

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

Số: 07/2015/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 12 tháng 02 năm 2015

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về tổ chức thực hiện  
và quản lý kinh phí khuyến công trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

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 về việc 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 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;

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 74/TTr-SCT ngày 16/12/2014,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 03/2005/QĐ-UB ngày 10/01/2005 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của quỹ khuyến công tỉnh Đắk Lắk; Quyết định số 38/2010/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2010 của UBND tỉnh sửa đổi một số điều của Quyết định số 03/2005/QĐ-UB ngày 10/01/2005.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Công Thương, Tài chính; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các Sở ban, ngành và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *hax*

**Nơi nhận:**

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Công Thương;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Vụ Pháp chế - Bộ Công Thương;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Công thông tin điện tử Chính phủ;
- Như Điều 3;
- Báo Đắk Lắk, Đài PTTH tỉnh;
- TT Quản lý Công thông tin điện tử tỉnh;
- VP UBND tỉnh: Các PCVP; Các P, TT;
- Lưu VT, CN (Tr.90). *W*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Y Dhăm Ênuôi**

**QUY ĐỊNH**  
**Về tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công**  
**trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/2015/QĐ-UBND ngày 12/02/2015  
của Ủy ban Nhân dân tỉnh)*

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Quy định này là căn cứ để tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công địa phương trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.
2. Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thực hiện, thụ hưởng và quản lý các chương trình, kế hoạch đề án khuyến công địa phương trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk, bao gồm:
  - a) Tổ chức, cá nhân trực tiếp đầu tư, sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp tại huyện, thị xã, thị trấn, xã và các phường thuộc thành phố Buôn Ma Thuột 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. Giải thích từ ngữ**

1. Kinh phí khuyến công là kinh phí sự nghiệp, hoạt động không vì mục đích lợi nhuận, được miễn thuế và các khoản nộp ngân sách.
2. Chương trình khuyến công địa phương là tập hợp các nội dung, nhiệm vụ về hoạt động khuyến công địa phương trong từng giai đoạn được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt nhằm mục tiêu khuyến khích phát triển công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp và áp dụng sản xuất sạch hơn trong công nghiệp để nâng cao hiệu quả trong sản xuất, góp phần chuyển dịch cơ cấu kinh tế - xã hội, lao động tại địa phương.

3. Kế hoạch khuyến công là tập hợp các đề án, nhiệm vụ khuyến công hàng năm, trong đó đưa ra tiến độ, dự kiến kết quả đạt được nhằm đáp ứng yêu cầu của chương trình khuyến công địa phương từng giai đoạn.

4. 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 7 Quy định này. Đề án khuyến công có mục tiêu, nội dung, đối tượng thụ hưởng, thời gian thực hiện và kinh phí xác định.

5. Đơn vị thực hiện đề án là tổ chức, cá nhân lập đề án khuyến công và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

6. Đơn vị phối hợp là các đơn vị có liên quan đến việc thực hiện đề án khuyến công địa phương.

7. Đơn vị thụ hưởng là tổ chức, cá nhân được thụ hưởng trực tiếp từ kết quả của việc triển khai đề án khuyến công.

8. 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 phát thải và hạn chế mức độ gia tăng ô nhiễm môi trường.

### **Điều 3. Mục tiêu của hoạt động khuyến công**

UBND tỉnh, huyện, thị xã, thành phố phân bổ kinh phí khuyến công địa phương hàng năm để tổ chức hoạt động khuyến khích, hướng dẫn, hỗ trợ và tạo điều kiện cho các tổ chức, cá nhân tham gia phát triển sản xuất công nghiệp nông thôn nhằm mục tiêu sau:

1. Động viên và huy động các nguồn lực trong và ngoài tỉnh tham gia hoặc hỗ trợ các tổ chức, cá nhân đầu tư sản xuất công nghiệp nông thôn và các dịch vụ khuyến công theo quy hoạch phát triển công nghiệp của tỉnh.

2. Góp phần vào việc chuyển dịch cơ cấu kinh tế theo hướng phát triển công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp tạo việc làm, tăng thu nhập, góp phần phân công lại lao động xã hội và xây dựng nông thôn mới.

