

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KHÁNH HÒA**

Số: 2821 /QĐ-UBND

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

Khánh Hòa, ngày 15 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý
Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

*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 Nghị định số 205/2025/NĐ-CP ngày 14/7/2025 của Chính phủ sửa
đổi, bổ sung một số điều của 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 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 Quyết định số 1403/QĐ-BCT ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ
Công Thương ban hành Quy chế xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý
Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ;*

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

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 203/TTr-SCT
ngày 31/7/2026.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế xây dựng kế hoạch, tổ
chức thực hiện và quản lý Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ trên địa bàn
tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2051/QĐ-UBND ngày 25/7/2022¹ và Quyết định số 1370/QĐ-UBND ngày 24/5/2024² của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Công Thương, Tài chính, Khoa học và Công nghệ, Nông nghiệp và Môi trường; Giám đốc Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch; Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Công Thương;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- UBND các xã, phường;
- Báo và PTTH Khánh Hòa;
- VPUB: LĐ (L.H.P), TTCB&CTTĐT, KT;
- Lưu: VT. ĐN

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



Trịnh Minh Hoàng

¹ Ban hành Quy chế xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

² Sửa đổi, bổ sung Quy chế xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa ban hành kèm theo Quyết định số 2051/QĐ-UBND ngày 25/7/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh.



ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KHÁNH HÒA

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

QUY CHẾ

Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2821 /QĐ-UBND ngày 15/8/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ tỉnh Khánh Hòa (sau đây gọi tắt là Chương trình) gồm:

1. Trình tự xây dựng kế hoạch thực hiện Chương trình.
2. Tổ chức thực hiện đề án, nhiệm vụ thuộc Chương trình.
3. Quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện Chương trình.
4. Công tác kiểm tra, giám sát, nghiệm thu và đánh giá kết quả thực hiện Chương trình.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

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

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Công nghiệp hỗ trợ là các ngành công nghiệp sản xuất, gia công nguyên liệu, phụ liệu, vật liệu, linh kiện và phụ tùng để cung cấp cho sản xuất sản phẩm hoàn chỉnh.
2. Dự án sản xuất công nghiệp hỗ trợ là dự án đầu tư tại Việt Nam để sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ.
3. Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển các sản phẩm công nghiệp hỗ trợ được quy định tại Phụ lục I đính kèm Nghị định số 205/2025/NĐ-CP ngày 14/7/2025 của Chính phủ về phát triển công nghiệp hỗ trợ.
4. Hoạt động phát triển công nghiệp hỗ trợ là các hoạt động bao gồm:

a) Xúc tiến thu hút đầu tư trong nước và đầu tư nước ngoài vào lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ; kết nối, hỗ trợ doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ trở thành nhà cung ứng sản phẩm cho khách hàng trong và ngoài nước;

b) Hỗ trợ doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ áp dụng hệ thống quản lý, công cụ cải tiến năng suất, chất lượng đáp ứng yêu cầu của các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp, quản trị sản xuất;

c) Hỗ trợ đào tạo nâng cao chất lượng nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu của các ngành sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ;

d) Hỗ trợ nghiên cứu phát triển, sản xuất thử nghiệm, ứng dụng, chuyển giao và đổi mới công nghệ trong sản xuất các sản phẩm công nghiệp hỗ trợ, công nghiệp vật liệu;

đ) Đầu tư các dự án sản xuất, gia công sản phẩm công nghiệp hỗ trợ;

e) Xây dựng cơ sở dữ liệu, thực hiện các hoạt động phổ biến thông tin, truyền thông về công nghiệp hỗ trợ;

g) Xây dựng các tiêu chuẩn, định mức, quy trình, hệ thống đánh giá, công nhận trong lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ;

h) Hỗ trợ doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, phát triển giải pháp nhà máy thông minh vào quy trình sản xuất, hệ thống quản trị sản xuất và quản trị doanh nghiệp nhằm nâng cao năng lực quản lý và sản xuất của doanh nghiệp đáp ứng yêu cầu cuộc cách mạng công nghiệp 4.0;

i) Hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ để cung cấp thông tin, bồi dưỡng kiến thức pháp luật, tư vấn pháp luật cho doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ;

k) Hỗ trợ thử nghiệm, kiểm định, đo lường chất lượng, giám định và chứng nhận chất lượng sản phẩm công nghiệp hỗ trợ;

l) Hỗ trợ mua bán, sáp nhập doanh nghiệp trong lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ.

5. Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ là tập hợp các nội dung, nhiệm vụ về hoạt động xúc tiến, trợ giúp phát triển công nghiệp hỗ trợ nhằm mục tiêu phát triển sản xuất các sản phẩm công nghiệp hỗ trợ.

