

Số: 15 /2019/QĐ-UBND

Bắc Ninh, ngày 15 tháng 8 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế xây dựng, quản lý và thực hiện Chương trình xúc tiến đầu tư, thương mại và du lịch tỉnh Bắc Ninh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;*

*Căn cứ Quyết định số 72/2010/QĐ-TTg ngày 15/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế xây dựng, quản lý và thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại quốc gia;*

*Căn cứ Quyết định số 26/2012/QĐ-TTg ngày 08/6/2012 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế xây dựng và thực hiện chương trình xúc tiến đầu tư Quốc gia;*

*Căn cứ Quyết định số 03/2014/QĐ-TTg ngày 14/01/2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý nhà nước đối với hoạt động xúc tiến đầu tư;*

*Căn cứ Quyết định số 12/2019/QĐ-TTg ngày 26/2/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế xây dựng, quản lý và thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại quốc gia ban hành kèm theo Quyết định số 72/2010/QĐ-TTg ngày 15/11/2010;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 163/2014/TTLT-BTC-BVHTTDL ngày 12/11/2014 của liên Bộ Tài chính và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc hướng dẫn cơ chế quản lý tài chính Chương trình xúc tiến du lịch quốc gia giai đoạn 2013-2020.*

*Căn cứ Thông tư số 171/2014/TT-BTC ngày 14/11/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế tài chính hỗ trợ từ ngân sách nhà nước để thực hiện chương trình xúc tiến thương mại quốc gia;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 90/2015/TTLT-BTC-BKHĐT ngày 15/6/2015 của Liên Bộ Tài chính và Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn cơ chế quản lý tài chính đối với hoạt động xúc tiến đầu tư;*

*Xét đề nghị của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 40/TTr-KHĐT ngày 18/7/2019.*

**QUYẾT ĐỊNH :**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế xây dựng, quản lý và thực hiện Chương trình xúc tiến đầu tư, thương mại và du lịch tỉnh Bắc Ninh”.

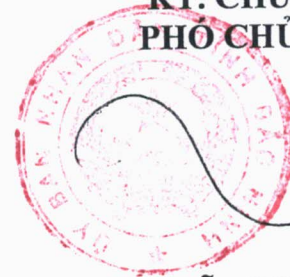
**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 8 năm 2019 và thay thế Quyết định số 18/2016/QĐ-UBND ngày 20 tháng 4 năm 2016 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế xây dựng, quản lý và thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại tỉnh Bắc Ninh.

**Điều 3.** Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh; các Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Các Bộ: Kế hoạch và Đầu tư; Công Thương; Văn hóa, TT&DL; Tài chính;
- Bộ Tư pháp (Cục kiểm tra văn bản QPPL);
- TTTU; TT HỖND, Đoàn ĐBQH tỉnh (b/c);
- Chủ tịch; các PCT UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ và các đoàn thể tỉnh;
- Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KTTH, PCVP.KTTH, CVP.

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



**Nguyễn Hữu Thành**



## QUY CHẾ

### Xây dựng, quản lý và thực hiện Chương trình xúc tiến đầu tư, thương mại và du lịch tỉnh Bắc Ninh

(Kèm theo Quyết định số: 15 /2019/QĐ-UBND ngày 15 tháng  
của UBND tỉnh Bắc Ninh)

8 năm 2019

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc xây dựng, quản lý và thực hiện Chương trình xúc tiến đầu tư, thương mại và du lịch tỉnh Bắc Ninh (sau đây gọi tắt là Chương trình).

#### Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan quản lý Chương trình;
2. Các đơn vị chủ trì thực hiện Chương trình;
3. Các đơn vị tham gia thực hiện Chương trình;
4. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

#### Điều 3. Mục tiêu của Chương trình.

Chương trình xúc tiến đầu tư, thương mại và du lịch tỉnh Bắc Ninh là tổng hợp các Chương trình xúc tiến đầu tư, Chương trình xúc tiến thương mại và Chương trình xúc tiến du lịch được xây dựng trên cơ sở định hướng, mục tiêu, nhiệm vụ xúc tiến đầu tư, thương mại và du lịch; phù hợp với các quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình phát triển kinh tế - xã hội theo từng thời kỳ được UBND tỉnh phê duyệt. Góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả của hoạt động xúc tiến đầu tư, thương mại và du lịch trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh.

#### Điều 4. Cơ quan quản lý Chương trình

Cơ quan có trách nhiệm giúp UBND tỉnh quản lý Chương trình bao gồm:

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư là cơ quan quản lý Chương trình xúc tiến đầu tư; là cơ quan đầu mối, tổng hợp các Chương trình và báo cáo UBND tỉnh theo định kỳ, hàng năm;
2. Sở Công thương là cơ quan quản lý Chương trình xúc tiến thương mại;
3. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch là cơ quan quản lý Chương trình xúc tiến du lịch.

#### Điều 5. Đơn vị chủ trì thực hiện Chương trình

1. Đơn vị chủ trì thực hiện Chương trình (gọi tắt là đơn vị chủ trì) bao gồm: Các cơ quan, đơn vị, các tổ chức có chức năng xúc tiến đầu tư, xúc tiến thương

mại, xúc tiến du lịch, hỗ trợ doanh nghiệp, các hiệp hội ngành hàng, hiệp hội doanh nghiệp trong tỉnh có đề án xúc tiến đầu tư, thương mại, du lịch đáp ứng các mục tiêu, yêu cầu, điều kiện tại Quy chế này và được UBND tỉnh phê duyệt.

2. Đơn vị chủ trì phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

- a) Có tư cách pháp nhân;
- b) Có khả năng huy động các nguồn lực để tổ chức thực hiện Chương trình;
- c) Nắm rõ nhu cầu xúc tiến đầu tư, xúc tiến thương mại hoặc xúc tiến du lịch của doanh nghiệp tỉnh Bắc Ninh;
- d) Có kinh nghiệm, năng lực trong việc tổ chức các hoạt động xúc tiến đầu tư, xúc tiến thương mại hoặc xúc tiến du lịch;
- đ) Thực hiện Chương trình nhằm mang lại lợi ích cho xã hội, cộng đồng doanh nghiệp, không nhằm mục đích lợi nhuận.