3. Khuyến khích, hỗ trợ sản xuất sạch hơn tại các cơ sở sản xuất công nghiệp nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng tài nguyên thiên nhiên, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu; giảm thiểu phát thải và hạn chế mức độ gia tăng ô nhiễm; bảo vệ và cải thiện chất lượng môi trường, sức khỏe con người.

4. Hỗ trợ, tạo điều kiện cho các tổ chức, cá nhân thuộc mọi thành phần kinh tế đầu tư phát triển sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp một cách bền vững, nâng cao năng lực cạnh tranh, thực hiện có hiệu quả lộ trình hội nhập kinh tế quốc tế.

### **Điều 4. Danh mục ngành, nghề được hưởng chính sách khuyến công**

1. Tổ chức, cá nhân quy định tại Khoản 2, Điều 1 Quy định này đầu tư sản xuất vào các ngành, nghề sau đây được hưởng các chính sách khuyến công:

- a) Công nghiệp chế biến nông - lâm - thủy sản và chế biến thực phẩm;
- b) Sản xuất hàng công nghiệp phục vụ tiêu dùng và xuất khẩu, hàng thay thế hàng nhập khẩu;
- c) Công nghiệp hoá chất phục vụ nông nghiệp, nông thôn. Sản xuất vật liệu xây dựng;
- d) 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;
- đ) Sản xuất hàng tiêu thủ công nghiệp;
- e) Khai thác, chế biến khoáng sản tại những địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn theo quy định của pháp luật;
- g) 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.

2. Căn cứ tình hình phát triển kinh tế - xã hội và yêu cầu của công tác khuyến công trong từng thời kỳ, Sở Công Thương trình UBND tỉnh quyết định việc sửa đổi, bổ sung ngành, nghề được hưởng các chính sách quy định tại Khoản 1 của Điều này.

## **Chương II**

### **QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG KINH PHÍ KHUYẾN CÔNG**

#### **Điều 5. Nguồn kinh phí bảo đảm hoạt động khuyến công**

Ngân sách địa phương bảo đảm cho hoạt động khuyến công của tỉnh. Ngoài ra, huy động, kết hợp các nguồn tài chính hợp pháp khác, lồng ghép các dự án thuộc mục tiêu Chương trình quốc gia và các Chương trình phát triển kinh tế - xã hội khác để thực hiện tốt mục tiêu của hoạt động khuyến công.

#### **Điều 6. Nguyên tắc sử dụng kinh phí khuyến công**

Kinh phí khuyến công địa phương bảo đảm chi cho những hoạt động khuyến công do UBND các cấp quản lý và tổ chức thực hiện, phù hợp với chiến lược, quy hoạch và phát triển công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp.

#### **Điều 7. Nội dung và mức chi cho các hoạt động khuyến công**

Các tổ chức, cá nhân sử dụng kinh phí khuyến công địa phương cho các hoạt động khuyến công của Quy định này phải thực hiện theo đúng định mức, chế độ chi tiêu tài chính hiện hành do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành. Quy định này hướng dẫn cụ thể một số nội dung và mức chi như sau:

1. Mức chi chung cho hoạt động khuyến công:

a) Chi biên soạn chương trình; giáo trình, tài liệu đào tạo về khuyến công và giới thiệu, hướng dẫn kỹ thuật, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực áp dụng sản xuất sạch hơn, áp dụng theo 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 cấp chuyên nghiệp;

b) Chi tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề áp dụng theo Thông tư số 112/2010/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/7/2010 của Bộ Tài chính - Bộ Lao động Thương binh và 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 theo Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày 27/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ; Thông tư số 128/2012/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 09/8/2012 của Bộ Tài chính - Bộ Lao động Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 112/2010/TTLT-BTC-BLĐTBXH (bao gồm hỗ trợ tiền ăn, tiền đi lại trong thời gian học nghề cho học viên là thợ giỏi và nghệ nhân tiêu thủ công nghiệp học nâng cao để trở thành giáo viên dạy nghề) và văn bản hướng dẫn hiện hành của tỉnh Đắk Lắk có liên quan;

c) Chi tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn và diễn đàn áp dụng theo Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị quyết số 27/2010/NQ-HĐND, ngày 10/12/2010 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị đối với các cơ quan Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh;

d) Chi trao đổi, khảo sát học tập kinh nghiệm; hội thảo, diễn đàn tại nước ngoài 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;

