

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANG**

Số: 106/QĐ-UBND

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

An Giang, ngày 16 tháng 01 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế xây dựng, tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và thực hiện các Đề án thuộc Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ trên địa bàn tỉnh An Giang

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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

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

Căn cứ Quyết định số 68/QĐ-TTg ngày 18 tháng 01 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ v/v 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 tháng 04 năm 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 Quyết định số 4572/QĐ-BCT ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Công Thương Ban hành Quy chế xây dựng, tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và thực hiện các đề án thuộc Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ;

Căn cứ Quyết định số 3198/QĐ-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang Phê duyệt Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ tỉnh An Giang từ năm 2017 đến năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 29/2018/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế quản lý và thực hiện Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ trên địa bàn tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 04/TTr-SCT ngày 04 tháng 01 năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế xây dựng, tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và thực hiện các đề án thuộc Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ trên địa bàn tỉnh An Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Công Thương, Thủ trưởng các sở, ban, ngành có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố 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;
- TT. UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KTN.

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

(Đã ký)

Lê Văn Nung

QUY CHẾ

XÂY DỰNG, TIẾP NHẬN, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT VÀ THỰC HIỆN CÁC ĐỀ ÁN THUỘC CHƯƠNG TRÌNH PHÁT TRIỂN CÔNG NGHIỆP HỖ TRỢ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 106/QĐ-UBND ngày 16 tháng 01 năm 2018
của UBND tỉnh An Giang)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này áp dụng đối với việc xây dựng, tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và thực hiện các đề án thuộc Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ ban hành kèm theo Quyết định số 3198/QĐ-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang (sau đây gọi tắt là Chương trình) .

2. Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân quản lý và thực hiện các đề án thuộc Chương trình.

Điều 2. Cơ cấu tổ chức quản lý và thực hiện Chương trình

1. Sở Công Thương là cơ quan được Ủy ban nhân dân tỉnh giao trách nhiệm quản lý Chương trình, chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 22 Quy chế quản lý và thực hiện Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ trên địa bàn tỉnh An Giang ban hành kèm theo Quyết định số 29/2018/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang (sau đây gọi tắt là Quy chế).

2. Đơn vị chủ trì thực hiện đề án là các cơ quan, tổ chức được giao nhiệm vụ thực hiện các đề án thuộc Chương trình.

Điều 3. Kinh phí và quản lý kinh phí thực hiện Chương trình

Kinh phí thực hiện Chương trình và quản lý kinh phí thực hiện Chương trình thực hiện theo quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 6 và Điều 7 Quy chế quản lý và thực hiện Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ trên địa bàn tỉnh An Giang.

Chương II

XÂY DỰNG, TIẾP NHẬN, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT CÁC ĐỀ ÁN THUỘC CHƯƠNG TRÌNH

Điều 4. Căn cứ đề xuất đề án

1. Mục tiêu và các nhiệm vụ được phê duyệt tại Quyết định số 3198/QĐ-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về phê duyệt Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ tỉnh An Giang từ năm 2017 đến năm 2025.

2. Tình hình triển khai và kết quả thực hiện các đề án của Chương trình của năm trước năm kế hoạch.

3. Yêu cầu, chỉ đạo đột xuất của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh liên quan đến phát triển công nghiệp hỗ trợ.

Điều 5. Tiếp nhận hồ sơ đề án

1. Trước ngày 25 tháng 01 hàng năm, Sở Công Thương có văn bản thông báo tới các tổ chức, cá nhân liên quan về việc đề xuất đề án thuộc Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ cho năm kế tiếp.

2. Các đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện đề án xây dựng và gửi 03 (ba) bộ hồ sơ đề án theo quy định tại Điều 4 Quy chế này về Sở Công Thương.

