

Số: **26** /2023/QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày **04** tháng **8** năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định xây dựng và tổ chức thực hiện đề án  
thuộc Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ thành phố Hải Phòng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 111/2015/NĐ-CP ngày 03/11/2015 của Chính phủ về phát triển công nghiệp hỗ trợ;

Căn cứ Quyết định số 68/QĐ-TTg ngày 18/01/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ từ năm 2016 đến năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 10/2017/QĐ-TTg ngày 03/4/2017 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và thực hiện Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư số 29/2018/TT-BTC ngày 28/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn lập, quản lý và sử dụng kinh phí Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ;

Căn cứ các Quyết định của Bộ trưởng Bộ Công Thương: Số 1403/QĐ-BCT ngày 28/5/2020 về việc ban hành Quy chế xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ; số 2811/QĐ-BCT ngày 02/11/2020 về việc bổ sung, sửa đổi và bãi bỏ một số nội dung của Quy chế xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ tại Quyết định số 1403/QĐ-BCT ngày 28/5/2020; số 2373/QĐ-BCT ngày 09/11/2022 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 1403/QĐ-BCT ngày 28/5/2020;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 1795/TTr-SCT ngày 05/6/2023.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định xây dựng và tổ chức thực hiện đề án thuộc Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ thành phố Hải Phòng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 8 năm 2023.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc các Sở: Công Thương, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Khoa học và Công nghệ, Lao động Thương Binh và Xã hội, Thông tin và Truyền thông, Nội vụ; Trưởng ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện; Giám đốc Kho bạc Nhà nước Hải Phòng; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này./.

### Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Công Thương;
- Vụ Pháp chế - Bộ Công Thương;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- TTTU, TTHĐND TP;
- Ủy ban MTTQVN TP, Đoàn ĐBQH TP;
- CT, các PCT UBND TP;
- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp;
- Các PCVP UBND TP;
- Các tổ chức đoàn thể, chính trị xã hội;
- Liên minh các HTX thành phố;
- Các hội, hiệp hội doanh nghiệp TP;
- Công báo thành phố;
- Công TTĐT thành phố, Báo Hải Phòng,
- Đài PT-TH Hải Phòng;
- Các phòng: XDGT&CT, TCNS, KSTTHC, NC&KTGS;
- CV: CT;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Tùng

**QUY ĐỊNH**

**Xây dựng và tổ chức thực hiện đề án thuộc Chương trình phát triển  
công nghiệp hỗ trợ thành phố Hải Phòng**

(Kèm theo Quyết định số **26** /2023/QĐ-UBND ngày **04/8/2023**  
của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng)

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định xây dựng và tổ chức thực hiện đề án thuộc Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ thành phố Hải Phòng (sau đây gọi tắt là *Chương trình*).

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng với cơ quan quản lý đề án, Chương trình; các đơn vị chủ trì thực hiện đề án thuộc Chương trình; đối tượng thụ hưởng đề án; tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các hoạt động đề án; các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan.

**Điều 2. Tổ chức quản lý và thực hiện Chương trình**

1. Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo chung việc triển khai thực hiện các đề án thuộc Chương trình trong từng giai đoạn và hàng năm.

2. Sở Công Thương là cơ quan chủ trì tham mưu giúp Ủy ban nhân dân thành phố việc xây dựng, tổ chức quản lý và triển khai Chương trình theo từng giai đoạn và hàng năm.

3. Đơn vị chủ trì thực hiện đề án thuộc Chương trình (sau đây gọi tắt là *Đơn vị chủ trì*) là các đơn vị được cấp có thẩm quyền phê duyệt đề án và giao chủ trì thực hiện đề án thuộc Chương trình.

4. Đối tượng thụ hưởng là tổ chức, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực sản xuất các sản phẩm công nghiệp hỗ trợ theo quy định, được thụ hưởng trực tiếp từ kết quả của việc triển khai đề án phát triển công nghiệp hỗ trợ thuộc Chương trình.

### **Điều 3. Lập, quản lý và sử dụng kinh phí Chương trình**

1. Đề án thuộc Chương trình là đề án thực hiện nhiệm vụ nằm trong chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ thành phố Hải Phòng hoặc các đề án thực hiện nhiệm vụ phát triển công nghiệp hỗ trợ khác được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc lập, quản lý và sử dụng kinh phí Chương trình thực hiện theo quy định tại Thông tư số 29/2018/TT-BTC ngày 28/03/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn lập, quản lý và sử dụng kinh phí chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ; Quyết định số 10/2019/QĐ-UBND ngày 05/4/2019 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế quản lý và sử dụng kinh phí Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ thành phố Hải Phòng; Quyết định số 70/2022/QĐ-UBND ngày 05/12/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố sửa đổi, bổ sung một số điều Quy chế quản lý và sử dụng kinh phí Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ thành phố Hải Phòng và các văn bản có hiệu lực hiện hành.