3. Các đơn vị chủ trì được tiếp nhận kinh phí hỗ trợ để triển khai thực hiện Chương trình và có trách nhiệm quyết toán kinh phí hỗ trợ theo quy định hiện hành của Nhà nước.

#### **Điều 6. Đơn vị tham gia thực hiện Chương trình**

Đơn vị tham gia thực hiện Chương trình là các doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế, các hợp tác xã (sau đây gọi tắt là doanh nghiệp), được thành lập theo quy định của pháp luật hiện hành, có trụ sở đóng trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh. Đơn vị tham gia thực hiện Chương trình được hỗ trợ kinh phí xúc tiến đầu tư, thương mại và du lịch theo quy định tại Quy chế này, chịu trách nhiệm nâng cao hiệu quả các nội dung mà đơn vị tham gia.

#### **Điều 7. Kinh phí thực hiện Chương trình**

1. Kinh phí thực hiện Chương trình được hình thành từ các nguồn sau:

- a) Ngân sách tỉnh bố trí trong dự toán chi thường xuyên hàng năm;
- b) Đóng góp của các tổ chức, doanh nghiệp tham gia Chương trình;
- c) Tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;
- d) Nguồn kinh phí hợp pháp khác theo qui định của pháp luật.

2. Ngân sách hỗ trợ kinh phí cho Chương trình theo nguyên tắc:

- a) Kinh phí thực hiện Chương trình được giao trong dự toán chi ngân sách hàng năm của đơn vị chủ trì;
- b) Hỗ trợ đơn vị tham gia thực hiện Chương trình thông qua đơn vị chủ trì thực hiện Chương trình;
- c) Các đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm huy động các nguồn vốn kết hợp với phần ngân sách hỗ trợ để đảm bảo thực hiện Chương trình.

3. Khi thực hiện Chương trình kinh phí còn dư (nếu có) sẽ được điều chuyển để thực hiện các nội dung của Chương trình, theo quy định hiện hành của Luật Ngân sách nhà nước.



## Chương II

### CHƯƠNG TRÌNH XÚC TIẾN ĐẦU TƯ

#### **Điều 8. Nội dung**

1. Nghiên cứu, đánh giá tiềm năng, thị trường, xu hướng và đối tác đầu tư:

a) Thu thập thông tin, nghiên cứu, tổng hợp xây dựng các đề án, báo cáo: Hỗ trợ chi phí thu thập tài liệu, chi phí viết chuyên đề, báo cáo.

b) Tổ chức các đoàn khảo sát, nghiên cứu trong nước và nước ngoài:

- Đối với các đoàn khảo sát, nghiên cứu trong nước: Hỗ trợ công tác phí cho cán bộ, công chức, viên chức thực hiện tổ chức, tham gia đoàn khảo sát, nghiên cứu.

- Đối với các đoàn khảo sát, nghiên cứu tại nước ngoài: Hỗ trợ công tác phí cho cán bộ, công chức, viên chức thực hiện tổ chức đoàn nghiên cứu khảo sát. Đối với đơn vị tham gia đoàn, hỗ trợ công tác phí cho 01 cán bộ, công chức, viên chức/1 đơn vị tham gia. Trường hợp theo yêu cầu cấp bách về xúc tiến đầu tư thì UBND tỉnh quyết định số lượng người tham gia nghiên cứu khảo sát nhưng không quá 02 cán bộ, công chức, viên chức/1 đơn vị tham gia.

c) Tổ chức các diễn đàn, hội nghị, hội thảo, trong nước và nước ngoài:

- Hỗ trợ chi phí thuê hội trường, trang thiết bị, trang trí, chi phí in ấn, phô tô tài liệu, phiên dịch, giải khát giữa giờ, chi phí văn phòng phẩm, hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu theo quy định.

- Đối với hội nghị, hội thảo trong nước: Hỗ trợ chi phí công tác phí cho cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị tổ chức, tham gia hội nghị, hội thảo.

- Đối với hội nghị, hội thảo tại nước ngoài: Hỗ trợ chi phí công tác phí cho cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo. Đối với đơn vị tham gia hội nghị, hội thảo, hỗ trợ công tác phí cho 01 cán bộ, công chức, viên chức/1 đơn vị tham gia. Trường hợp theo yêu cầu cấp bách nhằm tuyên truyền quảng bá, xúc tiến đầu tư thì UBND tỉnh quyết định số lượng người tham gia hội nghị, hội thảo tại nước ngoài nhưng không quá 02 cán bộ, công chức, viên chức/1 đơn vị tham gia.

2. Xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ cho hoạt động xúc tiến đầu tư:

a) Hỗ trợ chi phí thu thập, hệ thống hóa các số liệu; môi trường đầu tư; pháp luật, chính sách, thủ tục đầu tư; tiềm năng, cơ hội và đối tác đầu tư;

b) Hỗ trợ chi phí xây dựng và vận hành trang thông tin điện tử về pháp luật, chính sách, thủ tục đầu tư, môi trường, tiềm năng, cơ hội đầu tư, đối tác đầu tư.

3. Xây dựng danh mục dự án kêu gọi đầu tư:

a) Chi phí thu thập, tổng hợp tài liệu;

b) Chi phí dịch thuật tài liệu;

c) Chi phí tư vấn, thiết kế, in ấn xây dựng nội dung chi tiết dự án thuộc danh mục dự án;

d) Chi phí khảo sát điều tra thực tế;



đ) Chi phí tổ chức họp lấy ý kiến: Thuê hội trường, trang thiết bị, trang trí, nước uống, chi phí văn phòng phẩm.