Điều 6. Hồ sơ đề án

1. Hồ sơ đề án bao gồm:

a) 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 B01-CNHT kèm theo Quy chế này;

c) Thuyết minh đề án theo Biểu B02-CNHT kèm theo Quy chế này;

d) Báo cáo tóm tắt hoạt động của đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện đề án theo Biểu B03-CNHT kèm theo Quy chế này;

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 B04-CNHT kèm theo Quy chế này;

e) Văn bản xác nhận của đơn vị đăng ký phối hợp thực hiện đề án theo Biểu B05-CNHT kèm theo Quy chế này (nếu có);

g) Phương án huy động vốn đối ứng đối với các đề án phải có vốn đối ứng. Văn bản cụ thể cần có cho từng phương án huy động vốn đối ứng như sau:

- Đối với trường hợp sử dụng nguồn vốn tự có: Hồ sơ chứng minh đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện đề án có thể huy động được nguồn vốn tự có để thực hiện đề án;

- Đối với trường hợp huy động vốn từ các tổ chức, cá nhân hoặc huy động vốn góp của chủ sở hữu: Cam kết pháp lý và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của các tổ chức/cá nhân/chủ sở hữu cho đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện đề án;

- Đối với trường hợp vay vốn của tổ chức tín dụng: Cam kết cho vay vốn của các tổ chức tín dụng để thực hiện đề án hoặc hợp đồng hạn mức tín dụng còn hiệu lực của tổ chức tín dụng đối với đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện đề án. Trước khi ký hợp đồng thực hiện đề án, nếu Sở Công Thương có yêu cầu, đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện đề án bổ sung Hợp đồng tín dụng cho đề án với tổng giá trị hợp đồng tín dụng đảm bảo được vốn đối ứng thực hiện đề án;

h) Tài liệu liên quan khác nếu đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện đề án thấy cần thiết bổ sung, nhằm làm tăng tính thuyết phục của hồ sơ hoặc Sở Công Thương yêu cầu nhằm làm rõ thông tin trong quá trình thẩm định hồ sơ đề xuất đề án.

2. Thời hạn nộp hồ sơ đề án:

a) Đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện đề án gửi hồ sơ đề án về Sở Công Thương trước ngày 31 tháng 03 của năm trước năm kế hoạch. Ngày nhận hồ sơ là ngày đóng dấu Bưu điện (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc là ngày đóng dấu công văn đến của văn thư Sở Công Thương.

b) 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. Hồ sơ đề án sau khi thay mới hoặc sửa đổi, bổ sung phải nộp đúng thời hạn theo quy định tại điểm a khoản này. Văn bản bổ sung là bộ phận cấu thành của hồ sơ đề án.

3. Địa chỉ nhận hồ sơ đề án:

Sở Công Thương An Giang, số 10 Lê Triệu kiết, phường Mỹ Bình, thành phố Long Xuyên, tỉnh An Giang.

Điều 7. Đánh giá sơ bộ hồ sơ đề án

1. Sở Công Thương đánh giá sơ bộ hồ sơ đề án theo các tiêu chí tại Biểu 06-CNHT kèm theo Quy chế này, bao gồm:

- a) Tình trạng hồ sơ;
- b) Năng lực của đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện đề án;
- c) Sự cần thiết của đề án;
- d) Đối tượng thụ hưởng của đề án;
- đ) Nội dung và hiệu quả của đề án.

2. Trên cơ sở kết quả đánh giá sơ bộ, Sở Công Thương lựa chọn hồ sơ đề án đạt yêu cầu và tổng hợp, gửi Hội đồng thẩm định để thẩm định.

Điều 8. Tiêu chí thẩm định hồ sơ đề án

1. Hồ sơ đề án được thẩm định theo các nhóm tiêu chí/nội dung sau:

- a) Luận giải về sự cần thiết và tính phù hợp của đề án (điểm tối đa 16);
- b) Mục tiêu, đối tượng thụ hưởng và phạm vi của đề án (điểm tối đa 16);
- c) Nội dung và phương án tổ chức thực hiện (điểm tối đa 20);
- d) Sản phẩm và hiệu quả dự kiến của đề án (điểm tối đa 16);
- đ) Dự toán kinh phí thực hiện đề án (điểm tối đa 16);

e) Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thực hiện đề án (điểm tối đa 16).