Điều 4. Tổ chức quản lý và thực hiện Chương trình

1. Sở Công Thương là cơ quan quản lý Chương trình, chịu trách nhiệm tham mưu, xây dựng và trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Chương trình theo đúng quy định pháp luật hiện hành.

2. Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch là đơn vị thực hiện nhiệm vụ thuộc Chương trình, có trách nhiệm:

a) Đề xuất nội dung, dự toán kinh phí Chương trình hàng năm, gửi Sở Công Thương thẩm định để tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

b) Trực tiếp triển khai thực hiện hoặc hướng dẫn các đơn vị thụ hưởng xây dựng đề án trình thẩm định.

c) Thực hiện và quyết toán các đề án công nghiệp hỗ trợ theo quy định pháp luật hiện hành.

Điều 5. Điều kiện để được hỗ trợ kinh phí

Thực hiện theo quy định tại Điều 5 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 (sau đây gọi tắt là Thông tư số 29/2018/TT-BTC).

Điều 6. Nguồn kinh phí thực hiện Chương trình

1. Ngân sách nhà nước (kinh phí sự nghiệp) được Ủy ban nhân dân tỉnh cấp hàng năm theo kế hoạch.

2. Nguồn tài trợ, đóng góp của các tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước.

3. Các nguồn vốn hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Nguyên tắc sử dụng và phân bổ kinh phí phát triển Chương trình

1. Nguyên tắc sử dụng

Kinh phí bảo đảm chi cho hoạt động phát triển công nghiệp hỗ trợ và tổ chức, cá nhân sử dụng kinh phí phát triển công nghiệp hỗ trợ thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 4 Thông tư số 29/2018/TT-BTC.

2. Phân bổ kinh phí hàng năm

Trên cơ sở hướng dẫn của Sở Công Thương, Ủy ban nhân dân cấp xã và Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch đăng ký danh mục đề án, nhiệm vụ và dự toán kinh phí Chương trình của năm liền kề theo trình tự tại Điều 16 của Quy chế này gửi về Sở Công Thương.

Căn cứ vào nhu cầu của các đơn vị, Sở Công Thương sẽ chủ trì, phối hợp với Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch đề xuất dự toán kinh phí Chương trình cho năm tiếp theo, gửi Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh bố trí dự toán kinh phí thực hiện theo quy định. Nguồn kinh phí cho Chương trình hàng năm sẽ được phân bổ cho Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch để thực hiện.

Chương II

CÁC NỘI DUNG CHI VÀ MỨC CHI HỖ TRỢ ĐỀ ÁN PHÁT TRIỂN CÔNG NGHIỆP HỖ TRỢ

Điều 8. Kết nối, hỗ trợ doanh nghiệp công nghiệp hỗ trợ trở thành nhà cung ứng sản phẩm cho khách hàng trong và ngoài nước; xúc tiến thu hút đầu tư nước ngoài vào lĩnh vực công nghiệp hỗ trợ

1. Nội dung thực hiện theo Điều 5 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 (sau đây gọi tắt là Quyết định số 10/2017/QĐ-TTg).

2. Mức chi: Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 29/2018/TT-BTC.

Điều 9. Hỗ trợ doanh nghiệp áp dụng hệ thống quản lý đáp ứng yêu cầu của các chuỗi sản xuất toàn cầu trong quản trị doanh nghiệp, quản trị sản xuất

1. Nội dung hỗ trợ thực hiện theo Điều 6 Quyết định số 10/2017/QĐ-TTg.

2. Mức chi: Thực hiện theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 29/2018/TT-BTC.

Điều 10. Hỗ trợ đào tạo nâng cao chất lượng nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu của các ngành sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ

1. Nội dung hỗ trợ thực hiện theo Điều 7 Quyết định số 10/2017/QĐ-TTg.

2. Mức chi: Thực hiện theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 29/2018/TT-BTC.

Điều 11. Hỗ trợ nghiên cứu phát triển, ứng dụng chuyển giao và đổi mới công nghệ trong sản xuất thử nghiệm linh kiện, phụ tùng, nguyên liệu và vật liệu

1. Nội dung hỗ trợ thực hiện theo Điều 8 Quyết định số 10/2017/QĐ-TTg.

2. Mức chi: Thực hiện theo quy định tại Điều 9 Thông tư số 29/2018/TT-BTC.

Điều 12. Xây dựng và công bố thông tin về công nghiệp hỗ trợ hàng năm.

1. Nội dung hỗ trợ thực hiện theo Điều 9 Quyết định số 10/2017/QĐ-TTg.

2. Mức chi: Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 29/2018/TT-BTC.

Điều 13. Chi quản lý chương trình đề án công nghiệp hỗ trợ

Mức chi thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 29/2018/TT-BTC.