đ) Chi tổ chức các cuộc thi, cuộc vận động về các hoạt động khuyến công, áp dụng 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";

e) 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;

g) Chi ứng dụng công nghệ thông tin áp dụng theo Thông tư số 19/2012/TTLT-BTC-BKHĐT-BTTTT ngày 15/02/2012 của Bộ Tài chính - Bộ Kế hoạch và Đầu tư - Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn việc quản lý và

sử dụng kinh phí chi ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

h) Chi hỗ trợ xây dựng các mô hình thí điểm về áp dụng sản xuất sạch hơn tại các cơ sở sản xuất công nghiệp thực hiện theo Thông tư số 221/2012/TTLT-BTC-BCT ngày 24/12/2012 của Bộ Tài chính - Bộ Công Thương hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện Chiến lược sản xuất sạch hơn trong công nghiệp đến năm 2020.

*(Khi các văn bản trên đây thay đổi thì áp dụng theo văn bản mới)*

## 2. Nội dung và mức chi cho các hoạt động khuyến công địa phương:

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, chuyển giao công nghệ tiên tiến 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 400 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 90 triệu đồng/mô hình;

c) Chi hỗ trợ ứng dụng máy móc thiết bị tiên tiến vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp. Mức hỗ trợ tối đa 50% chi phí nhưng không quá 180 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 chỉ định thầu của cấp có thẩm quyền.

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, vận chuyển, trang trí và chi phí cho cán bộ tham gia thực hiện;

đ) Chi tổ chức bình chọn và cấp giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu:

- Chi cho tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp tỉnh. Mức chi cho cấp tỉnh không quá 50 triệu đồng/lần; cấp huyện không quá 20 triệu đồng/lần.

- Chi thưởng cho sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu được bình chọn: Đạt giải cấp tỉnh không quá 04 triệu đồng/sản phẩm; đạt giải cấp huyện không quá 02 triệu đồng/sản phẩm;

e) 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;

g) 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/nội dung;

h) Chi xây dựng các chương trình truyền hình, truyền thanh; xuất bản các bản tin ấn phẩm; tờ rơi, tờ gấp; xây dựng cơ sở dữ liệu, trang thông tin điện tử và các hình thức thông tin đại chúng khác. Mức chi thực hiện theo dự toán đề án được duyệt;

i) Chi hỗ trợ thành lập hội, hiệp hội ngành nghề. Mức hỗ trợ tối đa 30% chi phí thành lập, nhưng không quá 50 triệu đồng/hội, hiệp hội;

k) Chi hỗ trợ hình thành cụm liên kết doanh nghiệp công nghiệp. Mức hỗ trợ tối đa 50% chi phí nhưng không quá 120 triệu đồng/cụm liên kết;

l) Chi quản lý chung: Để xây dựng kế hoạch, thẩm định phê duyệt, hướng dẫn triển khai thực hiện, triển khai giám sát, tổ chức nghiệm thu các đề án khuyến công. Mức chi tối đa 10% trên tổng kinh phí hỗ trợ;

m) Chi phụ cấp khuyến công viên cơ sở bằng mức lương tối thiểu chung/người/tháng tại thời điểm; Đầu tư cơ sở vật chất trang thiết bị cho Trung tâm, Chi nhánh khuyến công.

### **Chương III**

#### **XÂY DỰNG, THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH, KẾ HOẠCH VÀ ĐỀ ÁN KHUYẾN CÔNG**

##### **Điều 8. Nguyên tắc lập đề án khuyến công**

1. Phù hợp với chủ trương, chính sách phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp của Đảng, Nhà nước; chiến lược, quy hoạch phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp và ngành nghề trên địa bàn tỉnh và từng địa phương.

2. Phù hợp với các nội dung hoạt động khuyến công; danh mục, ngành nghề được hưởng chính sách khuyến công; nguyên tắc sử dụng kinh phí khuyến công theo tại Quy định này.

3. Phù hợp với Chương trình phát triển công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp của địa phương.



4. Phù hợp với Thông tư hướng dẫn và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan về hoạt động khuyến công.

#### **Điều 9. Nội dung cơ bản của đề án khuyến công**

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 kinh phí chi tiết.
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 kinh tế, xã hội và môi trường, tính bền vững, khả năng nhân rộng (nếu có) của đề án sau khi kết thúc.