2. Chi tiết các tiêu chí thẩm định hồ sơ đề án và thang điểm tại Biểu B07-CNHT kèm theo Quy chế này.

Điều 9. Hội đồng thẩm định

1. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập Hội đồng thẩm định để thẩm định, đánh giá và phê duyệt các đề án thuộc Chương trình sử dụng kinh phí của địa phương. Hội đồng thẩm định các đề án thuộc Chương trình (sau đây gọi tắt là Hội đồng) có từ 05 (năm) đến 07 (bảy) thành viên, bao gồm Chủ tịch, 1 (một) Phó Chủ tịch, 1 (một) ủy viên thư ký và các ủy viên khác. Thành viên Hội đồng thẩm định bao gồm đại diện Sở Công Thương, đại diện các Sở, ngành và các tổ chức liên quan; trong đó bao gồm:

- a) Giám đốc Sở Công Thương: Chủ tịch Hội đồng;
- b) Phó Giám đốc Sở Công Thương: Phó Chủ tịch Hội đồng;
- c) Đại diện các Sở, ban, ngành có liên quan: Ủy viên;
- d) Đại diện bộ phận chuyên môn của Sở Công Thương: Ủy viên Thư ký.

2. Trách nhiệm của Hội đồng thẩm định:

- a) Nghiên cứu, phân tích, đánh giá nội dung, thông tin trong hồ sơ đề án theo các yêu cầu, tiêu chí đã quy định;
- b) Chấm điểm độc lập theo các nhóm tiêu chí đánh giá và thang điểm quy định.

3. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng thẩm định:

- a) Hội đồng thẩm định làm việc theo nguyên tắc dân chủ, khách quan, chịu trách nhiệm cá nhân về tính khách quan, tính chính xác đối với những ý kiến tư vấn độc lập và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng thẩm định;
- b) Các hồ sơ đề án phải được gửi đến các thành viên Hội đồng thẩm định và các chuyên gia (nếu có) trước phiên họp ít nhất 09 (chín) ngày làm việc;

c) Phiên họp của Hội đồng thẩm định phải có sự tham gia của ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch và ủy viên thư ký. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo;

d) Chủ tịch chủ trì các phiên họp của Hội đồng thẩm định. Trường hợp không thể tham dự Phiên họp, Chủ tịch ủy quyền cho Phó Chủ tịch chủ trì thay;

đ) Các thành viên Hội đồng thẩm định, chuyên gia (nếu có) có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá hồ sơ.

4. Trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng thẩm định:

a) Ủy viên thư ký công bố quyết định thành lập Hội đồng thẩm định;

b) Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền điều khiển phiên họp, tóm tắt các yêu cầu đối với Hội đồng thẩm định;

c) Các thành viên Hội đồng thẩm định thảo luận, phân tích từng hồ sơ đề án theo các tiêu chí quy định tại Quy chế này. Sau khi trao đổi, từng thành viên Hội đồng thẩm định nhận xét, đánh giá và cho điểm từng hồ sơ đề án theo Biểu 07-CNHT kèm theo Quy chế này;

d) Hội đồng thẩm định bầu Ban kiểm phiếu bao gồm 03 (ba) thành viên, trong đó có 01 (một) Trưởng ban;