3. Lập dự toán kinh phí quản lý đề án, Chương trình hàng năm

a) Đơn vị chủ trì thực hiện đề án lập dự toán kinh phí quản lý đề án theo quy định và tổng hợp vào dự toán của đề án trước khi nộp cho Sở Công Thương để gửi Hội đồng thẩm định, nghiệm thu đánh giá, xét chọn đề án tham gia Chương trình.

b) Sở Công Thương lập dự toán chi phí quản lý Chương trình theo quy định và tổng hợp vào dự toán kinh phí thực hiện Chương trình hàng năm trước khi trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

## **Chương II**

### **XÂY DỰNG, TIẾP NHẬN, THẨM ĐỊNH VÀ PHÊ DUYỆT ĐỀ ÁN**

#### **Điều 4. Điều kiện tham gia Chương trình**

Điều kiện tham gia Chương trình theo quy định tại Điều 5 Quyết định số 1403/QĐ-BCT.

#### **Điều 5. Đề án tham gia chương trình**

1. Nguyên tắc xây dựng đề án

a) Phù hợp với chủ trương, chính sách phát triển công nghiệp và công nghiệp hỗ trợ của Đảng, Nhà nước; định hướng phát triển công nghiệp hỗ trợ trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

b) Phù hợp với các chính sách hỗ trợ phát triển công nghiệp hỗ trợ quy định tại Nghị định số 111/2015/NĐ-CP; nguyên tắc sử dụng kinh phí quy định tại Thông tư số 29/2018/TT-BTC, Quyết định số 10/2019/QĐ-UBND; Quyết định số 70/2022/QĐ-UBND.

c) Phù hợp với các mục tiêu và nội dung của Chương trình trong từng giai đoạn đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

d) Phù hợp với các yêu cầu, chỉ đạo đột xuất của Đảng, Nhà nước, Bộ Công Thương và Ủy ban nhân dân thành phố liên quan đến phát triển công nghiệp hỗ trợ trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

e) Phù hợp với các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan về hoạt động công nghiệp hỗ trợ.

## 2. Nội dung đề án

Nội dung đề án theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Quyết định số 1403/QĐ-BCT.

### 3. Quy cách, số lượng, thành phần hồ sơ đề án

a) Quy cách, số lượng và thành phần hồ sơ đề án thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 6 Quyết định số 1403/QĐ-BCT.

Trường hợp đơn vị chủ trì thực hiện đề án là Sở Công Thương (cơ quan quản lý Chương trình): Hồ sơ đề án không bao gồm các thành phần quy định tại các điểm a, b, d, i, k, n tại khoản 3 Điều 6 Quyết định số 1403/QĐ-BCT. Trường hợp đơn vị chủ trì thực hiện đề án là đơn vị, tổ chức công lập: Hồ sơ đề án không bao gồm các thành phần quy định tại các điểm a, n khoản 3 Điều 6 Quyết định số 1403/QĐ-BCT.

b) Sở Công Thương căn cứ các biểu mẫu theo Phụ lục kèm theo Quyết định số 1403/QĐ-BCT, Quyết định số 2811/QĐ-BCT, Quyết định số 2373/QĐ-BCT và các quy định hiện hành xây dựng các biểu mẫu cụ thể áp dụng trên địa bàn thành phố cho phù hợp với điều kiện thực tế tại địa phương.

### 4. Thời điểm nộp hồ sơ đề án

a) Trước ngày **25 tháng 1** hàng năm, Sở Công Thương thông báo bằng văn bản tới các cơ quan, tổ chức có liên quan về việc đăng ký tham gia Chương trình cho năm tiếp theo; đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở Công Thương và Cổng thông tin điện tử thành phố Hải Phòng.

b) Các đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện đề án gửi hồ sơ đề án triển khai kế hoạch năm tiếp theo về Sở Công Thương trước ngày **30 tháng 4** hàng năm. Căn cứ tình hình thực tế, Giám đốc Sở Công Thương quyết định gia hạn thời hạn nộp hồ sơ đề án (nếu cần). Ngày nhận hồ sơ là ngày đóng dấu văn bản đến tại bộ phận văn thư Sở Công Thương hoặc ngày đóng dấu Bưu điện Hải Phòng (trường hợp gửi qua bưu điện).

c) Đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện đề án có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay bằng hồ sơ mới hoặc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đã nộp. Việc thay hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước thời hạn nộp hồ sơ theo quy định, các tài liệu bổ sung sau thời hạn nộp hồ sơ theo quy định không là bộ phận cấu thành của hồ sơ, trừ tài liệu quy định tại điểm m khoản 3 Điều 6 Quyết định số 1403/QĐ-BCT.

d) Địa chỉ nhận hồ sơ đề án: Sở Công Thương thành phố Hải Phòng, số 9 Lạch Tray, quận Ngô Quyền, thành phố Hải Phòng.

