.

- Tạm ứng 70% kinh phí hỗ trợ đối với các đề án:

+ Tổ chức đào tạo nghề truyền nghề; hỗ trợ hoạt động tư vấn: Tập huấn, hội nghị, hội thảo, diễn đàn, tham quan khảo sát; xây dựng đăng ký thương hiệu, thành lập hiệp hội, hội ngành nghề; xây dựng các cụm liên kết doanh nghiệp công nghiệp; đánh giá sản xuất sạch hơn.

+ Tổ chức hội chợ, triển lãm; hỗ trợ tham gia hội chợ, triển lãm trong nước; xây dựng chương trình truyền hình, truyền thanh; xây dựng dữ liệu, trang thông tin điện tử; in tờ rơi tờ gấp; các hình thức thông tin đại chúng khác; lập quy hoạch chi tiết cụm công nghiệp.

+ Xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật; ứng dụng máy móc, chuyên giao công nghệ tiên tiến; xây dựng hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại các cơ sở công nghiệp nông thôn.

+ Hỗ trợ thành lập doanh nghiệp sản xuất công nghiệp nông thôn.

b) Tạm ứng kinh phí nhiều năm: Đối với đề án hỗ trợ vốn vay cho các cơ sở công nghiệp nông thôn gây ô nhiễm môi trường di dời vào khu, cụm công nghiệp. Căn cứ tạm ứng được dựa trên hợp đồng tín dụng với ngân hàng về việc vay vốn đầu tư xây dựng cơ bản, mua máy móc thiết bị, chứng từ trả lãi suất vốn vay cho ngân hàng 02 năm đầu và khối lượng công việc đã triển khai thực hiện đề án.

3. Nghiệm thu và thanh, quyết toán

a) Nghiệm thu đề án khuyến công

- Sau khi hoàn thành các thành phần công việc của đề án đã được phê duyệt, chủ đề án được hỗ trợ kinh phí khuyến công địa phương trình đề nghị cơ quan có thẩm quyền nghiệm thu đề án khuyến công.

- Căn cứ đề nghị của đơn vị thực hiện đề án, Sở Công Thương phối hợp Sở Tài chính chỉ đạo các phòng chuyên môn phối hợp với Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp và các đơn vị có liên quan tổ chức nghiệm thu các đề án khuyến công theo quy định.

b) Thanh, quyết toán kinh phí khuyến công địa phương

Chậm nhất là 15 ngày kể từ khi nghiệm thu đề án khuyến công, đơn vị thực hiện đề án phải hoàn thành việc lập hồ sơ quyết toán gửi về Sở Công Thương (thông qua Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp) để thanh lý hợp đồng và quyết toán kinh phí hỗ trợ theo quy định.

Hồ sơ quyết toán gồm:

- Hợp đồng và thanh lý hợp đồng;
- Tờ trình đề nghị nghiệm thu đề án khuyến công;
- Biên bản nghiệm thu đề án;
- Bảng kê chứng từ đề nghị quyết toán;
- Các phiếu thu, chi kèm theo hóa đơn chứng từ gốc;
- Một số giấy tờ liên quan khác (nếu có).

Điều 12. Điều chỉnh, bổ sung kế hoạch khuyến công, ngừng triển khai đề án khuyến công

1. Trong trường hợp cần điều chỉnh, bổ sung kế hoạch khuyến công tại địa phương hoặc ngừng triển khai đề án khuyến công của năm kế hoạch, UBND cấp huyện có văn bản đề nghị gửi về Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp để xem xét (trong đó nêu rõ lý do điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng triển khai thực hiện đề án).

2. Trên cơ sở đề nghị của UBND cấp huyện, Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp tổng hợp, báo cáo Sở Công Thương xem xét phê

duyet hoặc trình UBND tỉnh phê duyệt điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng triển khai đề án khuyến công, cụ thể như sau:

a) Sở Công Thương phê duyệt các đề nghị điều chỉnh: Thay đổi địa điểm, đơn vị thụ hưởng, đơn vị phối hợp, thời gian (trong năm tài chính) thực hiện đề án; các điều chỉnh không làm thay đổi hoặc giảm tổng mức kinh phí hỗ trợ đề án từ kinh phí khuyến công địa phương.

b) Sở Công Thương trình UBND tỉnh phê duyệt đối với các đề nghị điều chỉnh: Tăng tổng mức kinh phí hỗ trợ, thay đổi nội dung của đề án khuyến công; các đề nghị bổ sung thực hiện mới đề án khuyến công hoặc ngừng triển khai thực hiện đề án khuyến công.