đ) Các thành viên Hội đồng thẩm định bỏ phiếu đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ đề án. Phiếu đánh giá hợp lệ là phiếu thực hiện theo đúng chỉ dẫn ghi trên phiếu;

e) Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả theo Biểu B08-CNHT kèm theo Quy chế này và báo cáo Hội đồng thẩm định kết quả kiểm phiếu;

g) Những hồ sơ đề án được “đề nghị thực hiện” hoặc “đề nghị thực hiện có chỉnh sửa” phải được ít nhất 2/3 tổng số thành viên Hội đồng thẩm định dự họp đồng ý và số thành viên này bảo đảm không ít hơn 1/2 tổng số thành viên của Hội đồng thẩm định. Hội đồng thẩm định trao đổi, thảo luận, thống nhất đưa ra các yêu cầu bổ sung, hoàn thiện đối với các hồ sơ đề án được đề nghị thực hiện và có yêu cầu chỉnh sửa;

h) Trong trường hợp chưa đưa ra được kết luận cuối cùng, Hội đồng thẩm định lập biên bản báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định;

i) Ủy viên thư ký lập biên bản tổng hợp kết quả thẩm định theo Biểu B09-CNHT kèm theo Quy chế này.

Điều 10. Phê duyệt Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ hàng năm

1. Căn cứ kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định và dự toán chi ngân sách cho Chương trình trong năm kế hoạch của Sở Tài chính đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Sở Công Thương thông báo cho các đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện đề án để chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ đề án.

2. Đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện đề án có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ đề án và gửi hồ sơ đề án đã hoàn thiện về Sở Công Thương trong vòng 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được thông báo. Quá thời hạn nêu trên, đề án sẽ bị xóa tên khỏi Danh mục.

3. Trên cơ sở rà soát các hồ sơ đề án đã hoàn thiện, Sở Công Thương tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ hàng năm, bao gồm Danh mục đề án và dự toán kinh phí thực hiện đề án trong năm kế hoạch.

4. Chương trình được phê duyệt trước ngày 20 tháng 01 hàng năm và công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của Sở Công Thương.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

Điều 11. Ký kết hợp đồng thực hiện đề án

1. Căn cứ Quyết định phê duyệt Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ hàng năm được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, Sở Công Thương thừa lệnh của Ủy ban nhân dân tỉnh ký hợp đồng giao thực hiện đề án với đơn vị chủ trì.

2. Hợp đồng giao thực hiện đề án được xây dựng theo Biểu B10-CNHT kèm theo Quy chế này.

Điều 12. Triển khai thực hiện đề án

1. Căn cứ hợp đồng giao thực hiện đề án đã được ký kết, các đơn vị chủ trì triển khai thực hiện đề án được giao theo đúng mục tiêu, đối tượng, phạm vi, nội dung, tiến độ, kinh phí tại hợp đồng và các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Sở Công Thương chịu trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các đề án được giao theo hợp đồng đã ký.

3. Tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện đề án có trách nhiệm báo cáo định kỳ hoặc đột xuất cho Sở Công Thương về tình hình triển khai các đề án.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện đề án, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị chủ trì cần kịp thời báo cáo cho Sở Công Thương để có phương án giải quyết kịp thời, đảm bảo việc thực hiện các đề án được giao đúng nội dung, tiến độ và hiệu quả.

Điều 13. Quyết toán kinh phí

1. Việc quyết toán kinh phí thực hiện các đề án thuộc Chương trình do đơn vị chủ trì thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách và các quy định hiện hành.

2. Sở Công Thương có trách nhiệm thực hiện việc giám sát, kiểm tra hồ sơ thanh quyết toán kinh phí thực hiện các đề án thuộc Chương trình.

Điều 14. Điều chỉnh và chấm dứt thực hiện đề án

Việc điều chỉnh, chấm dứt thực hiện đề án thực hiện theo quy định tại Điều 21 của Quy chế quản lý và thực hiện Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ trên địa bàn tỉnh An Giang.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

Điều 15. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu đề án

1. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu đề án bao gồm:

- a) Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu đề án của đơn vị chủ trì;
- b) Bản sao hợp đồng và thuyết minh đề án;
- c) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề án. Các nội dung chính của báo cáo tổng hợp được quy định tại Biểu B11-CNHT kèm theo Quy chế này;
- d) Các sản phẩm chính và sản phẩm có liên quan của đề án;
- đ) Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích...);
- e) Các tài liệu khác (nếu có).

2. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu đề án:

a) Thời hạn nộp hồ sơ: Đơn vị chủ trì nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu đề án trong thời hạn chậm nhất 30 (ba mươi) ngày kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn hợp đồng (nếu có);

b) Sở Công Thương đánh giá sơ bộ về tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ đánh giá, nghiệm thu đề án quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, Sở Công Thương thông báo cho đơn vị chủ trì bổ sung theo đúng quy định.

Điều 16. Đánh giá, nghiệm thu đề án

1. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu đề án:

a) Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Công Thương trình Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu đề án;

b) Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu đề án có từ 05 (năm) đến 07 (bảy) thành viên bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, 02 (hai) ủy viên phản biện, ủy viên thư ký và các ủy viên khác. Thành viên hội đồng là các nhà khoa học, nhà quản lý có năng lực, kinh nghiệm và am hiểu lĩnh vực chuyên môn của đề

án. Ủy viên thư ký là công chức của Sở Công Thương, có trách nhiệm giúp Hội đồng các hoạt động hành chính.

2. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề án:

a) Việc đánh giá kết quả thực hiện đề án thông qua phiếu đánh giá có dấu treo của Sở Công Thương;

b) Các thành viên hội đồng đánh giá một cách độc lập, không trao đổi về kết quả đánh giá của mình;

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

d) Kết quả xếp loại chung của đề án dựa trên kết quả đánh giá của từng thành viên theo quy định.

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

a) Nội dung đánh giá và yêu cầu về báo cáo tổng hợp: Đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và logic của báo cáo tổng hợp và tài liệu cần thiết kèm theo; Số liệu, tư liệu phù hợp, có tính đại diện, tin cậy, cập nhật; Kết cấu nội dung, văn phong phù hợp;

b) Nội dung đánh giá và yêu cầu về sản phẩm của đề án so với hợp đồng, bao gồm: Số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm.

Nội dung đánh giá cụ thể được quy định tại Biểu 12-CNHT kèm theo Quy chế này.

4. Phiên họp của Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu đề án:

a) Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu đề án phải được gửi đến các thành viên Hội đồng trước phiên họp ít nhất 09 (chín) ngày;

b) Phiên họp của Hội đồng được tổ chức trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày có quyết định thành lập Hội đồng. Hội đồng chỉ tiến hành họp khi bảo đảm các yêu cầu sau:

- Có ý kiến nhận xét bằng văn bản của 02 (hai) ủy viên phản biện;

- Phiên họp của Hội đồng phải có sự tham gia của ít nhất 2/3 tổng số thành viên của Hội đồng, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch (trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt), 02 (hai) ủy viên phản biện, ủy viên thư ký. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo;

- Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp của Hội đồng. Trường hợp không thể tham dự Phiên họp, Chủ tịch ủy quyền cho Phó Chủ tịch chủ trì thay;

5) Trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu đề án:

a) Ủy viên thư ký công bố quyết định thành lập Hội đồng;

b) Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền điều khiển phiên họp, thống nhất và thông qua nội dung làm việc của Hội đồng;

c) 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;

d) Các thành viên Hội đồng nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm đề án về kết quả và các vấn đề liên quan đến đề án. Chủ nhiệm đề án và các cá nhân có liên quan trả lời các câu hỏi của Hội đồng (nếu có) và không tiếp tục tham dự Phiên họp của hội đồng;

đ) Các ủy viên phản biện đọc nhận xét đối với kết quả thực hiện đề án. Ủy viên thư ký đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có);

e) Các thành viên Hội đồng thảo luận, trao đổi về kết quả thực hiện đề án;

g) Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu bao gồm 03 (ba) thành viên, trong đó có 01 (một) Trưởng ban;

h) Các thành viên Hội đồng bỏ phiếu đánh giá xếp loại kết quả thực hiện đề án theo Biểu B12-CNHT kèm theo Quy chế này;

i) Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu, tổng hợp xếp loại kết quả thực hiện đề án. Biên bản kiểm phiếu theo Biểu B13-CNHT kèm theo Quy chế này;

k) Chủ tịch Hội đồng dự thảo kết luận đánh giá của Hội đồng. 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 đánh giá kết quả thực hiện đề án do ủy viên thư ký lập theo Biểu 14-CNHT kèm theo Quy chế này;