#### **Điều 10. Trình tự xây dựng chương trình, kế hoạch và triển khai thực hiện đề án khuyến công**

1. Sở Công Thương chủ trì phối hợp với các Sở, ngành liên quan, UBND huyện, thị xã, thành phố xây dựng Chương trình khuyến công địa phương từng giai đoạn trình UBND tỉnh phê duyệt.
2. Kế hoạch khuyến công địa phương hàng năm dựa trên kế hoạch khuyến công địa phương từng giai đoạn, được lập trên cơ sở hồ sơ đăng ký của các địa phương, đơn vị. Hồ sơ đăng ký kế hoạch gồm:
  - a) Báo cáo đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch khuyến công của năm hiện tại, mục tiêu và định hướng công tác khuyến công của năm kế hoạch;
  - b) Văn bản đăng ký kế hoạch kèm theo biểu tổng hợp các đề án khuyến công; Hồ sơ đăng ký từng đề án bao gồm:
    - Tờ trình/Đơn đề nghị hỗ trợ;
    - Phiếu tóm tắt thông tin đề án;
    - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
    - Một số dạng đề án khuyến công phải kèm theo các tài liệu theo quy định tại Phụ lục 2, Thông tư số 36/2013/TT-BCT, ngày 27/12/2013 của Bộ Công Thương.
3. Thời gian đăng ký: Hồ sơ đăng ký kế hoạch đề án khuyến công địa phương gửi Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp (gọi tắt là Trung tâm Khuyến công) trước ngày 01 tháng 9 hàng năm.

4. Trung tâm Khuyến công rà soát, kiểm tra tình hình thực tế tại cơ sở; tổng hợp, xây dựng danh mục các đề án khuyến công; trình Sở Công Thương phê duyệt kế hoạch khuyến công hàng năm.

5. Sau khi có Quyết định phê duyệt kế hoạch khuyến công của năm, Trung tâm Khuyến công gửi văn bản đến các địa phương, đơn vị thông báo xây dựng hồ sơ chi tiết đề án khuyến công; gửi Trung tâm Khuyến công để thẩm định, Sở Công Thương phê duyệt. Trường hợp các đề án do Trung tâm Khuyến công thực hiện hoặc phối hợp thực hiện thì Sở Công Thương sẽ thẩm định và phê duyệt.

6. Căn cứ Quyết định phê duyệt, Trung tâm Khuyến công tiến hành ký kết hợp đồng thực hiện đề án; Hợp đồng giám sát đề án.

7. Đơn vị thực hiện đề án tổ chức thực hiện các hạng mục của đề án, hàng tháng có báo cáo tiến độ, khi hoàn thành các hạng mục báo cáo cho các đơn vị liên quan tổ chức nghiệm thu và thanh quyết toán đề án.

8. Đơn vị thực hiện tổng hợp hồ sơ chứng từ có liên quan đến đề án để thanh quyết toán với Trung tâm Khuyến công.

#### **Điều 11. Phương thức xét chọn các đề án khuyến công khi xây dựng kế hoạch**

1. Khi xét chọn xây dựng kế hoạch khuyến công hàng năm: Ưu tiên các đề án khuyến công điểm; xét ưu tiên về ngành nghề, địa bàn theo quy định tại Điều 6, Thông tư số 46/2012/TT-BCT ngày 28/12/2012 của Bộ Công Thương.

2. Trong trường hợp các đề án khuyến công triển khai trên địa bàn có điều kiện như nhau, ngành nghề như nhau, ưu tiên xét chọn các đề án khuyến công của đơn vị có kinh nghiệm, năng lực tổ chức thực hiện tốt hơn.

#### **Điều 12. Nội dung thẩm định đề án**

1. Mức độ phù hợp của đề án với các nguyên tắc được tại 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. Năng lực của đơn vị thực hiện, đơn vị phối hợp, đơn vị 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 của đề án.