3. Đối với các đề án khuyến công có sai phạm trong việc thực hiện, không đáp ứng mục tiêu, nội dung, tiến độ thực hiện, Sở Công Thương trình UBND tỉnh xem xét, quyết định ngừng triển khai đề án hoặc thu hồi nguồn vốn đã hỗ trợ theo quy định.

Điều 13. Báo cáo, kiểm tra, giám sát thực hiện đề án khuyến công

1. Sở Công Thương chủ trì, phối hợp cùng các sở, ngành và địa phương liên quan kiểm tra, giám sát định kỳ hoặc đột xuất tình hình thực hiện các đề án khuyến công và tình hình sử dụng kinh phí khuyến công địa phương.

2. Sở Công Thương có trách nhiệm theo dõi, đánh giá định kỳ, báo cáo UBND tỉnh về việc thực hiện các nhiệm vụ, đề án khuyến công địa phương.

3. Các đơn vị thực hiện đề án có trách nhiệm báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện theo định kỳ hàng tháng cho Sở Công Thương (thông qua Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp) trước ngày 20 hàng tháng. Khi kết thúc thực hiện đề án, đơn vị lập báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề án.

Chương IV

NỘI DUNG CHI VÀ MỨC CHI HỖ TRỢ KINH PHÍ KHUYẾN CÔNG ĐỊA PHƯƠNG

Điều 14. Nội dung chi hoạt động khuyến công địa phương

Thực hiện theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 26/2014/TTLT-BTC-BCT ngày 18/02/2014 của Bộ Tài chính - Bộ Công Thương.

Điều 15. Mức chi kinh phí khuyến công địa phương

1. Mức chi cụ thể

a) Chi hỗ trợ thành lập doanh nghiệp sản xuất công nghiệp nông thôn tại các địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn theo quy định của pháp luật, 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 10 triệu đồng/doanh nghiệp;

b) 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 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 500 triệu đồng/mô hình.

Mức hỗ trợ đối với các cơ sở công nghiệp nông thôn 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 100 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 200 triệu đồng/cơ sở;

d) Chi hỗ trợ tổ chức hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn, hàng thủ công mỹ nghệ trong nước, bao gồm: Hỗ trợ 100% chi phí thuê gian hàng, chi thông tin tuyên truyền và chi hoạt động của ban tổ chức hội chợ triển lãm trên cơ sở giá đấu thầu hoặc trường hợp không đủ điều kiện đấu thầu thì theo giá được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Trường hợp các cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia hội chợ, triển lãm khác trong nước. Mức hỗ trợ 80% giá thuê gian hàng;

đ) Chi hỗ trợ 100% chi phí vé máy bay cho các cơ sở công nghiệp nông thôn đi tham gia khảo sát, học tập kinh nghiệm tại nước ngoài. Số người được hỗ trợ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

e) Chi tổ chức bình chọn và cấp giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp huyện, tỉnh. Mức hỗ trợ tối đa 40 triệu đồng/lần đối với cấp huyện và 80 triệu đồng/lần đối với cấp tỉnh.

g) Chi thưởng cho sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu được bình chọn: Đạt giải cấp huyện được thưởng không quá 1,5 triệu đồng/sản phẩm; đạt giải cấp tỉnh được thưởng không quá 03 triệu đồng/sản phẩm;

h) Chi hỗ trợ xây dựng và đăng ký thương hiệu đối với các sản phẩm công nghiệp nông thôn. Mức hỗ trợ tối đa 50% chi phí, nhưng không quá 35 triệu đồng/thương hiệu;

i) 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 35 triệu đồng/cơ sở;

k) Chi xây dựng các chương trình truyền hình, truyền thanh; xuất bản các bản tin ấn phẩm; tờ rơi, tờ gấp và các hình thức thông tin đại chúng khác. Mức chi thực hiện theo hình thức hợp đồng với cơ quan tuyên truyền và cơ quan thông tin đại chúng theo phương thức đấu thầu, trường hợp đặt hàng giao nhiệm vụ thực hiện theo đơn giá được cấp thẩm quyền phê duyệt;