### 5. Đánh giá sơ bộ hồ sơ đề án

a) Sau thời hạn nộp hồ sơ đề án đăng ký tham gia Chương trình theo quy định, Sở Công Thương kiểm tra, xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đề án. Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ được chuẩn bị theo đúng các mẫu theo hướng dẫn của Sở Công Thương và đáp ứng các quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 Điều này.

b) Đối với các hồ sơ không hợp lệ: Sở Công Thương có văn bản thông báo và gửi trả hồ sơ cho đơn vị đăng ký.

c) Trên cơ sở đánh giá sơ bộ hồ sơ đề án đạt yêu cầu, Sở Công Thương tổng hợp chung vào dự toán ngân sách năm kế hoạch, gửi Sở Tài chính thẩm định, theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

d) Các hồ sơ đề án hợp lệ phải được gửi cho các thành viên Hội đồng thẩm định theo thời gian quy định của Hội đồng trước khi diễn ra phiên họp.

### **Điều 6. Thẩm định đề án**

1. Thẩm định đề án bao gồm thẩm định hồ sơ đề án và thẩm định dự toán đề án.

2. Sở Công Thương tham mưu trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, nghiệm thu đề án (sau đây gọi tắt là Hội đồng), trong đó quy định rõ trách nhiệm, nguyên tắc và quy trình thẩm định hồ sơ đề án, nghiệm thu đề án, thời gian thực hiện và các nội dung khác liên quan. Hội đồng có từ 07 (bảy) đến 09 (chín) thành viên bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, ủy viên thư ký và các ủy viên khác. Thành viên Hội đồng bao gồm đại diện Sở Công Thương, đại diện các sở, ban, ngành, các tổ chức có liên quan, các nhà quản lý, nhà khoa học, chuyên gia, có năng lực, kinh nghiệm và am hiểu lĩnh vực chuyên môn của Chương trình. Chủ tịch hội đồng là Lãnh đạo Sở Công Thương; ủy viên thư ký là công chức giữ chức vụ lãnh đạo cấp phòng của Sở Công Thương, có trách nhiệm giúp Hội đồng các hoạt động hành chính. Ngoài thành phần Hội đồng theo quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố, tùy theo tính chất phức tạp hoặc yêu cầu của đề án, Hội đồng có thể mời và tham khảo ý kiến chuyên gia có trình độ chuyên môn phù hợp.

Hội đồng được sử dụng con dấu của Sở Công Thương trong các văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng trong suốt quá trình quản lý, tổ chức triển khai.

### 3. Thời gian thẩm định đề án

Đối với các đề án được đánh giá sơ bộ đạt yêu cầu, Sở Công Thương tổng hợp gửi Hội đồng và Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 6 hàng năm. Hội đồng thẩm định hồ sơ đề án, Sở Tài chính thẩm định dự toán đề án, gửi Sở Công Thương trước ngày 30 tháng 9 hàng năm, để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét phê duyệt.

## **Điều 7. Trình, phê duyệt đề án thuộc Chương trình hàng năm**

### 1. Tổng hợp, trình phê duyệt đề án thuộc Chương trình

Trên cơ sở kết luận của Hội đồng về thẩm định nội dung các đề án và ý kiến của Sở Tài chính về thẩm định dự toán các đề án, trước ngày 30 tháng 9 hàng năm, Sở Công Thương tổng hợp và trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt các đề án thuộc Chương trình của năm tiếp theo, gồm: Danh mục dự án được lựa chọn tham gia Chương trình (tên đề án, mục tiêu, đơn vị chủ trì, đối tượng thụ hưởng, kinh phí thực hiện từ ngân sách nhà nước và kinh phí thực hiện ngoài ngân sách nhà nước), kinh phí quản lý Chương trình và các hồ sơ liên quan.