Điều 14. Mức chi chung hoạt động công nghiệp hỗ trợ

Định mức chi chung quy định tại Quy chế này được thực hiện theo quy định tại Phụ lục Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2018/TT-BTC. Khi các văn bản hướng dẫn tại Thông tư số 29/2018/TT-BTC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

Chương III

XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN CÁC ĐỀ ÁN THUỘC CHƯƠNG TRÌNH

Điều 15. Xây dựng Đề án

1. Nguyên tắc xây dựng Đề án

a) Phù hợp với định hướng phát triển công nghiệp của tỉnh, điều kiện hỗ trợ kinh phí tại Điều 5 Quy chế này.

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 ngày 03/11/2015, được sửa đổi bổ sung tại Nghị định số 205/2025/NĐ-CP ngày 14/7/ 2025 của Chính phủ; nguyên tắc sử dụng kinh phí theo quy định tại Thông tư số 29/2018/TT-BTC.

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 văn bản quy phạm pháp luật có liên quan về hoạt động công nghiệp hỗ trợ.

2. Nội dung và yêu cầu của Đề án

Nội dung Đề án phải đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại Điều 10 Quy chế quản lý và thực hiện chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ được ban hành kèm theo Quyết định số 10/2017/QĐ-TTg.

3. Hồ sơ của Đề án

Hồ sơ Đề án thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 6 Quyết định số 1403/QĐ-BCT ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương. Hồ sơ Đề án gồm 02 bộ. Các tài liệu của hồ sơ đăng ký là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực. Các tài liệu của Hồ sơ Đề án bao gồm:

a) Bản sao Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương của đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện đề án;

b) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện đề án theo Biểu mẫu 01;

c) Thuyết minh đề án theo Biểu mẫu 02;

d) Báo cáo tóm tắt hoạt động của đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện đề án theo Biểu mẫu 03;

đ) Hồ sơ năng lực của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm đề án và các cá nhân đăng ký thực hiện chính trong đề án có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền theo Biểu mẫu 04;

e) Dự toán chi tiết kinh phí thực hiện đề án theo Biểu mẫu 05;

g) Đối với các đề án có sử dụng nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước: Văn bản cam kết và giải trình khả năng huy động vốn từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước (cam kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của các tổ chức tín dụng hoặc cam kết và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của đơn vị chủ trì thực hiện đề án và các đơn vị phối hợp thực hiện đề án);

h) Văn bản xác nhận (nếu có) về sự đồng ý của các đơn vị phối hợp thực hiện theo Biểu mẫu 06;

i) Bản cam kết của Đơn vị chủ trì thực hiện đề án về việc chuyển giao quyền sở hữu và quyền sử dụng sản phẩm đề án cho Cơ quan quản lý Chương trình; đồng thời cam kết sử dụng sản phẩm của đề án (sử dụng nguồn kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước) đúng mục đích theo Biểu mẫu 07;

k) Bản cam kết thực hiện liên tục của các đơn vị chủ trì thực hiện đề án đối với các đề án có thời gian thực hiện kéo dài hơn 01 (một) năm theo Biểu mẫu 07;

l) Bản cam kết Đề án có nội dung chưa được đăng ký, thực hiện và sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước từ các đề tài, đề án, dự án, chương trình, nhiệm vụ khác theo Biểu mẫu 07;

m) Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện đề án (nếu cần thiết), thời gian báo giá không quá 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ. Báo giá có thể được cập nhật, điều chỉnh, bổ sung trước thời điểm họp thẩm định (nếu cần thiết);

n) Báo cáo tài chính (ưu tiên báo cáo tài chính được kiểm toán) tối thiểu 2 năm gần nhất của đơn vị đăng ký chủ trì đề án (nếu có);

o) Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Điều 16. Xây dựng và tiếp nhận đề án tham gia Chương trình

Việc xây dựng, đăng ký, tiếp nhận, tổng hợp và trình thẩm định các đề án tham gia Chương trình được thực hiện theo Quyết định số 10/2017/QĐ-TTg, Quyết định số 1403/QĐ-BCT (được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 2373/QĐ-BCT ngày 09/11/2022) để triển khai thực hiện.

Sở Công Thương căn cứ kế hoạch thực hiện Chương trình hằng năm để phối hợp với Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch triển khai việc tiếp nhận, tổng hợp và trình thẩm định các đề án theo quy định.

Điều 17. Hội đồng thẩm định đề án

1. Sở Công Thương tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định đề án (sau đây gọi tắt là Hội đồng) thuộc Chương trình. Hội đồng có từ bảy (07) đến chín (09) thành viên, bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thư ký và các ủy viên. Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Sở Công Thương, thư ký là công chức phòng chuyên môn thuộc Sở Công Thương, thành viên Hội đồng là đại diện các cơ quan, đơn vị có liên quan đến đề án, bao gồm: Sở Tài chính, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp, Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch, Ủy ban nhân dân các xã, phường nơi có đề án. Hội đồng có thể mời và tham khảo ý kiến các nhà quản lý, nhà khoa học, chuyên gia, có năng lực, kinh nghiệm và am hiểu lĩnh vực chuyên môn của Chương trình.