l) Chi hỗ trợ để thành lập hội, hiệp hội ngành nghề cấp huyện và cấp tỉnh. Mức hỗ trợ tối đa 30% chi phí thành lập, nhưng không quá 35 triệu đồng/hội, hiệp hội cấp huyện, 50 triệu đồng/hội, hiệp hội cấp tỉnh;

m) Chi hỗ trợ để hình thành cụm liên kết doanh nghiệp công nghiệp. Mức hỗ trợ tối đa 50% chi phí nhưng không quá 150 triệu đồng/cụm liên kết;

n) 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 500 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 mức lãi suất cho vay thấp nhất trong khung lãi suất áp dụng cho các khoản 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;

o) Chi hỗ trợ sửa chữa, nâng cấp hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại cơ sở công nghiệp nông thôn. Mức hỗ trợ tối đa 30% chi phí, nhưng không quá 300 triệu đồng/cơ sở;

p) Chi hỗ trợ sửa chữa, nâng cấp hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại các cụm công nghiệp. Mức hỗ trợ tối đa 30% chi phí, nhưng không quá 1.500 triệu đồng/cụm công nghiệp;

q) Chi hỗ trợ lập quy hoạch chi tiết cụm công nghiệp. Mức hỗ trợ tối đa 50% chi phí, nhưng không quá 500 triệu đồng/cụm công nghiệp;

r) Chi hỗ trợ đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp; bao gồm: San lấp mặt bằng, đường giao thông nội bộ, hệ thống cấp nước, thoát nước tại các cụm công nghiệp. Mức hỗ trợ không quá 3.000 triệu đồng/cụm công nghiệp;

s) Chi quản lý chương trình đề án khuyến công

- Sở Công Thương là cơ quan quản lý kinh phí khuyến công được sử dụng tối đa 1,5% kinh phí khuyến công do UBND tỉnh 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, đề án khuyến công; chi khác (nếu có). Nội dung và kinh phí do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp là 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);

2. Các mức chi còn lại thực hiện theo quy định tại Điều 6, Thông tư số 26/2014/TTLT-BTC-BCT ngày 18/02/2014 của Bộ Tài chính - Bộ Công Thương.

Chương V

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC VÀ ĐỊA PHƯƠNG

Điều 16. Trách nhiệm của Sở Công Thương

1. Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan, UBND các huyện, thị xã, thành phố kiểm tra định kỳ, đột xuất, giám sát đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ, mục tiêu đề án; đảm bảo việc quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả.

2. Chỉ đạo Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp xây dựng chương trình, kế hoạch khuyến công địa phương từng năm hoặc giai đoạn theo hướng dẫn của Bộ Công Thương và UBND tỉnh; dự thảo các cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật về hoạt động khuyến công trình UBND tỉnh phê duyệt cho phù hợp với các chính sách hiện hành.

3. Đầu mỗi tổng hợp, giải quyết hoặc trình các cơ quan có thẩm quyền giải quyết các vấn đề phát sinh (nếu có) liên quan đến công tác khuyến công trên địa bàn tỉnh.

Điều 17. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Chủ trì phối hợp với Sở Công Thương tổng hợp cân đối nguồn vốn kinh phí khuyến công trong dự toán ngân sách hàng năm trình UBND tỉnh quyết định; có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và quyết toán kinh phí sự nghiệp khuyến công theo quy định.

2. Chủ trì, phối hợp Sở Công Thương thẩm định nội dung chi, mức chi các nhiệm vụ, đề án sử dụng kinh phí khuyến công địa phương.

3. Chủ trì, phối hợp với Sở Công Thương hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện, quản lý và sử dụng kinh phí theo quy định của Quy chế này.

Điều 18. Trách nhiệm của các sở, ban ngành liên quan

Căn cứ vào chức năng và nhiệm vụ đã được phân công, các sở, ngành liên quan có trách nhiệm và phối hợp với Sở Công Thương trong việc tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

Điều 19. Trách nhiệm của UBND các huyện, thị xã, thành phố

1. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, hướng dẫn các cơ sở công nghiệp nông thôn trên địa bàn lập hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí khuyến công; xem xét, có ý kiến và chịu trách nhiệm về ý kiến của mình đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ.