#### **Điều 13. Tạm ứng, thanh lý, quyết toán kinh phí khuyến công**

1. Tạm ứng kinh phí:

a) Tạm ứng 30% kinh phí hỗ trợ của đề án:

- Đối với các đề án hỗ trợ: 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;

- Hồ sơ tạm ứng: Hợp đồng thực hiện đề án; hợp đồng giữa đơn vị thực hiện đề án và các đơn vị có liên quan đến việc triển khai các hạng mục của đề án; Báo cáo tiến độ của đơn vị thực hiện đề án xác định đã thực hiện được trên 50% khối lượng công việc của hạng mục được hỗ trợ.

b) Tạm ứng 70% kinh phí hỗ trợ của đề án:

- Đối với đề án tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề.

Hồ sơ tạm ứng: Hợp đồng thực hiện đề án; kế hoạch tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề của đơn vị thực hiện;

- Đối với các đề án hỗ trợ hoạt động: Tư vấn, đào tạo, tập huấn, hội nghị, hội thảo, diễn đàn; khảo sát học tập kinh nghiệm; xây dựng, đăng ký thương hiệu; thành lập các 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 và ngoài nước; xây dựng các 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.

Hồ sơ tạm ứng: Hợp đồng thực hiện đề án; kế hoạch tổ chức thực hiện đề án của đơn vị thực hiện (đối với các hoạt động đào tạo, hội nghị, hội thảo, khảo sát học tập kinh nghiệm; xây dựng, đăng ký thương hiệu); hợp đồng hỗ trợ giữa đơn vị thực hiện với chủ đầu tư (đối với đề án hỗ trợ lập quy hoạch chi tiết cụm công nghiệp);

- Đối với các đề án hỗ trợ: Xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật; ứng dụng máy móc thiết bị tiên tiến, chuyển giao công nghệ; xây dựng hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại các cơ sở công nghiệp nông thôn.

Hồ sơ tạm ứng: Hợp đồng thực hiện đề án, báo cáo tiến độ của đơn vị thực hiện xác định giá trị khối lượng công việc đã thực hiện tương ứng trên 70% tổng vốn đầu tư của dự án.

## 2. Thanh lý hợp đồng và quyết toán kinh phí

a) Chậm nhất sau 10 ngày kể từ khi nghiệm thu cơ sở đề án cuối cùng trong hợp đồng, đơn vị thực hiện đề án phải hoàn thành việc lập hồ sơ quyết toán theo quy định để thanh lý hợp đồng và quyết toán kinh phí với Trung tâm Khuyến công;

b) Trường hợp đơn vị thực hiện đề án lập hồ sơ quyết toán không đảm bảo quy định và thời hạn quyết toán thì căn cứ vào biên bản nghiệm thu cơ sở để thanh quyết toán kinh phí đã tạm ứng tại Kho bạc;

c) Trường hợp không hoàn thành một số yêu cầu về mục tiêu, nội dung, kết quả, thời gian thực hiện của hợp đồng thực hiện đề án vì lý do bất khả kháng, Trung tâm Khuyến công xem xét quyết toán theo khối lượng công việc đã thực hiện. Hồ sơ để thanh lý, quyết toán hợp đồng trong trường hợp này gồm: Văn bản giải trình của đơn vị thực hiện đề án; biên bản nghiệm thu xác nhận khối lượng đã thực hiện của Sở Công Thương, UBND cấp huyện hoặc xã

nơi thực hiện đề án; chứng từ chi cho khối lượng công việc đã thực hiện theo quy định;

d) Thanh toán kinh phí còn lại: Đơn vị thực hiện đề án gửi về Trung tâm Khuyến công các hồ sơ: Biên bản nghiệm thu cơ sở; báo cáo tiến độ thể hiện đã hoàn tất các hạng mục của đề án và bản chính hoặc bản sao hợp lệ các tài liệu, chứng từ theo qui định hiện hành.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 14. Cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động khuyến công**

1. UBND tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với hoạt động khuyến công trên địa bàn tỉnh;

2. Sở Công Thương là cơ quan chuyên môn giúp UBND tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về hoạt động khuyến công tại địa phương, được giao nhiệm vụ quản lý và điều hành các hoạt động khuyến công của tỉnh.