4. Xây dựng các ấn phẩm, tài liệu phục vụ cho hoạt động xúc tiến đầu tư :

a) Sách hướng dẫn, tờ rơi;

b) Các tài liệu nghiên cứu tổng hợp, nghiên cứu chuyên đề;

c) Các chuyên đề, bài báo, tạp chí, chương trình phát thanh, truyền hình, quảng cáo để đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng trong nước và nước ngoài;

d) Quà tặng, đồ lưu niệm.

5. Các hoạt động tuyên truyền, quảng bá, giới thiệu về môi trường, chính sách, tiềm năng, cơ hội và kết nối đầu tư:

a) Tổ chức, tham gia các hội nghị, hội thảo, diễn đàn, tọa đàm trong nước và nước ngoài: Nội dung hỗ trợ quy định tại điểm c khoản 1 Điều 8.

b) Tổ chức, tham gia hội chợ, triển lãm về xúc tiến đầu tư: Hỗ trợ kinh phí tổ chức hội chợ, triển lãm bao gồm chi phí thuê mặt bằng gian hàng (bao gồm cả các chi phí điện, nước, trang trí, chi phí thiết kế và vật liệu cần thiết), chi phí in ấn tài liệu (nếu có) và vận chuyển tài liệu vật phẩm cho hoạt động xúc tiến đầu tư tới địa điểm tổ chức, chi phí văn phòng phẩm, chi phí quảng bá cho hoạt động tổ chức hội chợ triển lãm, chi phí thuê công ty tổ chức sự kiện, công tác phí cho cán bộ, công chức, viên chức thực hiện tổ chức hoặc tham gia Chương trình.

c) Tổ chức, tham gia các cuộc tiếp xúc, gặp gỡ với các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và nhà đầu tư; tổ chức, tham gia đoàn công tác để xúc tiến đầu tư theo từng chuyên đề hoặc đối tác cụ thể :

- Hỗ trợ chi phí công tác phí trong và ngoài nước cho cán bộ công chức, viên chức thực hiện;

- Hỗ trợ chi phí thuê địa điểm, trang thiết bị, trang trí, chi phí tài liệu, phiên dịch, giải khát giữa giờ, chi phí văn phòng phẩm (trường hợp phía Bắc Ninh là đơn vị tổ chức).

d) Thực hiện các chương trình tuyên truyền, quảng bá trên các phương tiện thông tin đại chúng trong nước và nước ngoài, đặt hàng cơ quan truyền thông trong nước và nước ngoài viết bài, làm phóng sự trên báo chí, truyền thanh, truyền hình, trang thông tin điện tử, làm phim quảng bá môi trường đầu tư tại Bắc Ninh theo hợp đồng trọn gói.

đ) Các hình thức tuyên truyền, quảng bá khác.

6. Đào tạo, tập huấn, tăng cường năng lực về xúc tiến đầu tư:

Hỗ trợ các chi phí: thuê hội trường; trang thiết bị; trang trí; chi phí in ấn, phô tô tài liệu; phiên dịch; giải khát giữa giờ; thù lao giảng viên, chi phí văn phòng phẩm; chi phí làm giấy chứng nhận khóa học, chi phí thông tin liên lạc tổ chức lớp học, công tác phí cho đối tượng tổ chức, tham gia khóa học là cán bộ công chức, viên chức.



7. Hỗ trợ tổ chức, doanh nghiệp, nhà đầu tư trong việc tìm hiểu về pháp luật, chính sách, thủ tục đầu tư; tiềm năng thị trường, đối tác và cơ hội đầu tư, triển khai dự án sau khi được cấp giấy chứng nhận đầu tư, bao gồm:

a) Cung cấp các thông tin về tình hình kinh tế - xã hội, tình hình đầu tư; quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, ngành và vùng lãnh thổ, pháp luật, cơ chế, chính sách, tiềm năng, thị trường, xu hướng và đối tác đầu tư khi có yêu cầu của doanh nghiệp và nhà đầu tư;

b) Hướng dẫn thủ tục đầu tư;

c) Hướng dẫn và hỗ trợ doanh nghiệp, nhà đầu tư tháo gỡ khó khăn trong quá trình triển khai dự án đầu tư;

d) Tiếp nhận, tổng hợp và trình cơ quan có thẩm quyền giải quyết các đề xuất, kiến nghị của doanh nghiệp, nhà đầu tư.

8. Thực hiện các hoạt động hợp tác trong nước và quốc tế về xúc tiến đầu tư.

### **Điều 9. Định mức chi**

Định mức chi hỗ trợ hoạt động xúc tiến đầu tư thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 90/2015/TTLT-BTC-BKHĐT ngày 15/6/2015 của Liên Bộ Tài chính và Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các văn bản hướng dẫn hiện hành khác.

## **Chương III**

### **CHƯƠNG TRÌNH XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI**

**Điều 10. Nội dung hoạt động xúc tiến thương mại phát triển ngoại thương**

1. Kết nối giao thương, tham gia hệ thống phân phối ở nước ngoài và tại Việt Nam:

a) Tổ chức, tham gia hội chợ, triển lãm quốc tế ở nước ngoài và tại Việt Nam đối với các sản phẩm xuất khẩu; tổ chức, tham gia hội chợ, triển lãm tại Việt Nam đối với các sản phẩm, nguyên liệu, thiết bị nhập khẩu phục vụ sản xuất hàng xuất khẩu, sản phẩm công nghệ, nguyên liệu đầu vào phục vụ sản xuất các sản phẩm có lợi thế cạnh tranh mà trong nước sản xuất;

b) Hỗ trợ xây dựng khu vực trung bày, giới thiệu hàng hóa xuất khẩu trên cổng thông tin điện tử, mạng thương mại điện tử, mạng internet, mạng viễn thông;

c) Tổ chức đoàn khảo sát thị trường, giao dịch với tổ chức, doanh nghiệp ở nước ngoài;

d) Tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào Bắc Ninh tham gia hội chợ, triển lãm, khảo sát thị trường và giao dịch với doanh nghiệp trong tỉnh;

đ) Tổ chức hội nghị quốc tế tại Bắc Ninh về ngành hàng xuất khẩu.