2. Tổng hợp, đề xuất kế hoạch hỗ trợ các đề án khuyến công hàng năm của địa phương, báo cáo Sở Công Thương; phối hợp với Sở Công Thương kiểm tra việc quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công địa phương của các đơn vị thực hiện đề án khuyến công thuộc phạm vi quản lý.

Điều 20. Trách nhiệm của Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp

1. Chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công theo quy chế quản lý vốn và chế độ tài chính hiện hành.

2. Trực tiếp tiếp nhận, xem xét, tổng hợp hồ sơ đề nghị của các đơn vị, địa phương; xây dựng kế hoạch vốn khuyến công hàng năm, từng giai đoạn báo cáo Sở Công Thương để thống nhất với Sở Tài chính trình UBND tỉnh xem xét, quyết định bố trí nguồn vốn trong dự toán ngân sách hàng năm.

3. Thông báo, hướng dẫn cho các đơn vị được hỗ trợ lập hồ sơ, thủ tục và thực hiện công tác thanh quyết toán theo quy định hiện hành.

4. Kiểm tra việc sử dụng kinh phí khuyến công của các đơn vị được hỗ trợ. Nếu phát hiện thấy sử dụng không đúng mục đích thì ngừng cấp kinh phí và báo cáo cơ quan có thẩm quyền để có biện pháp xử lý.

5. Thực hiện quyết toán theo quy định hiện hành; tổng hợp kết quả, báo cáo Sở Công Thương, Sở Tài chính và các cơ quan liên quan theo quy định.

Điều 21. Trách nhiệm của đơn vị thụ hưởng đề án khuyến công

1. Sử dụng kinh phí hỗ trợ đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, đúng dự toán và các quy định hiện hành của nhà nước;

2. Phối hợp, tạo điều kiện cho các cơ quan liên quan trong kiểm tra, giám sát, nghiệm thu và thanh, quyết toán đề án khuyến công; đảm bảo và chịu trách

nhiệm pháp lý của hồ sơ, các thông tin cung cấp cho cơ quan quản lý; báo cáo kết quả thực hiện đề án và quyết toán kinh phí khuyến công theo quy định hiện hành.

Điều 22. Trách nhiệm của các thành viên tổ thẩm định đề án khuyến công

1. Có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ đề án khuyến công, các nội dung liên quan đến lĩnh vực, ngành mình quản lý, thẩm định hồ sơ đề án đúng theo các quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật hiện hành;

2. Chịu trách nhiệm về những ý kiến thẩm định trước tổ thẩm định và UBND tỉnh. Trường hợp ủy quyền cho cán bộ thay mặt tham dự họp, phải đảm bảo đúng chuyên ngành, lĩnh vực liên quan đến đề án và chịu trách nhiệm về những ý kiến của cán bộ được cử tham gia thẩm định.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Điều khoản chuyển tiếp

Đối với các đề án khuyến công đã được phê duyệt, triển khai thực hiện trước khi Quy chế này có hiệu lực, thì được tiếp tục thực hiện theo những quy định trước đây để áp dụng.

Điều 24. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với các sở, ngành liên quan, địa phương và các đơn vị có liên quan hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này và tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

2. Tổ chức tham gia quản lý hoạt động khuyến công; các tổ chức, cá nhân có chương trình, đề án được hỗ trợ từ kinh phí khuyến công địa phương có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế này nếu có vấn đề chưa phù hợp, các đơn vị có liên quan phản ánh về Sở Công Thương để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Văn Tho

Phụ lục

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 46 /2015/QĐ-UBND ngày 03 /6/2015 của UBND tỉnh Kiên Giang)

UBND (huyện/thị xã/thành phố)

TỔNG HỢP KẾ HOẠCH KHUYẾN CÔNG ĐỊA PHƯƠNG

NĂM

Đơn vị tính: Triệu đồng

TT	Tên đề án	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Mục tiêu và nội dung chính	Dự kiến kết quả đạt được	Thời gian thực hiện	Tổng kinh phí thực hiện	Trong đó			Nội dung xin hỗ trợ	
								Kinh phí khuyến công hỗ trợ	Kinh phí của Đơn vị thực hiện	Kinh phí của Đơn vị phối hợp		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Tổng hợp											

....., ngày ... tháng ... năm

UBND (huyện/thị xã/thành phố)

(Ký tên, đóng dấu)