2. Trách nhiệm của Hội đồng thẩm định đề án

a) Tổ chức thẩm định nội dung và kinh phí đề án thuộc Chương trình theo quy định tại Điều 18 Quy chế này; Tổ chức thẩm định nội dung và kinh phí đối với các nội dung do đơn vị chủ trì đề án đề nghị điều chỉnh trong quá trình thực hiện đề án.

b) Tổ chức đánh giá, nghiệm thu các đề án theo quy định tại Điều 26 Quy chế này.

c) Chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả thẩm định của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng. Các thành viên Hội đồng, chuyên gia (nếu có) có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình thẩm định, đánh giá.

3. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

a) Cuộc họp của Hội đồng phải có sự tham gia của ít nhất 2/3 thành viên, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền. Trường hợp không thể tham dự cuộc họp, ủy viên phải có văn bản ủy quyền hoặc gửi đầy đủ ý kiến nhận xét bằng văn bản cho thư ký chậm nhất 02 (hai) ngày trước khi cuộc họp diễn ra.

b) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc dân chủ, khách quan; thành viên Hội đồng đánh giá một một cách trung thực, khách quan, công bằng.

c) Phiếu thẩm định, đánh giá hợp lệ là phiếu đánh giá đúng quy định cho từng nội dung thẩm định, đánh giá. Phiếu không hợp lệ là phiếu do thành viên bỏ trống hoặc thẩm định, đánh giá không theo quy định.

d) Trong quá trình thẩm định đề án, nếu cần tham khảo thêm ý kiến của các chuyên gia, Hội đồng thông báo cho Sở Công Thương để có văn bản mời và gửi hồ sơ đề án cho các chuyên gia tham gia nhận xét, đánh giá nội dung đề án.

Điều 18. Trình tự thẩm định, lựa chọn đề án

1. Trình tự thẩm định đề án

a) Thẩm định nội dung đề án

- Các thành viên Hội đồng nghiên cứu, phân tích nội dung và thông tin của hồ sơ đề án; nhận xét, đánh giá và luận giải cho việc đánh giá; chấm điểm độc lập theo các nhóm tiêu chí đánh giá và thang điểm quy định (Biểu mẫu 09).

- Thư ký Hội đồng tổng hợp điểm số và ý kiến đánh giá của các thành viên Hội đồng đối với các đề án (Biểu mẫu 10); tổng hợp kiến nghị của các thành viên Hội đồng về điểm cần bổ sung, sửa đổi trong thuyết minh đề án để hoàn thiện hồ sơ đề án.

- Đề án được Hội đồng thông qua về nội dung là đề án được đánh giá với tổng số điểm trung bình đạt từ 70/100 điểm trở lên, trong đó không có tiêu chí nào bị điểm không (0 điểm).

b) Thẩm định kinh phí đề án

- Trên cơ sở kết quả lựa chọn các đề án đạt yêu cầu về nội dung, các thành viên Hội đồng tiếp tục tiến hành đánh giá, thẩm định kinh phí đề án được chọn (Biểu mẫu 11).

- Đối với các đề án có nội dung liên quan đến việc mua sắm máy móc, thiết bị, Hội đồng có thể kiến nghị Sở Công Thương đơn vị tư vấn có chức năng thẩm định giá thực hiện thẩm định dự toán hạng mục chi phí mua thiết bị của đề án (nếu cần). Văn bản thẩm định của đơn vị tư vấn được xem là một thành phần bổ sung trong hồ sơ đề án và là cơ sở để Hội đồng xem xét, thẩm định kinh phí đề án.

- Thư ký tổng hợp kết quả thẩm định kinh phí của các đề án (Biểu mẫu 12) và kiến nghị của các thành viên Hội đồng về những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong dự toán kinh phí đề án.

c) Thư ký lập biên bản họp Hội đồng đề án (Biểu mẫu 13) và tổng hợp kiến nghị của các thành viên Hội đồng về những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong thuyết minh đề án và trong dự toán kinh phí đề án đối với từng đề án được lựa chọn, trình Chủ tịch Hội đồng ký duyệt, gửi Sở Công Thương.

d) Đối với đề án cần bổ sung, sửa đổi, Sở Công Thương thông báo cho đơn vị đăng ký chủ trì đề án chỉnh sửa, hoàn thiện đề án trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo và gửi đề án đã hoàn thiện về Sở Công Thương.