### 2. Phê duyệt đề án, Chương trình hàng năm

Trên cơ sở đề xuất của Sở Công Thương, Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt Quyết định các đề án thuộc Chương trình trên địa bàn thành phố của năm tiếp theo trước ngày 31 tháng 10 hàng năm.

Sau khi được phê duyệt, Sở Công Thương chịu trách nhiệm công bố công khai Quyết định các đề án thuộc Chương trình trong năm trên Cổng thông tin điện tử của Sở Công Thương và Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân thành phố.

## **Chương III TRIỂN KHAI THỰC HIỆN ĐỀ ÁN**

### **Điều 8. Hợp đồng thực hiện đề án**

1. Căn cứ Quyết định phê duyệt đề án thuộc Chương trình tại Điều 7 Quy định này, Sở Công Thương ký hợp đồng với các đơn vị chủ trì để triển khai thực hiện đề án. Nội dung hợp đồng thực hiện theo biểu mẫu Sở Công Thương hướng dẫn và có thể được điều chỉnh để phù hợp với tình hình thực tế.

2. Các đơn vị chủ trì đề án không phải là đơn vị dự toán thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng phải có biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng. Trường hợp đơn vị không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng vì lý do khách quan, chính đáng, Giám đốc Sở Công Thương xem xét, quyết định từng trường hợp cụ thể.

3. Đối với nhiệm vụ, đề án do Sở Công Thương chủ trì, Sở Công Thương tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ, đề án theo đúng quy định hiện hành.

### **Điều 9. Triển khai thực hiện đề án**

1. Đơn vị chủ trì triển khai thực hiện đề án theo đúng mục tiêu, đối tượng, phạm vi, nội dung, tiến độ, kinh phí quy định tại hợp đồng thực hiện đề án và các quy định hiện hành có liên quan.

2. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm báo cáo Sở Công Thương về tình hình thực hiện đề án theo quy định của hợp đồng thực hiện đề án hoặc đột xuất theo yêu cầu hoặc khi có khó khăn, vướng mắc.

### **Điều 10. Điều chỉnh trong quá trình thực hiện đề án**

Đơn vị chủ trì gửi kiến nghị bằng văn bản về Sở Công Thương trước thời gian dự kiến điều chỉnh ít nhất 30 ngày, đề xuất và giải trình việc điều chỉnh mục tiêu, nội dung, sản phẩm, thời gian thực hiện nhiệm vụ, kinh phí đã được phê duyệt.

1. Điều chỉnh tên, nội dung, sản phẩm và kinh phí của đề án

a) Đối với việc điều chỉnh tên, nội dung, sản phẩm và kinh phí của đề án mà không làm thay đổi mục tiêu và kết quả thực hiện đề án đã được phê duyệt, Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định trên cơ sở ý kiến của Sở Công Thương.

b) Đối với việc điều chỉnh tên, nội dung, sản phẩm và kinh phí mà làm thay đổi mục tiêu và kết quả thực hiện đề án đã được phê duyệt, Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định trên cơ sở ý kiến của Hội đồng thẩm định nội dung đề án.

2. Thay đổi Đơn vị chủ trì

a) Việc thay đổi Đơn vị chủ trì do Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định trên cơ sở ý kiến đề xuất của Sở Công Thương.

b) Việc thay đổi đơn vị chủ trì chỉ được thực hiện trong các trường hợp sau:

- Đơn vị chủ trì có quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc sát nhập, chia tách, giải thể đơn vị chủ trì đề án.

- Đơn vị chủ trì có văn bản đề nghị thay đổi đơn vị chủ trì vì lý do khách quan không thể tiếp tục thực hiện công việc được giao;

- Đơn vị chủ trì không hoàn thành tiến độ và nội dung nhiệm vụ theo Hợp đồng mà không có lý do chính đáng, vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính theo kết luận của đoàn kiểm tra, thanh tra hoặc tạm đình chỉ hoạt động.

c) Đơn vị chủ trì mới phải đáp ứng các yêu cầu tại Điều 4 Quy định này.