2. Hỗ trợ phát triển, vận hành hạ tầng thương mại, logistics phục vụ hoạt động ngoại thương:

a) Tổ chức, tham gia hội nghị, hội chợ, triển lãm ở nước ngoài về logistics;

b) Mời đoàn doanh nghiệp vào Bắc Ninh trao đổi về cơ hội đầu tư, hợp tác về phát triển dịch vụ logistics;



c) Tổ chức diễn đàn logistics tại Bắc Ninh, tổ chức hội chợ, triển lãm quốc tế về logistics tại Bắc Ninh.

3. Hoạt động hỗ trợ nghiên cứu, phát triển, nâng cao chất lượng sản phẩm, hàng hóa:

a) Xây dựng và phát hành thông tin, cơ sở dữ liệu về sản phẩm, ngành hàng, thị trường; hướng dẫn, hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận, áp dụng và tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, điều kiện của các tổ chức nhập khẩu, cam kết quốc tế về sản phẩm xuất khẩu, nhập khẩu;

b) Tổ chức và tham gia các chương trình khảo sát, tìm hiểu thông tin về sản phẩm, ngành hàng, thị trường;

c) Hội nghị, hội thảo, tọa đàm, diễn đàn trong nước và nước ngoài cung cấp thông tin về phát triển sản phẩm, ngành hàng, thị trường;

d) Đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu cho các doanh nghiệp và các nhà thiết kế;

đ) Tổ chức hoạt động tư vấn, thuê chuyên gia tư vấn, hỗ trợ thực hiện thiết kế, phát triển sản phẩm;

e) Tổ chức hoạt động kết nối giữa doanh nghiệp với các nhà thiết kế;

g) Hợp tác quốc tế trong lĩnh vực thiết kế phát triển sản phẩm;

h) Tổ chức tuyên truyền quảng bá các sản phẩm có tiềm năng xuất khẩu trên các phương tiện truyền thông trong nước và nước ngoài.

4. Đào tạo, nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, phát triển thị trường:

a) Đào tạo, tập huấn, tư vấn, nâng cao năng lực (trực tiếp và trực tuyến) theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/03/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương;

b) Xây dựng và phát hành các ấn phẩm, tài liệu đào tạo, tập huấn, tư vấn, nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, phát triển thị trường.

#### **Điều 11. Nội dung hoạt động xúc tiến thương mại thị trường trong nước**

1. Tổ chức hội chợ, triển lãm hàng tiêu dùng tổng hợp hoặc hội chợ, triển lãm chuyên ngành tại Bắc Ninh.

Hỗ trợ các khoản chi phí :

a) Tuyên truyền quảng bá giới thiệu hội chợ, triển lãm;

b) Trang trí chung của hội chợ, triển lãm;

c) Chi phí thuê gian hàng tiêu chuẩn (gian hàng khung nhôm, có vách ngăn, 3m x3m) cho các doanh nghiệp địa phương tham gia hội chợ, triển lãm. Mức hỗ trợ tối đa là 10 triệu đồng/1 đơn vị tham gia.

2. Tổ chức các hoạt động bán hàng, thực hiện các chương trình đưa hàng Việt về nông thôn, các khu, cụm công nghiệp, khu đô thị thông qua doanh nghiệp kinh doanh theo ngành hàng.



Hỗ trợ các khoản chi phí :

- a) Chi phí vận chuyển;
- b) Chi phí thuê mặt bằng và thiết kế, dàn dựng quầy hàng;
- c) Dịch vụ phục vụ: Điện nước, vệ sinh, an ninh, bảo vệ;
- d) Trang trí chung của khu vực tổ chức hoạt động bán hàng;
- đ) Tổ chức khai mạc, bế mạc: Giấy mời, đón tiếp, trang trí, âm thanh, ánh sáng;
- e) Chi phí quản lý, nhân công phục vụ;
- g) Chi phí tuyên truyền, quảng bá giới thiệu việc tổ chức hoạt động bán hàng;
- h) Các khoản chi khác (nếu có).

Mỗi đợt bán hàng từ 05 đến 07 ngày, có thể thực hiện nhiều đợt ở các địa điểm khác nhau. Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là 105 triệu đồng/1 đợt bán hàng.

3. Điều tra, khảo sát, nghiên cứu thị trường trong nước; xây dựng cơ sở dữ liệu các mặt hàng quan trọng, thiết yếu; nghiên cứu phát triển hệ thống phân phối, cơ sở hạ tầng thương mại. Các ấn phẩm để phổ biến kết quả điều tra, khảo sát, phổ biến pháp luật, tập quán, thói quen mua sắm.

Hỗ trợ các khoản chi phí:

- a) Chi phí mua tư liệu;
- b) Chi phí điều tra, khảo sát và tổng hợp tư liệu;
- c) Chi phí xuất bản và phát hành;
- d) Các khoản chi khác (nếu có).

Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là 1 triệu đồng/1 đơn vị đăng ký và nhận thông tin.

4. Tuyên truyền nâng cao nhận thức cộng đồng về hàng hoá và dịch vụ Việt Nam đến người tiêu dùng trong nước qua các hoạt động truyền thông trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm và các hình thức phổ biến thông tin khác.

Hỗ trợ chi phí thực hiện nội dung sản phẩm truyền thông và phát hành. Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là 95 triệu đồng/1 chuyên đề tuyên truyền.

5. Hỗ trợ công tác quy hoạch, quản lý, vận hành cơ sở hạ tầng thương mại. Hỗ trợ các khoản chi phí (nếu chưa được nhà nước cấp kinh phí) liên quan đến công tác lập quy hoạch, quản lý, vận hành cơ sở hạ tầng thương mại, mua tư liệu nghiên cứu tham khảo. Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là 175 triệu đồng/1 cụm, điểm quy hoạch.