đ) Trong 04 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ các hồ sơ đề án đã chỉnh sửa, hoàn thiện của các đơn vị, Sở Công Thương gửi các hồ sơ đề án này cho Hội đồng để xem xét, đánh giá lại đề án.

e) Trong 07 ngày làm việc kể từ khi nhận các hồ sơ đề án, Hội đồng có trách nhiệm xem xét, đánh giá lại các hồ sơ đề án và gửi kết quả đánh giá cho Sở Công Thương.

2. Lựa chọn đề án

Đề án được lựa chọn là đề án được Hội đồng đánh giá về nội dung với tổng số điểm trung bình đạt từ 70/100 điểm trở lên, trong đó không có tiêu chí nào bị điểm không (0 điểm) và đã được Hội đồng thống nhất về dự toán kinh phí của đề án.

Điều 19. Xây dựng Kế hoạch, Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ hàng năm

Căn cứ kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định đề án đối với các hồ sơ đề án đã được lựa chọn, Sở Công Thương tổng hợp và trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Chương trình trước ngày 15/9 của năm trước năm kế hoạch gồm: Danh mục đề án được lựa chọn tham gia Chương trình (chi tiết theo từng đề án, mục tiêu, đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp, đối tượng thụ hưởng, kinh phí thực hiện gồm: kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và kinh phí ngoài ngân sách nhà nước...); kinh phí quản lý Chương trình; các bảng dự toán chi tiết kinh phí thực hiện của từng đề án.

Chương IV TRIỂN KHAI THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

Điều 20. Tổ chức thực hiện đề án

1. Căn cứ quyết định phê duyệt Chương trình hàng năm tại Điều 19 Quy chế này và dự toán ngân sách Nhà nước được cơ quan có thẩm quyền giao trong năm kế hoạch, Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch chịu trách nhiệm ký hợp đồng (Biểu mẫu 14) với đơn vị chủ trì thực hiện đề án để triển khai thực hiện đề án.

2. Đơn vị chủ trì thực hiện đề án 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 và các quy định hiện hành có liên quan. Đồng thời, báo cáo tình hình thực hiện đề án theo định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo yêu cầu hoặc khi có khó khăn, vướng mắc về Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch.

3. Sở Công Thương là cơ quan quản lý nhà nước, chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan kiểm tra, đôn đốc, giám sát việc thực hiện đề án thuộc Chương trình hàng năm đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Điều 21. Điều chỉnh trong quá trình thực hiện đề án

1. Trong quá trình thực hiện, trường hợp cần điều chỉnh, thay đổi nội dung đề án (tên đề án, đơn vị chủ trì thực hiện đề án, mục tiêu, nội dung chính, kết quả thực hiện, kinh phí hỗ trợ, đơn vị phối hợp, địa điểm thực hiện, thời gian thực hiện,...), đơn vị chủ trì thực hiện đề án phải có văn bản đề nghị, trong đó nêu rõ lý do và đề xuất cụ thể nội dung điều chỉnh, gửi Trung tâm Xúc tiến Đầu tư,

Thương mại và Du lịch. Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch có ý kiến đề xuất bằng văn bản việc điều chỉnh, gửi Sở Công Thương xem xét, tổng hợp.

2. Thẩm quyền phê duyệt điều chỉnh đề án

a) Đối với các nội dung điều chỉnh về tên, nội dung của đề án mà làm thay đổi mục tiêu, tiến độ, kết quả, kinh phí thực hiện đề án đã được phê duyệt, Sở Công Thương lấy ý kiến của Hội đồng thẩm định đề án trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

b) Đối với các nội dung điều chỉnh khác mà không làm đổi mục tiêu, tiến độ, kết quả, kinh phí thực hiện đề án đã được phê duyệt, Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch báo cáo Sở Công Thương xem xét quyết định trên cơ sở ý kiến đề xuất của Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch.

Điều 22. Chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện đề án

Thực hiện theo Điều 15 của Quyết định 1403/QĐ-BCT ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương.

Chương V

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

Điều 23. Nguyên tắc tạm ứng, thanh toán, thanh lý và quyết toán hợp đồng

1. 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 hiện hành và các quy định tại Quy chế này.

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

3. 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 các quy định tại Quy chế này.

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

5. Tất cả các thủ tục, quy trình về tạm ứng, thanh toán, thanh lý và quyết toán hợp đồng thực hiện đề án phải tuân thủ các quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Đấu Thầu; các quy định của pháp luật về kế toán, kiểm toán và các văn bản hướng dẫn thi hành pháp luật các quy định có liên quan.

Điều 24. Tạm ứng, thanh toán, quyết toán hợp đồng

1. Tạm ứng kinh phí

a) Đơn vị chủ trì thực hiện đề án được tạm ứng tối đa 50% giá trị hợp đồng khi hợp đồng có hiệu lực.