### 3. Các nội dung khác được điều chỉnh tại hợp đồng thực hiện đề án

#### a) Thay đổi Chủ nhiệm đề án

Việc thay đổi Chủ nhiệm đề án do Đơn vị chủ trì xem xét, quyết định trên cơ sở quy định tại Hợp đồng thực hiện đề án và đáp ứng điểm trong các trường hợp sau:

- Chủ nhiệm đề án đi học tập, công tác dài hạn trên 06 tháng liên tục;
- Chủ nhiệm đề án bị ốm đau, bệnh tật hoặc vì lý do bất khả kháng không có khả năng điều hành hoạt động của đề án (có văn bản đề nghị của cá nhân chủ nhiệm đề án hoặc xác nhận của cơ quan y tế);
- Chủ nhiệm đề án tử vong; mất tích trên 06 tháng;
- Chủ nhiệm đề án không hoàn thành tiến độ và nội dung nhiệm vụ theo Hợp đồng mà không có lý do chính đáng, vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính theo kết luận của đoàn kiểm tra, thanh tra hoặc phải đình chỉ công tác.
- Chủ nhiệm đề án mới phải đáp ứng các yêu cầu tại Điều 4 Quy định này.

b) Điều chỉnh, bổ sung cá nhân tham gia thực hiện đề án: Đơn vị chủ trì được thay đổi, bổ sung cá nhân tham gia thực hiện đề án (ngoại trừ chủ nhiệm đề án và đồng chủ nhiệm đề án) để đảm bảo thực hiện tốt mục tiêu, sản phẩm của đề án đã được phê duyệt. Việc thay đổi, bổ sung cá nhân tham gia thực hiện đề án phải có sự đồng thuận của người được bổ sung và người được thay thế và thực hiện đúng quy định.

#### c) Điều chỉnh đoàn ra

- Đơn vị chủ trì được điều chỉnh địa điểm tổ chức tại nước đến, số lượng thành viên đoàn, thời điểm và thời gian tổ chức đoàn ra phù hợp với thực tế, có lý do chính đáng và đảm bảo thực hiện tốt mục tiêu, sản phẩm của đề án, đúng quy định.

- Mọi trường hợp điều chỉnh đoàn ra không được tăng tổng kinh phí chi cho mục đoàn ra đã được phê duyệt.

#### d) Điều chỉnh khóa đào tạo, tư vấn

- Đơn vị chủ trì được điều chỉnh địa điểm tổ chức, thời điểm và thời gian tổ chức khóa đào tạo, tư vấn, số lượng cá nhân hoặc doanh nghiệp tham gia phù hợp với thực tế, có lý do chính đáng và đảm bảo thực hiện tốt mục tiêu, sản phẩm của đề án.

- Mọi trường hợp điều chỉnh liên quan đến khóa đào tạo, tư vấn không được tăng tổng kinh phí chi cho mục đào tạo, tư vấn đã được phê duyệt.

#### đ) Điều chỉnh Triển lãm, hội chợ, hội nghị, hội thảo

t  
✓

- Đơn vị chủ trì được điều chỉnh địa điểm tổ chức, thời điểm và thời gian tổ chức hoặc tham gia triển lãm, hội chợ, hội nghị, hội thảo và các sự kiện tương tự phù hợp với thực tế, có lý do chính đáng và đảm bảo thực hiện tốt mục tiêu, sản phẩm của đề án.

- Mọi trường hợp điều chỉnh triển lãm, hội chợ, hội nghị, hội thảo và các sự kiện tương tự khác không được tăng tổng kinh phí chi cho mục triển lãm, hội chợ, hội nghị, hội thảo và các sự kiện tương tự khác đã được phê duyệt.

4) Các nội dung điều chỉnh không quy định tại các khoản 1, 2, 3 Điều này do Ủy ban nhân dân thành phố quyết định trên cơ sở đề xuất của Sở Công Thương.

### **Điều 11. Chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện đề án**

1. Các trường hợp chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện đề án bao gồm:

a) Có căn cứ để khẳng định việc tiếp tục thực hiện đề án là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt hợp đồng trước thời hạn.

b) Đơn vị chủ trì bị đình chỉ thực hiện đề án theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

c) Đơn vị chủ trì không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu đề án theo quy định pháp luật.

2. Hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng bao gồm: Công văn giải trình, đề nghị chấm dứt hợp đồng của đơn vị chủ trì hoặc Đề xuất của đơn vị quản lý kinh phí; Hợp đồng, thuyết minh đã ký giữa đơn vị chủ trì với Sở Công Thương; Báo cáo nội dung, sản phẩm đã hoàn thành, đang triển khai và chưa triển khai; Báo cáo tình hình sử dụng, thanh quyết toán kinh phí; tài liệu khác (nếu có).