6. Đào tạo, tập huấn ngắn hạn về kỹ năng kinh doanh, tổ chức mạng lưới bán lẻ; hỗ trợ tham gia các khoá đào tạo chuyên ngành ngắn hạn cho các doanh nghiệp hoạt động trong những ngành đặc thù; đào tạo kỹ năng phát triển thị trường trong nước cho các đơn vị chủ trì; hợp tác với các tổ chức, cá nhân nghiên cứu xây dựng

chương trình phát triển thị trường trong nước.

Hỗ trợ các khoản chi phí:

a) Chi phí giảng viên, thuê lớp học, thiết bị giảng dạy, tài liệu cho học viên và các khoản chi khác (nếu có);

b) Hoạch học phí trọn gói của khoá học.

### **Điều 12. Mức hỗ trợ**

1. Mức hỗ trợ tối đa 100% áp dụng đối với các hoạt động xúc tiến thương mại phát triển ngoại thương quy định tại Điều 10 của Quy chế này, thực hiện theo Quyết định số 12/2019/QĐ-TTg ngày 26/2/2019 của Thủ tướng Chính phủ và các văn bản hướng dẫn hiện hành khác.

2. Mức hỗ trợ đối với các hoạt động xúc tiến thương mại thị trường trong nước quy định tại Điều 11 của Quy chế này, thực hiện theo Quyết định số 12/2019/QĐ-TTg ngày 26/2/2019 của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư số 171/2014/TT-BTC ngày 14/11/2014 của Bộ Tài chính và các văn bản hướng dẫn hiện hành khác:

a) Mức hỗ trợ 100% áp dụng cho các nội dung quy định tại khoản 3, khoản 4, khoản 6 Điều 11 Quy chế này;

b) Mức hỗ trợ 70% áp dụng cho nội dung quy định tại khoản 2 Điều 11 Quy chế này;

c) Mức hỗ trợ 50% áp dụng cho các nội dung quy định tại khoản 1, khoản 5 Điều 11 Quy chế này.

## **Chương IV**

### **CHƯƠNG TRÌNH XÚC TIẾN DU LỊCH**

#### **Điều 13. Nội dung**

1. Hoạt động tuyên truyền, quảng bá và xúc tiến du lịch ở nước ngoài:

a) Tổ chức các chương trình xúc tiến điểm đến du lịch Bắc Ninh ở nước ngoài:

- Chi phí đi lại, công tác phí, chi phí bảo hiểm: tùy theo quy mô, tính chất và kinh phí thực hiện chương trình, thủ trưởng đơn vị chủ trì chương trình quyết định nhưng không quá 04 người đối với đơn vị chủ trì chương trình và không quá 01 người đối với đơn vị tham gia chương trình;

- Chi phí tổ chức sự kiện: chi phí thuê địa điểm tổ chức, chi phí trang trí, thuê thiết bị, tiệc trà, chi phí giấy mời, tài liệu (bao gồm cả chi phí vận chuyển tài liệu ra nước ngoài). Trường hợp cần tổ chức tiệc giao thương, chi phí giao thương do UBND tỉnh quyết định.

b) Tổ chức, tham gia các hội chợ du lịch quốc tế ở các thị trường trọng điểm và tiềm năng:

- Chi phí đi lại, công tác phí, chi phí bảo hiểm cho cán bộ của đơn vị chủ trì chương trình:



+ Đối với hội chợ tổ chức tại Châu Âu: hỗ trợ chi phí tối đa 03 cán bộ đối với hội chợ từ 15 doanh nghiệp Bắc Ninh tham gia trở lên; hỗ trợ chi phí tối đa 02 cán bộ đối với hội chợ có ít hơn 15 doanh nghiệp Bắc Ninh tham gia;

+ Đối với hội chợ tổ chức tại các thị trường khác: hỗ trợ chi phí tối đa 03 cán bộ đối với hội chợ từ 20 doanh nghiệp Bắc Ninh tham gia trở lên; hỗ trợ chi phí tối đa 02 cán bộ đối với hội chợ có ít hơn 20 doanh nghiệp Bắc Ninh tham gia.

Đối với trường hợp đặc biệt, để tăng cường hiệu quả xúc tiến du lịch cần có số lượng cán bộ tham gia nhiều hơn thì số lượng cán bộ tham gia do UBND tỉnh quyết định.

- Thuê mặt bằng và thiết kế, dàn dựng gian hàng;  
- Chi phí để tổ chức gian hàng chung của du lịch Bắc Ninh tại các hội chợ du lịch;

- Chi phí tổ chức khai mạc (nếu là hội chợ, triển lãm riêng của Bắc Ninh): giấy mời, đón tiếp, trang trí, âm thanh, ánh sáng; chi phí cho đoàn biểu diễn nghệ thuật (nếu có);

- Chi phí tổ chức hội nghị, hội thảo (nếu có tại các hội chợ quốc tế lớn): chi phí thuê hội trường, thiết bị, giấy mời, tài liệu (bao gồm cả chi phí vận chuyển tài liệu), tiệc trà, phiên dịch;

- Chi phí tuyên truyền quảng bá cho hoạt động tổ chức hội chợ.

c) Quảng bá du lịch Bắc Ninh trên một số phương tiện truyền thông quốc tế, bao gồm các kênh truyền hình, tạp chí du lịch và giải trí, quảng cáo tấm lớn, quảng cáo trực tuyến gồm: chi sản xuất chương trình, sản phẩm để quảng bá du lịch; chi phí thuê sóng, phát sóng và đăng tải chương trình quảng bá lên các phương tiện thông tin đại chúng.

d) Tổ chức cho các hãng lữ hành và đơn vị truyền thông, báo chí nước ngoài vào Bắc Ninh khảo sát điểm đến, sản phẩm và dịch vụ du lịch.

- Hỗ trợ chi phí ăn ở, đi lại tại Bắc Ninh đối với khách mời quốc tế;

- Công tác phí cho cán bộ của đơn vị chủ trì chương trình thực hiện đón tiếp, tổ chức khảo sát;

- Chi phí tổ chức hội nghị, hội thảo (nếu có);

- Tiệc chiêu đãi đón đoàn (nếu có).