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) Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch tiếp nhận hồ sơ đề nghị thanh toán của đơn vị chủ trì thực hiện đề án, xem xét thanh toán cho đơn vị chủ trì 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.

c) Hồ sơ thanh toán gồm: Công văn đề nghị thanh toán; Bảng nghiệm thu khối lượng công việc hoàn thành (Biểu mẫu 15); Bảng kê chứng từ đề nghị thanh toán (Biểu mẫu 16); 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 mẫu 16); Biểu chi tiết kinh phí quyết toán; Báo cáo tổng kết đề án (Biểu mẫu 17); Biên bản nghiệm thu đề án (Biểu mẫu 23); Biên bản thanh lý hợp đồng (Biểu mẫu 24); 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 thực hiện đề án lập bảng kê chứng từ đề nghị quyết toán bao gồm cả phần kinh phí từ nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước.

Chương VI

ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

Điều 25. Đánh giá, nghiệm thu đề án cấp cơ sở

1. Đơn vị chủ trì thực hiện đề án có trách nhiệm thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở để tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở kết quả thực hiện đề án trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cho Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch.

2. Kết quả đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở được tổng hợp và báo cáo theo Biểu mẫu 18.

Điều 26. 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 thực hiện đề án (Biểu mẫu 19); Báo cáo tổng kết đề án (Biểu mẫu 17) 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 (Biểu mẫu 18); 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 nộp đến Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch chậm nhất vào ngày 10 tháng 12 của năm thực hiện đề án theo thông báo của Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch.

2. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu đề án

a) Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch có trách nhiệm đánh giá sơ bộ, xem xét đầy đủ, hợp lệ thành phần hồ sơ điểm a khoản 1 Điều này, trình Sở Công Thương để xem xét, tổng hợp.

b) Trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề án do Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch trình, Sở Công Thương gửi hồ sơ đề án cho Hội đồng thẩm định đề án và chuẩn bị các điều kiện cần thiết để Hội đồng tổ chức họp đánh giá, nghiệm thu đề án.

3. Trình tự đánh giá, nghiệm thu đề án

a) Chủ nhiệm đề án trình bày tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện đề án, báo cáo về kết quả thực hiện và sản phẩm của đề án; giải trình ý kiến của thành viên Hội đồng (nếu có);

b) Các thành viên Hội đồng nhận xét kết quả thực hiện đề án; Thư ký đọc ý kiến nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có); các thành viên Hội đồng nêu ý kiến trao đổi về kết quả đề án;

c) Các thành viên Hội đồng đánh giá xếp loại đề án theo Biểu mẫu 20 ban hành kèm theo Quy chế này; Thư ký tổng hợp kết quả đánh giá theo Biểu mẫu 21 Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này;

d) Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng (theo ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng) dự thảo kết luận đánh giá của Hội đồng theo Biểu mẫu 22 Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này. Trường hợp Hội đồng đánh giá xếp loại “Không đạt”, cần xác định rõ những nội dung đã thực hiện theo hợp đồng để Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét xử lý theo quy định hiện hành. Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua biên bản.

4. Nội dung đánh giá và yêu cầu đối với sản phẩm của đề án

a) Nội dung đánh giá gồm:

- Đánh giá về báo cáo tổng hợp: Đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, chặt chẽ, xác thực của báo cáo tổng hợp và tài liệu cần thiết kèm theo;

- Đánh giá về sản phẩm của đề án: Số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm; chủng loại sản phẩm; tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm;...

b) Yêu cầu đối với báo cáo tổng hợp:

- Tổng quan được các kết quả thực hiện, nghiên cứu liên quan đến nhiệm vụ;
- Số liệu, tư liệu đầy đủ, tin cậy, xác thực, cập nhật;
- Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả thực hiện của đề án được trình bày theo kết cấu hệ thống hợp lý; kết cấu nội dung, văn phong phù hợp.

c) Yêu cầu đối với sản phẩm của đề án: Ngoài các yêu cầu ghi trong hợp đồng, thuyết minh đề án, sản phẩm của đề án cần phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

- Đối với sản phẩm là: mẫu, vật liệu, công nghệ và các sản phẩm có thể đo kiểm cần được kiểm định/khảo nghiệm/kiểm nghiệm tại cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp, độc lập với đơn vị chủ trì thực hiện đề án đề án;

- Đối với sản phẩm là: máy móc, công cụ, phương pháp, tiêu chuẩn, quy phạm, bản vẽ thiết kế, quy trình công nghệ, sơ đồ, bản đồ, quy trình, mô hình và các sản phẩm tương tự khác cần được thẩm định bởi chuyên gia hoặc đơn vị tư vấn độc lập;

- Đối với sản phẩm là: xuất bản, ấn phẩm và các sản phẩm tương tự khác cần có văn bản xác nhận của tổ chức hoặc cơ quan chức năng phù hợp.