#### 3. Chấm dứt hợp đồng

a) Trên cơ sở tiếp nhận hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng hợp lệ, Sở Công Thương xem xét và có thông báo tạm dừng thực hiện đề án;

b) Đơn vị chủ trì phải ngừng mọi hoạt động có liên quan kể từ ngày có thông báo tạm dừng thực hiện đề án, đồng thời báo cáo chi tiết bằng văn bản với Sở Công Thương các nội dung đã thực hiện và tình hình sử dụng kinh phí đề án;

c) Sở Công Thương kiểm tra, đánh giá hồ sơ, khối lượng thực hiện, hiện trường trước khi ra quyết định chấm dứt hợp đồng. Trường hợp cần thiết, Sở Công Thương lấy ý kiến của Hội đồng, các chuyên gia và báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định. Trong quyết định chấm dứt hợp đồng cần xác định rõ số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước, phương án xử lý sản phẩm, tài sản được hình thành hoặc mua sắm (nếu có);

d) Sở Công Thương thực hiện việc thanh lý hợp đồng với đơn vị chủ trì theo quy định hiện hành.

*t*  
✓

**Chương IV**  
**TẠM ỨNG, THANH TOÁN, THANH LÝ VÀ QUYẾT TOÁN HỢP**  
**ĐỒNG THỰC HIỆN ĐỀ ÁN**

**Điều 12. Nguyên tắc tạm ứng, thanh toán, thanh lý và quyết toán hợp đồng**

1. Sở Công Thương quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện đề án, Chương trình theo đúng quy định hiện hành.

2. Việc tạm ứng, thanh toán, thanh lý và quyết toán hợp đồng căn cứ vào hợp đồng thực hiện đề án, phù hợp với tiến độ thực hiện quy định trong hồ sơ thuyết minh đề án, đảm bảo quy định của pháp luật về sử dụng ngân sách nhà nước và các quy định tại Quy định này.

3. Việc mua bán hàng hóa, dịch vụ thực hiện theo Luật Đấu thầu và các quy định của pháp luật có liên quan.

4. Mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong việc sử dụng kinh phí đều phải có chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định, tuân thủ chế độ tài chính hiện hành và Quy định này.

5. Hoàn trả kinh phí để nộp ngân sách nhà nước đối với phần kinh phí đã tạm ứng, thanh toán nhưng không được nghiệm thu, quyết toán.

**Điều 13. Tạm ứng, thanh toán, quyết toán hợp đồng**

1. Tạm ứng kinh phí

a) Tùy nội dung cụ thể của từng đề án, đơn vị chủ trì thực hiện đề án được tạm ứng tối đa 30% giá trị hợp đồng triển khai đề án khi hợp đồng có hiệu lực (cụ thể sẽ được quy định trong hợp đồng).

b) Hồ sơ tạm ứng gồm: Công văn đề nghị tạm ứng; Bảo đảm thực hiện hợp đồng (nếu có); Hợp đồng thực hiện đề án; các tài liệu, chứng từ khác có liên quan theo quy định.

2. Thanh toán kinh phí

a) Sở Công Thương thanh toán cho đơn vị thực hiện đề án theo bảng nghiệm thu khối lượng công việc hoàn thành và hoàn đủ kinh phí tạm ứng (đối với trường hợp có tạm ứng kinh phí).

b) Tiến độ thanh toán: Theo tiến độ thực hiện hợp đồng và khối lượng công việc hoàn thành.

Hồ sơ thanh toán gồm: Công văn đề nghị thanh toán; Bảng nghiệm thu khối lượng công việc hoàn thành; Bảng kê chứng từ đề nghị thanh toán; các tài liệu, chứng từ khác có liên quan theo quy định.

### 3. Quyết toán hợp đồng

a) Hồ sơ quyết toán hợp đồng gồm: Bảng kê chứng từ đề nghị quyết toán; Biểu chi tiết kinh phí quyết toán; Báo cáo tổng kết đề án; Biên bản nghiệm thu đề án; Biên bản thanh lý hợp đồng; các tài liệu, chứng từ khác có liên quan theo quy định.

b) Đối với các đề án có kinh phí từ nguồn vốn ngân sách nhà nước và nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước, đơn vị chủ trì lập bảng kê chứng từ đề nghị quyết toán bao gồm cả phần kinh phí từ nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước.

## Chương V

### ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

#### Điều 14. Đánh giá, nghiệm thu đề án cấp cơ sở

Đơn vị chủ trì có trách nhiệm tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở kết quả thực hiện đề án theo quy định trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cho Sở Công Thương. Kết quả đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở được tổng hợp và báo cáo theo biểu mẫu quy định.