đ) Tổ chức, tham gia các hội nghị, hội thảo ở nước ngoài nhằm xúc tiến du lịch Bắc Ninh (tổ chức hội nghị, hội thảo về xúc tiến đầu tư du lịch Bắc Ninh tại các thị trường trọng điểm và thị trường tiềm năng; tham gia hội thảo, hội nghị quốc tế về xúc tiến du lịch trong khu vực và trên thế giới; tranh thủ các diễn đàn du lịch, kinh tế quốc tế nhằm tăng cường hoạt động tuyên truyền quảng bá cho du lịch Bắc Ninh):

- Chi phí đi lại, công tác phí, chi phí bảo hiểm: tùy theo quy mô, tính chất và kinh phí thực hiện chương trình, thủ trưởng đơn vị chủ trì chương trình quyết định nhưng không quá 03 người đối với đơn vị chủ trì chương trình và không quá 01 người đối với đơn vị tham gia chương trình;



- Chi phí tổ chức hội nghị, hội thảo: chi phí thuê địa điểm tổ chức, chi phí trang trí, thuê thiết bị, giấy mời, tài liệu (bao gồm cả chi phí vận chuyển tài liệu), tiệc trà, chi phí thuê phiên dịch (trường hợp phía Bắc Ninh là đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo).

2. Hoạt động tuyên truyền, quảng bá, xúc tiến du lịch trong nước:

a) Tổ chức, tham gia các sự kiện du lịch lớn trong nước như Năm du lịch quốc gia, các sự kiện văn hóa, thể thao lớn.

b) Tuyên truyền, quảng bá du lịch trên một số báo, tạp chí có uy tín trong nước: chi phí bài viết, ảnh quảng bá du lịch; chi phí đăng tải lên báo chí.

c) Tổ chức hội nghị, hội thảo chuyên đề về xúc tiến du lịch nhằm tăng cường sự liên kết giữa các ngành, địa phương, vùng, miền; liên kết giữa Nhà nước và doanh nghiệp; tổ chức các hội nghị chuyên đề về phát triển du lịch, xúc tiến du lịch của các tổ chức quốc tế và khu vực nhằm tuyên truyền, quảng bá cho du lịch Bắc Ninh.

d) Xây dựng, thuê, duy trì và bảo dưỡng các biển quảng cáo tầm lớn để quảng bá hình ảnh du lịch Bắc Ninh tại các khu, điểm du lịch quốc gia, cửa khẩu quốc tế, tại một số sân ga có lưu lượng khách du lịch lớn, các nút giao thông chính trong các thành phố lớn.

đ) Phối hợp tổ chức các hội chợ, sự kiện du lịch quốc tế ở trong nước; đón các đoàn lữ hành, báo chí quốc tế:

- Đối với nội dung phối hợp tổ chức các hội chợ, sự kiện du lịch quốc tế ở trong nước, nội dung chi bao gồm:

+ Chi phí đi lại, công tác phí, chi phí bảo hiểm cho cán bộ của đơn vị chủ trì chương trình;

+ Chi phí thuê địa điểm, thuê mặt bằng và thiết kế, dàn dựng gian hàng;

+ Chi phí để tổ chức gian hàng chung của du lịch Bắc Ninh;

+ Chi phí tổ chức khai mạc: giấy mời, đón tiếp, trang trí, âm thanh, ánh sáng, biểu diễn nghệ thuật (nếu có);

+ Chi phí tổ chức hội nghị, hội thảo: chi phí thuê hội trường, thiết bị, tiệc trà, tài liệu (bao gồm cả chi phí vận chuyển tài liệu);

+ Chi phí tuyên truyền quảng bá cho hoạt động tổ chức hội chợ, sự kiện.

- Đối với việc đón các đoàn lữ hành, báo chí quốc tế: nội dung chi tương tự quy định tại điểm d khoản 1 Điều 13 Quy chế này.

3. Phát triển marketing điện tử phục vụ xúc tiến quảng bá du lịch:

a) Xây dựng và duy trì cổng thông tin xúc tiến và giao dịch du lịch;

b) Xây dựng các ấn phẩm điện tử;

c) Quảng bá trên các trang mạng xã hội và các hình thức quảng bá khác qua mạng internet, các chương trình, bài viết để quảng bá, chi phí đăng tải, quảng bá trên các trang mạng xã hội và internet;



d) Xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ quảng bá xúc tiến du lịch qua mạng internet;

đ) Phát triển các tiện ích quảng bá du lịch cho các thiết bị cầm tay (điện thoại di động thông minh, máy tính bảng và các thiết bị khác);

e) Phát triển các hình thức khác của marketing điện tử phục vụ quảng bá, xúc tiến du lịch.

4. Tổ chức sản xuất ấn phẩm, vật phẩm phục vụ xúc tiến du lịch:

a) Lựa chọn, thiết kế mẫu vật phẩm xúc tiến du lịch:

- Chi tổ chức các cuộc thi để lựa chọn mẫu vật phẩm xúc tiến du lịch: biên soạn đề thi, bồi dưỡng chấm thi, xét công bố kết quả thi, bồi dưỡng thành viên ban tổ chức, chi giải thưởng và tổ chức trao thưởng;

- Chi thuê thiết kế vật phẩm xúc tiến du lịch.

b) Chi sản xuất các ấn phẩm, vật phẩm xúc tiến du lịch với nhiều hình thức, chất liệu và ngôn ngữ khác nhau.

c) Chi sản xuất phim tư liệu, quảng cáo và các thể loại khác như các chương trình nghệ thuật về du lịch Bắc Ninh dưới dạng chương trình, băng hình, đĩa hình, thẻ nhớ di động.

#### **Điều 14. Định mức chi**

Định mức chi hỗ trợ hoạt động xúc tiến du lịch thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 163/2014/TTLT-BTC-BVHTTDL ngày 12/11/2014 của Liên Bộ Tài chính và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các văn bản hướng dẫn hiện hành khác.