1) Ý kiến kết luận của Hội đồng được Sở Công Thương gửi cho đơn vị chủ trì trong thời hạn 09 (chín) ngày làm việc sau khi kết thúc Phiên họp để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

6. Đánh giá và xếp loại kết quả thực hiện đề án:

a) Mức “Xuất sắc” nếu có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng có mặt nhất trí đánh giá mức “Xuất sắc” và không có thành viên đánh giá ở mức “Không đạt”.

b) Mức "Không đạt" nếu có nhiều hơn 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá mức “Không đạt”.

c) Mức “Đạt” nếu kết quả thực hiện đề án không thuộc hai trường hợp trên.

7. Tư vấn độc lập:

a) Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc tổ chức lấy ý kiến tư vấn độc lập trong các trường hợp sau:

- Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu đề án không thống nhất về kết quả đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện đề án;

- Hội đồng vi phạm các quy định đánh giá, nghiệm thu tại Quy chế này;

- Có khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động và kết luận của Hội đồng trước khi quyết định công nhận kết quả.

b) Ủy ban nhân dân tỉnh mời từ 01 (một) đến 02 (hai) chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn độc lập đánh giá kết quả thực hiện đề án. Ý kiến của các chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn độc lập là căn cứ bổ sung để Ủy ban nhân dân tỉnh đưa ra các kết luận cuối cùng trước khi quyết định nghiệm thu.

8. Xử lý kết quả nghiệm thu đề án:

a) Đề án được đánh giá xếp loại ở mức “Đạt” trở lên:

Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ khi có kết quả đánh giá, chủ nhiệm đề án có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến, kết luận của Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu đề án gửi về Ủy ban nhân dân tỉnh (đồng thời gửi 01 bộ hồ sơ cho Sở Công Thương). Sở Công Thương có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc hoàn thiện hồ sơ, xác nhận vào báo cáo hoàn thiện, là cơ sở cho việc ký thanh lý hợp đồng theo quy định;

b) Trường hợp kết quả đề án xếp loại ở mức “Không đạt”:

Nếu chưa được gia hạn trong quá trình thực hiện thì đơn vị chủ trì có thể được xem xét gia hạn thời gian thực hiện nhưng không quá 06 (sáu) tháng. Để được xem xét gia hạn, đề án phải được Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu đề án kiến nghị gia hạn và đơn vị chủ trì phải có văn bản đề nghị kèm theo phương án xử lý trình Ủy ban nhân dân tỉnh. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ khi nhận được đề nghị, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, thông báo ý kiến về việc gia hạn đối với đề án.

Sau thời gian gia hạn, việc đánh giá lại được thực hiện theo nội dung và trình tự của Quy chế này nhưng không quá 01 (một) lần đối với mỗi đề án. Toàn bộ chi phí cho việc hoàn thiện các nội dung ghi trong hợp đồng, đánh giá lại và tổ chức xử lý vi phạm do đơn vị chủ trì đề án chịu trách nhiệm chi trả.

Điều 17. Thanh lý hợp đồng

Sở Công Thương thừa lệnh Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký biên bản thanh lý hợp đồng đối với các đề án được hội đồng nghiệm thu đánh giá đạt yêu cầu trở lên và hoàn tất việc chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến, kết luận của Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu đề án và các quy định có liên quan khác.

Chương V
CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Việc xây dựng, tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt các đề án thuộc Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ năm 2019 không thực hiện theo các yêu cầu về thời hạn quy định tại Quy chế này.

2. Trong quá trình áp dụng Quy chế này, nếu có khó khăn, vướng mắc, tổ chức, cá nhân phản ánh về Sở Công Thương để tổng hợp, kịp thời báo cáo và đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

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

(Đã ký)

Lê Văn Nung