#### Điều 15. Đánh giá, nghiệm thu đề án

1. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu đề án và thời gian tiếp nhận hồ sơ

a) Hồ sơ đánh giá đề án gồm: Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu đề án của đơn vị chủ trì; Báo cáo tổng kết đề án và các báo cáo chuyên đề (nếu có); Sản phẩm của đề án; Báo cáo đánh giá, nghiệm thu đề án của Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở; Biên bản nghiệm thu đề án cấp cơ sở; Bản sao hợp đồng và thuyết minh đề án; các tài liệu, hồ sơ liên quan khác (nếu có).

b) Thời hạn nộp hồ sơ: Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu đề án được gửi tới Sở Công Thương chậm nhất trong tháng 12 của năm thực hiện đề án theo thông báo của Sở Công Thương. Ngày nhận hồ sơ là ngày đóng dấu văn bản đến tại bộ phận văn thư Sở Công Thương hoặc ngày đóng dấu Bưu điện Hải Phòng (trường hợp gửi qua bưu điện).

2. Hội đồng có trách nhiệm thực hiện đánh giá, nghiệm thu đề án theo quy định.

#### Điều 16. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu đề án

1. Đề án được nghiệm thu, thanh toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của đề án và sản phẩm hình thành từ việc thực hiện đề án được kiểm kê và bàn giao theo quy định hiện hành.

2. Đối với đề án xếp loại ở mức “Không đạt”, Sở Công Thương chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành và thông báo cho đơn vị chủ trì thực hiện đề án để thực hiện việc hoàn trả kinh phí về ngân sách.

3. Việc quản lý, sử dụng kết quả thực hiện đề án được thực hiện theo các quy định hiện hành.

### **Điều 17. Lưu giữ hồ sơ đề án**

1. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản hồ sơ, tài liệu, chứng từ kế toán, sản phẩm đề án (bao gồm các sản phẩm là mẫu, vật liệu hình thành từ hoạt động nghiên cứu phát triển, ứng dụng chuyên giao và đổi mới công nghệ trong sản xuất thử nghiệm linh kiện, phụ tùng, nguyên liệu và vật liệu) tại đơn vị.

2. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm bàn giao kết quả, sản phẩm đề án cho cơ quan quản lý Chương trình theo quy định hiện hành (ngoại trừ các sản phẩm là mẫu, vật liệu hình thành từ hoạt động nghiên cứu phát triển, ứng dụng chuyên giao và đổi mới công nghệ trong sản xuất thử nghiệm sản phẩm công nghiệp hỗ trợ; máy móc, thiết bị và các tài sản hữu hình được đầu tư, mua sắm từ kinh phí hỗ trợ của thành phố để phục vụ trực tiếp cho hoạt động sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ của doanh nghiệp thụ hưởng).

## **Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 18. Trách nhiệm của Sở Công Thương**

1. Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức triển khai thực hiện Quy định theo chức năng, nhiệm vụ đã được phân công; tham mưu, trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, nghiệm thu đề án và Quy chế hoạt động (nếu cần).

2. Xây dựng và ban hành các biểu mẫu áp dụng trong quá trình xây dựng và tổ chức triển khai đề án (điểm b khoản 3 Điều 5 Quy định này); Hướng dẫn các đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện đề án xây dựng hồ sơ đề án theo quy định tại Quy định này.

3. Xây dựng dự toán kinh phí Chương trình (bao gồm lập dự toán kinh phí quản lý Chương trình, tổng hợp dự toán kinh phí các đề án, các kinh phí khác ...) hàng năm để tổng hợp vào dự toán ngân sách của Sở Công Thương, gửi Sở Tài chính để thẩm định, tổng hợp vào dự toán ngân sách thành phố trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

4. Ký hợp đồng thực hiện các đề án thuộc Chương trình với các Đơn vị chủ trì; trực tiếp triển khai thực hiện các đề án thuộc Chương trình do Sở Công Thương chủ trì.

5. Phối hợp Sở Tài chính trình cơ quan có thẩm quyền theo phân cấp phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các đề án do các đơn vị chủ trì không phải đơn vị dự toán thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng.

6. Quản lý kinh phí từ ngân sách nhà nước thực hiện Chương trình được cấp hàng năm và các nguồn kinh phí khác (nếu có).

7. Quản lý, theo dõi, kiểm tra việc tổ chức thực hiện các đề án đúng quy định; đánh giá và tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố theo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình thực hiện Chương trình. Chủ trì xây dựng báo cáo đánh giá và tổng kết việc thực hiện Chương trình.

8. Đề xuất với Ủy ban nhân dân thành phố về hình thức khen thưởng tổ chức, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và có biện pháp xử lý tổ chức, cá nhân vi phạm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ thuộc Chương trình (nếu có).

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công tại Quy định này.