### **Chương V**

## **XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH**

#### **Điều 15. Xây dựng đề án**

1. Đề án xúc tiến đầu tư, thương mại, du lịch phải đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Phù hợp với các quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình phát triển kinh tế - xã hội theo từng thời kỳ đã được UBND tỉnh phê duyệt;

b) Phù hợp với nhu cầu thực tế của doanh nghiệp tỉnh;

c) Phù hợp với nội dung Chương trình quy định tại Điều 8, Điều 10, Điều 11, Điều 13 Quy chế này;

d) Đảm bảo tính khả thi về: Nội dung, phương thức triển khai, thời gian, tiến độ triển khai, nguồn nhân lực, tài chính và cơ sở vật chất kỹ thuật.

đ) Đối với các đề án mà quá trình thực hiện kéo dài qua 02 năm tài chính, đơn vị chủ trì phải xây dựng nội dung và kinh phí cho từng năm.

2. Các đơn vị chủ trì xây dựng đề án và gửi đăng ký đề án đến Cơ quan quản lý chương trình trước ngày 15 tháng 8 của năm trước năm kế hoạch. Đơn vị chủ trì có thể xây dựng và đăng ký một hoặc nhiều đề án.





3. Hồ sơ đăng ký đề án gồm:

- a) Công văn đăng ký;
- b) Tổng hợp đề án;
- c) Đề án chi tiết kèm dự toán kinh phí;
- d) Hồ sơ đơn vị chủ trì;
- đ) Quyết định thành lập đơn vị chủ trì.

Cơ quan quản lý chương trình phối hợp hướng dẫn chi tiết về hồ sơ đăng ký đề án.

### **Điều 16. Thẩm định đề án và phê duyệt Chương trình**

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư tiếp nhận, đánh giá, thẩm định các đề án xúc tiến đầu tư quy định tại Chương II của Quy chế này; tổng hợp thành Chương trình xúc tiến đầu tư gửi Sở Tài chính thẩm định dự toán kinh phí trước ngày 30 tháng 8 của năm trước năm kế hoạch.

2. Sở Công thương tiếp nhận, đánh giá, thẩm định các đề án xúc tiến thương mại quy định tại Chương III của Quy chế này; tổng hợp thành Chương trình xúc tiến thương mại gửi Sở Tài chính thẩm định dự toán kinh phí trước ngày 30 tháng 8 của năm trước năm kế hoạch.

3. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận, đánh giá, thẩm định các đề án xúc tiến du lịch quy định tại Chương IV của Quy chế này; tổng hợp thành Chương trình xúc tiến du lịch gửi Sở Tài chính thẩm định dự toán kinh phí trước ngày 30 tháng 8 của năm trước năm kế hoạch.

4. Sở Tài chính thẩm định dự toán kinh phí Chương trình xúc tiến đầu tư, Chương trình xúc tiến thương mại, Chương trình xúc tiến du lịch xong trước ngày 30 tháng 9 của năm trước năm kế hoạch gửi các Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Công Thương, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, đồng thời báo cáo UBND tỉnh.

5. Sau khi có kết quả thẩm định dự toán kinh phí, Sở Công thương hoàn thiện nội dung, kinh phí của Chương trình xúc tiến thương mại; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoàn thiện nội dung, kinh phí của Chương trình xúc tiến du lịch gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư trước ngày 15 tháng 10 của năm trước năm kế hoạch để tổng hợp chung thành Chương trình xúc tiến đầu tư, thương mại và du lịch tỉnh Bắc Ninh trình UBND tỉnh phê duyệt.

### **Điều 17. Triển khai thực hiện Chương trình**

1. Căn cứ Quyết định phê duyệt Chương trình của UBND tỉnh, đơn vị chủ trì có trách nhiệm đưa dự toán kinh phí thực hiện Chương trình vào dự toán ngân sách của đơn vị năm kế hoạch báo cáo cấp có thẩm quyền để giao kinh phí thực hiện.

2. Trên cơ sở nội dung Chương trình và dự toán kinh phí được giao năm kế hoạch, đơn vị chủ trì xây dựng kế hoạch chi tiết, chủ động phối hợp với các Sở, ban, ngành, địa phương, các cơ quan, tổ chức hữu quan và các đơn vị tham gia để tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả các nội dung đề án thuộc Chương trình.

3. Trường hợp có điều chỉnh, thay đổi nội dung, thời gian thực hiện đề án đã được phê duyệt, đơn vị chủ trì phải có văn bản giải trình rõ lý do và đề xuất



phương án điều chỉnh gửi Cơ quan quản lý chương trình. Trường hợp việc điều chỉnh vẫn nằm trong khuôn khổ các nội dung và tổng dự toán đã được UBND tỉnh phê duyệt, giao Cơ quan quản lý chương trình xem xét cho phép điều chỉnh và thông báo với Sở Kế hoạch và Đầu tư; trường hợp vượt quá thẩm quyền, Cơ quan quản lý chương trình thông báo với Sở Kế hoạch và Đầu tư phối hợp báo cáo, xin ý kiến quyết định của UBND tỉnh.

4. Trường hợp đơn vị chủ trì không thực hiện đúng mục tiêu, nội dung, tiến độ Chương trình đã được phê duyệt hoặc xét thấy nội dung đề án không còn phù hợp, giao Cơ quan quản lý chương trình xem xét, quyết định chấm dứt việc thực hiện.

5. Sau khi có quyết định điều chỉnh hoặc chấm dứt thực hiện đề án thuộc Chương trình, giao Cơ quan quản lý chương trình thực hiện việc điều chuyển kinh phí còn dư (nếu có) để bổ sung cho các đề án đã phê duyệt phát sinh tăng kinh phí hoặc các đề án mới.

**Điều 18.** Các hoạt động về xúc tiến đầu tư, thương mại và du lịch khác và một số chương trình đột xuất không nằm trong Chương trình hàng năm sẽ do cơ quan có chức năng đề xuất, trình UBND tỉnh quyết định.