5. Phương pháp đánh giá và xếp loại đối với đề án

a) Đánh giá của thành viên Hội đồng (theo Phiếu đánh giá kết quả thực hiện Đề án tại Biểu mẫu 20): Đánh giá chung đề án theo 03 mức sau: “Đạt”; “Đạt nhưng cần điều chỉnh, bổ sung” và “Không đạt”.

- Đề án được chấm mức “Đạt” khi tất cả sản phẩm đề án đều đạt mức “Đạt” và Báo cáo tổng kết đề án đạt mức “Đạt”;

- Đề án được chấm mức “Đạt nhưng cần điều chỉnh, bổ sung” khi tất cả sản phẩm đề án đạt từ mức “Đạt nhưng cần điều chỉnh, bổ sung” trở lên và Báo cáo tổng kết đề án đạt mức “Đạt nhưng cần điều chỉnh, bổ sung”.

- Đề án được chấm mức “Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên.

b) Đánh giá, xếp loại của Hội đồng:

- Mức “Đạt” nếu đề án có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng nhất trí đánh giá mức “Đạt” và không có thành viên đánh giá ở mức “Không đạt”;

- Mức “Không đạt” nếu đề án có nhiều hơn 1/3 số thành viên Hội đồng đánh giá mức “Không đạt”;

- Mức “Đạt, nhưng cần điều chỉnh, bổ sung” nếu đề án không thuộc điểm 02 trường hợp nêu trên.

6. Trong 03 ngày làm việc từ khi kết thúc phiên họp, thành viên Hội đồng gửi kết quả đánh giá (Biểu mẫu 21) và kết luận của Hội đồng (Biểu mẫu 22) cho Sở Công Thương để thông báo cho đơn vị chủ trì thực hiện đề án.

7. Đối với đề án được Hội đồng đánh giá ở mức “Đạt, nhưng cần “điều chỉnh, bổ sung”, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận kết quả đánh giá, đơn vị chủ trì thực hiện đề án có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến kết luận của Hội đồng.

8. Trong 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ bổ sung, hoàn thiện của đơn vị chủ trì thực hiện đề án, Sở Công Thương gửi Hội đồng để xem xét, đánh giá lại hồ sơ. Trường hợp hồ sơ vẫn chưa “Đạt”, Hội đồng có ý kiến đề đơn vị chủ trì thực hiện đề án tiếp tục điều chỉnh, bổ sung hồ sơ và gửi lại Sở Công Thương.

9. Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc hoàn thiện hồ sơ của đơn vị chủ trì thực hiện đề án và báo cáo Sở Công Thương. Chủ tịch Hội đồng xác nhận về việc hoàn thiện hồ sơ của chủ nhiệm đề án trên cơ sở báo cáo của Sở Công Thương.

Điều 27. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu đề án

1. Đề án được quyết 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”, Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch 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 (nếu có), báo cáo Sở Công Thương trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

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

Điều 28. Lưu giữ hồ sơ đề án

1. Đơn vị chủ trì thực hiện đề án 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 chuyển 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 thực hiện đề án 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 chuyển 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 tỉnh để phục vụ trực tiếp cho hoạt động sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ của doanh nghiệp thụ hưởng).

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 29. Trách nhiệm của Sở Công Thương

1. Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai thực hiện Quy chế theo chức năng, nhiệm vụ đã được phân công.
2. Xây dựng trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Chương trình hàng năm.
3. 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 tỉnh 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.
4. Đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh 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).
5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công tại Quy chế này.

Điều 30. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường

1. Sở Tài chính
 - a) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí thực hiện Chương trình theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành;
 - b) Cử đại diện tham gia Hội đồng thẩm định; đánh giá thẩm định, nghiệm thu đề án;
 - c) Phối hợp với Sở Công Thương kiểm tra, giám sát việc thực hiện đề án.
2. Các Sở: Khoa học và Công nghệ; Nông nghiệp và Môi trường; Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp;
 - a) Cử đại diện lãnh đạo tham gia Hội đồng thẩm định; đánh giá thẩm định, nghiệm thu đề án;
 - b) Phối hợp với Sở Công Thương kiểm tra, giám sát việc thực hiện đề án.
3. Ủy ban nhân dân các xã, phường

- 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) 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;
- c) Cử đại diện lãnh đạo tham gia Hội đồng thẩm định, tham gia ý kiến thẩm định đề án phát triển công nghiệp hỗ trợ;
- d) Phối hợp với Sở Công Thương kiểm tra, giám sát việc thực hiện đề án.