### **Điều 19. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các đơn vị có liên quan**

#### 1. Sở Tài chính

a) Thẩm định dự toán các đề án được Sở Công Thương đánh giá là hợp lệ, căn cứ nguồn và khả năng cân đối ngân sách thành phố, tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố bố trí kinh phí thực hiện Chương trình theo quy định của Luật ngân sách và các văn bản hướng dẫn thi hành.

b) Thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các nội dung phải tổ chức đấu thầu thuộc Đề án theo quy định.

c) Cử đại diện tham gia làm thành viên Hội đồng để đánh giá, lựa chọn các đề án tham gia Chương trình; nghiệm thu đề án.

d) Hướng dẫn Sở Công Thương và các đơn vị chủ trì đề án trong việc thực hiện tổ chức đấu thầu lựa chọn nhà thầu, thanh toán, quyết toán đề án.

2. Các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các quận, huyện; các hội, hiệp hội doanh nghiệp, ngành nghề; các tổ chức có liên quan:

a) Tích cực tuyên truyền, vận động, hướng dẫn các tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý đăng ký đề án tham gia Chương trình;

b) Cử đại diện tham gia làm thành viên Hội đồng để đánh giá, lựa chọn các đề án tham gia Chương trình khi có đề nghị của Sở Công Thương.

c) Thực hiện các nhiệm vụ trong Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ thành phố đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 ban hành kèm theo Quyết định số 4297/QĐ-UBND ngày 13/12/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố.

d) Phối hợp theo dõi, giám sát việc thực hiện đề án thuộc Chương trình của các tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý.

## **Điều 20. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì, đơn vị thụ hưởng đề án**

### 1. Đơn vị chủ trì đề án

a) Lập hồ sơ đề án theo đúng quy định, đảm bảo và chịu trách nhiệm pháp lý về tính chính xác, trung thực và đầy đủ của các thông tin trong hồ sơ, tài liệu đã cung cấp cho cơ quan quản lý trong quá trình xây dựng đề án; tổ chức thực hiện, nghiệm thu, thanh quyết toán kinh phí các đề án thuộc Chương trình, lập báo cáo theo đúng các điều khoản quy định tại hợp đồng và quy định pháp luật hiện hành.

b) Tổ chức triển khai các nội dung đã được phê duyệt; chịu trách nhiệm về tiến độ và kết quả thực hiện đề án của Chương trình; đề xuất với Sở Công Thương về các vấn đề phát sinh cần giải quyết trong quá trình thực hiện đề án.

c) Sử dụng kinh phí thực hiện đề án theo đúng quy định của Luật Ngân sách Nhà nước, Luật đấu thầu và các quy định hiện hành.

d) Phối hợp với Sở Công Thương trong việc kiểm tra, giám sát thực hiện đề án thuộc Chương trình theo mục tiêu, nội dung và tiến độ đã đề ra.

đ) Thực hiện nghiệm thu đề án cấp cơ sở trước khi gửi hồ sơ nghiệm thu đề án cho Hội đồng nghiệm thu tiến hành nghiệm thu đề án theo đúng quy định.

e) Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình triển khai nhiệm vụ của Chương trình.

g) Lưu giữ hồ sơ đề án, bàn giao tài sản hình thành từ việc thực hiện đề án theo đúng quy định tại Điều 17 Quy định này và quy định của pháp luật hiện hành.

h) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc hoàn trả kinh phí (nếu có) theo quy định tại khoản 5 Điều 12 Quy định này.

2. Đơn vị thụ hưởng đề án: sử dụng tài sản hình thành do đầu tư, mua sắm từ nguồn ngân sách hỗ trợ phát triển công nghiệp hỗ trợ thành phố đúng mục đích và có hiệu quả; định kỳ trước ngày 15 tháng 12 hàng năm trong vòng 03 năm kể từ khi đề án kết thúc, gửi báo cáo đánh giá hiệu quả sử dụng tài sản được hỗ trợ trong hoạt động sản xuất, kinh doanh của đơn vị cho Sở Công Thương để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

## **Điều 21. Tổ chức thực hiện**

1. Việc thông báo, tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thẩm định, lựa chọn đề án, trình và phê duyệt Chương trình năm 2023, 2024: Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt trên cơ sở đề xuất của Sở Công Thương theo tình hình thực tế, nhằm đảm bảo triển khai khả thi kế hoạch năm.



✓

2. Khi các văn bản được dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản mới.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị gửi ý kiến về Sở Công Thương để rà soát, tổng hợp, báo cáo và đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố quyết định việc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.