## **Chương VI**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 19. Trách nhiệm của Sở Kế hoạch và Đầu tư**

1. Chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị thuộc phạm vi quản lý xây dựng và thực hiện các đề án xúc tiến đầu tư theo Quy chế này; đánh giá, thẩm định các đề án xúc tiến đầu tư.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan kiểm tra, giám sát việc thực hiện, bảo đảm các đề án xúc tiến đầu tư được thực hiện có hiệu quả, đúng yêu cầu, mục tiêu, nội dung, tiến độ và quy định của pháp luật.

3. Không tiếp nhận đề án trong năm tiếp theo đối với đơn vị chủ trì đề án xúc tiến đầu tư vi phạm các quy định của Quy chế này và các quy định có liên quan.

4. Định kỳ tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện Chương trình với UBND tỉnh, Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan liên quan.

5. Đăng tải công khai Chương trình được UBND tỉnh phê duyệt trên website của Sở.

#### **Điều 20. Trách nhiệm của Sở Công thương**

1. Chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị thuộc phạm vi quản lý xây dựng và thực hiện các đề án xúc tiến thương mại theo Quy chế này; đánh giá, thẩm định các đề án xúc tiến thương mại.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan kiểm tra, giám sát việc thực hiện, bảo đảm các đề án xúc tiến thương mại được thực hiện có hiệu quả, đúng yêu cầu, mục tiêu, nội dung, tiến độ và quy định của pháp luật.

3. Không tiếp nhận đề án trong năm tiếp theo đối với đơn vị chủ trì đề án xúc tiến thương mại vi phạm các quy định của Quy chế này và các quy định có liên quan.



4. Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư báo cáo kết quả thực hiện Chương trình với UBND tỉnh và Bộ Công thương.

5. Đăng tải công khai Chương trình được UBND tỉnh phê duyệt trên website của Sở.

### **Điều 21. Trách nhiệm của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

1. Chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị thuộc phạm vi quản lý xây dựng và thực hiện các đề án xúc tiến du lịch theo Quy chế này; đánh giá, thẩm định các đề án xúc tiến du lịch.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan kiểm tra, giám sát việc thực hiện, bảo đảm các đề án xúc tiến du lịch được thực hiện có hiệu quả, đúng yêu cầu, mục tiêu, nội dung, tiến độ và quy định của pháp luật.

3. Không tiếp nhận đề án trong năm tiếp theo đối với đơn vị chủ trì đề án xúc tiến du lịch vi phạm các quy định của Quy chế này và các quy định có liên quan.

4. Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư báo cáo kết quả thực hiện Chương trình với UBND tỉnh và Bộ Văn hóa thể thao và Du lịch.

5. Đăng tải công khai Chương trình được UBND tỉnh phê duyệt trên website của Sở.

### **Điều 22. Trách nhiệm của Sở Tài chính**

1. Thẩm định dự toán và bố trí kinh phí thực hiện Chương trình.

2. Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Công thương, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn các đơn vị chủ trì lập dự toán, phân bổ, sử dụng và thanh quyết toán các khoản kinh phí thực hiện Chương trình theo quy định của pháp luật.

### **Điều 23. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan**

Các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố, các hiệp hội ngành hàng, hiệp hội doanh nghiệp trong tỉnh và các đơn vị có liên quan có trách nhiệm phối hợp với Cơ quan quản lý chương trình và các đơn vị chủ trì trong việc tổ chức thực hiện có hiệu quả Chương trình; tăng cường hợp tác đầu tư, thương mại và du lịch với các tỉnh, thành phố, với các tổ chức kinh tế trong và ngoài nước.

### **Điều 24. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì**

1. Tổ chức thực hiện các đề án thuộc Chương trình đã được phê duyệt theo đúng mục tiêu, nội dung, tiến độ và dự toán kinh phí được giao; đảm bảo sử dụng kinh phí tiết kiệm, có hiệu quả và chịu trách nhiệm thanh quyết toán kinh phí theo quy định; đăng tải công khai thông tin đề án thuộc Chương trình được phê duyệt trên website của đơn vị; trước khi thực hiện mỗi đề án, phải thông báo nội dung, mời đơn vị tham gia trên ít nhất 01 phương tiện truyền thông của địa phương.

2. Huy động các nguồn lực, các khoản đóng góp theo Quy chế và nội dung đề án được phê duyệt, lựa chọn đơn vị tham gia phù hợp với khả năng, ngành nghề đăng ký kinh doanh, sản phẩm hàng hóa, dịch vụ của doanh nghiệp.

3. Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo về tình hình, kết quả triển khai thực hiện Chương trình khi có yêu cầu của Cơ quan quản lý chương trình và cơ quan có chức



năng. Cung cấp đầy đủ tài liệu, thông tin liên quan đến tình hình thực hiện Chương trình và tạo điều kiện thuận lợi cho việc kiểm tra, giám sát theo quy định.

### **Điều 25. Trách nhiệm của đơn vị tham gia Chương trình**

1. Thực hiện đăng ký tham gia Chương trình gửi đơn vị chủ trì.
2. Phối hợp chặt chẽ với đơn vị chủ trì và các đơn vị liên quan, chuẩn bị tốt các điều kiện tham gia, thực hiện đầy đủ các nội dung, yêu cầu theo hướng dẫn của đơn vị chủ trì, đảm bảo tham gia thực hiện Chương trình có hiệu quả.
3. Cung cấp đầy đủ chứng từ và chịu trách nhiệm về nội dung chi phí; phối hợp với đơn vị chủ trì thực hiện thanh quyết toán sau khi kết thúc từng nội dung Chương trình.
4. Báo cáo đánh giá kết quả tham gia thực hiện Chương trình gửi đơn vị chủ trì và các cơ quan chức năng khi có yêu cầu.

### **Điều 26. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế này, nếu có khó khăn vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan phản ánh về Sở Kế hoạch và Đầu tư để nghiên cứu, tổng hợp, trình UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. *TH*

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



**Nguyễn Hữu Thành**