Điều 31. Trách nhiệm của Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch

1. Hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị đăng ký thực hiện đề án xây dựng hồ sơ đề án theo quy định tại Quy chế này. Đầu mỗi tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề án, tổng hợp danh mục đề án, dự toán kinh phí thực hiện Chương trình hàng năm, trình Sở Công Thương tổng hợp, đề nghị Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định theo quy định.

2. Chủ trì đề xuất các đề án công nghiệp hỗ trợ gửi Sở Công Thương xây dựng Chương trình hàng năm; đề xuất kinh phí Chương trình hàng năm gửi Sở Công Thương để tổng hợp gửi Sở Tài chính đưa vào dự toán ngân sách tỉnh, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định. 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).

3. Ký hợp đồng với đơn vị chủ trì thực hiện đề án; tổ chức, triển khai thực hiện các đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Kịp thời báo cáo cho Sở Công Thương những khó khăn, vướng mắc của đơn vị chủ trì thực hiện đề án; hằng quý, năm có trách nhiệm báo cáo tình hình triển khai thực hiện Chương trình cho Sở Công Thương trước ngày 15/12 của năm thực hiện (đối với báo cáo năm) và báo cáo trước ngày 20 của tháng cuối quý (đối với báo cáo quý).

4. Thẩm định, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các đề án thuộc Chương trình theo quy định của Luật Đấu thầu.

5. 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). Thực hiện thanh, quyết toán kinh phí được cấp theo đúng quy định.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công tại Quy chế này.

Điều 32. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì thực hiện đề án

1. 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.

2. 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 Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch về các vấn đề phát sinh cần giải quyết trong quá trình thực hiện đề án.

3. 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.

4. Phối hợp với Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch trong việc kiểm tra, giám sát thực hiện đề án thuộc Chương trình theo mục tiêu, nội dung và tiến độ đã đề ra.

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

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

7. Lưu giữ hồ sơ đề án, bàn giao tài sản hình thành từ việc thực hiện đề án theo đúng quy định.

8. Có trách nhiệm hoàn trả kinh phí (nếu có) theo quy định và chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu không hoàn trả kinh phí.

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

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Sở Công Thương tổng hợp, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.



PHỤ LỤC

DANH MỤC BIỂU MẪU BAN HÀNH ĐÍNH KÈM THEO QUY CHẾ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH, TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH PHÁT TRIỂN CÔNG NGHIỆP HỖ TRỢ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2821/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2026
của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)*

STT	Biểu mẫu	Tên biểu mẫu	Căn cứ pháp lý
1	Biểu mẫu 01	Đơn đăng ký chủ trì thực hiện đề án	Các biểu mẫu cụ thể được quy định tại Quyết định số 1403/QĐ-BCT ngày 28/5/2020 của Bộ Công Thương 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
2	Biểu mẫu 02	Thuyết minh đề án	
3	Biểu mẫu 03	Báo cáo tóm tắt hoạt động của đơn vị đăng ký chủ trì đề án	
4	Biểu mẫu 04	Hồ sơ năng lực cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm đề án và cá nhân đăng ký thực hiện đề án	
5	Biểu mẫu 05	Dự toán chi tiết kinh phí thực hiện đề án	
6	Biểu mẫu 06	Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các đơn vị phối hợp	
7	Biểu mẫu 07	Bản cam kết tham gia chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ	
8	Biểu mẫu 08	Phiếu đánh giá sơ bộ hồ sơ đề án	
9	Biểu mẫu 09	Phiếu thẩm định nội dung đề án	
10	Biểu mẫu 10	Bảng tổng hợp kết quả thẩm định nội dung đề án	
11	Biểu mẫu 11	Phiếu thẩm định dự toán chi tiết kinh phí đề án	
12	Biểu mẫu 12	Bảng tổng hợp kết quả thẩm định dự toán chi tiết kinh phí đề án	
13	Biểu mẫu 13	Biên bản họp Hội đồng thẩm định đề án	
14	Biểu mẫu 14	Mẫu hợp đồng giao thực hiện đề án	
15	Biểu mẫu 15	Bảng nghiệm thu khối lượng công việc hoàn thành	
16	Biểu mẫu 16	Bảng kê chứng từ đề nghị thanh toán/quyết toán	
17	Biểu mẫu 17	Báo cáo tổng kết đề án	
18	Biểu mẫu 18	Báo cáo đánh giá, nghiệm thu đề án của HĐĐD cấp cơ sở	
19	Biểu mẫu 19	Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu đề án	
20	Biểu mẫu 20	Phiếu đánh giá kết quả thực hiện đề án	
21	Biểu mẫu 21	Biên bản tổng hợp đánh giá kết quả thực hiện đề án	
22	Biểu mẫu 22	Biên bản họp HĐĐD kết quả thực hiện đề án	
23	Biểu mẫu 23	Biên bản nghiệm thu đề án	
24	Biểu mẫu 24	Biên bản thanh lý hợp đồng	