#### **Điều 15. Trách nhiệm quản lý nhà nước của các cơ quan đối với hoạt động khuyến công**

1. Sở Công Thương:

a) Chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về các hoạt động hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công theo đúng đối tượng, mục đích tại Quy định này;

b) Xây dựng các chương trình có liên quan đến hoạt động khuyến công trình UBND tỉnh phê duyệt; giúp UBND tỉnh chỉ đạo tổ chức thực hiện chương trình khuyến công sau khi được phê duyệt;

c) Phê duyệt danh mục kế hoạch đề án khuyến công địa phương hàng năm; xem xét điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng thực hiện đề án trên cơ sở đề nghị của UBND các huyện, thị xã, thành phố và Trung tâm Khuyến công;

d) Tham mưu UBND tỉnh xây dựng, trình Bộ Công Thương tổng hợp các chương trình, kế hoạch hoạt động khuyến công có sử dụng kinh phí khuyến công quốc gia;

đ) Tham mưu UBND tỉnh quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để thu hút các nguồn vốn cho hoạt động khuyến công của tỉnh;

e) Tổ chức xem xét quyết định hình thức và mức hỗ trợ cụ thể từ kinh phí khuyến công cho từng đề án, nếu vượt quá thẩm quyền thì đề nghị UBND tỉnh xem xét quyết định;

g) Hướng dẫn việc thực hiện Quy định này; chỉ đạo Trung tâm Khuyến công tổ chức thực hiện các hoạt động khuyến công trên địa bàn tỉnh theo

chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt và các nhiệm vụ khuyến công khác do UBND tỉnh, Bộ Công Thương trực tiếp giao;

h) Định kỳ 6 tháng, hàng năm tổ chức sơ kết, tổng kết đánh giá, báo cáo kết quả và tiến độ thực hiện kế hoạch hoạt động khuyến công về UBND tỉnh và Bộ Công Thương để theo dõi, chỉ đạo.

## 2. Sở Tài chính:

Hàng năm, căn cứ vào khả năng ngân sách địa phương và trên cơ sở kế hoạch, nhiệm vụ khuyến công do Sở Công Thương lập, Sở Tài chính tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh bố trí dự toán kinh phí khuyến công năm kế hoạch.

## 3. UBND huyện, thị xã, thành phố:

a) Chỉ đạo các phòng ban chuyên môn nghiệp vụ, UBND các xã, phường, thị trấn phối hợp với các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện tốt các hoạt động khuyến công trên địa bàn theo đúng Quy định này;

b) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ 6 tháng, hàng năm và đột xuất về tình hình thực hiện công tác khuyến công trên địa bàn gửi về Sở Công Thương tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

## **Điều 16. Trách nhiệm của các đơn vị thực hiện đối với hoạt động khuyến công**

### 1. Trung tâm Khuyến công:

a) Tham mưu cho Sở Công Thương xây dựng chương trình khuyến công từng giai đoạn trình UBND tỉnh phê duyệt;

b) Tổng hợp, xây dựng kế hoạch khuyến công hàng năm trình Sở Công Thương phê duyệt;

c) Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện các đề án khuyến công địa phương trên địa bàn tỉnh theo đúng Quy định này;

d) Tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện công tác khuyến công định kỳ 6 tháng, tổng kết năm, giai đoạn; báo cáo đột xuất theo yêu cầu của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan;

đ) Chịu trách nhiệm lưu giữ hồ sơ, tài liệu, chứng từ kế toán về đề án, nhiệm vụ khuyến công theo quy định của pháp luật.

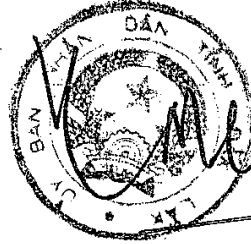
### 2. Đơn vị thực hiện đề án khuyến công:

Đơn vị, cá nhân được hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công có trách nhiệm quản lý và sử dụng nguồn kinh phí đúng theo nội dung đề án khuyến công đã được phê duyệt; báo cáo Sở Công Thương về tình hình quản lý và sử dụng nguồn kinh phí hỗ trợ của đơn vị mình; chịu sự kiểm tra, giám sát của Sở Công Thương và các cơ quan chức năng khác theo quy định.

**Điều 17. Điều khoản thi hành**

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Sở Công Thương để được hướng dẫn, xem xét và giải quyết. Trường hợp vượt quá thẩm quyền, Sở Công Thương có trách nhiệm tham mưu UBND tỉnh xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /*ll*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Y Dễm Ênuôi**

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)