UỶ BAN NHÂN DÂN **TỈNH ĐẮK NÔNG**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: /2020/QĐ-UBND	*Đắk Nông, ngày tháng năm 2020*

DỰ THẢO

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 06/2016/QĐ-UBND ngày 01/3/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Quy chế xây dựng, quản lý và thực hiện Chương trình Xúc tiến thương mại tỉnh Đắk Nông.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

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

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

Căn cứ Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật quản lý ngoại thương và một số biện pháp phát triển ngoại thương;

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

Căn cứ Quyết định số 12/2019/QĐ-TTg ngày 26/02/2019 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế xây dựng, quản lý và thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại quốc gia ban hành kèm theo Quyết định số 72/2010/QĐ-TTg ngày 15/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ;

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

Căn cứ Thông tư số 11/2019/TT-BCT ngày 30/7/2019 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện hoạt động xúc tiến thương mại, phát triển ngoại thương thuộc Chương trình cấp quốc gia về Xúc tiến thương mại;

Căn cứ Quyết định số 06/2016/QĐ-UBND ngày 01/3/2016 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Quy chế xây dựng, quản lý và thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại tỉnh Đắk Nông;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số /TTr-SCT ngày tháng năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy chế xây dựng, quản lý và thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại tỉnh Đắk Nông ban hành

kèm theo Quyết định số 06/2016/QĐ-UBND ngày 01/3/2016 của UBND tỉnh Đắk Nông, cụ thể như sau:

1. Sửa đổi Điều 8 như sau:

"**Điều 8. Hoạt động xúc tiến thương mại phát triển ngoại thươ**ng

1. Hoạt động kết nối giao thương, tham gia hệ thống phân phối ở nước ngoài và tại Việt Nam

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

Nội dung hỗ trợ:

- Tuyên truyền, quảng bá: Trên các phương tiện truyền thông, các hình thức quảng bá của hội chợ, triển lãm; tổ chức giới thiệu thông tin về hội chợ, triển lãm, đoàn doanh nghiệp tham gia hội chợ, triển lãm;

- Thuê mặt bằng và thiết kế, dàn dựng gian hàng;

- Chi phí tổ chức khai mạc, bế mạc;

- Tổ chức hội thảo: Chi phí thuê hội trường, trang thiết bị, trang trí, âm thanh, ánh sáng, phiên dịch, an ninh, lễ tân, nước uống, tài liệu, diễn giả;

- Trình diễn sản phẩm: Thuê địa điểm, thiết kế và trang trí sân khấu, âm thanh, ánh sáng, trang thiết bị, người trình diễn, người dẫn chương trình, phiên dịch;

- Công tác phí cho người của đơn vị chủ trì tham gia tổ chức;

- Chi phí khác (nếu có).

b) Xây dựng khu vực trưng bày, giới thiệu hàng hóa xuất khẩu trên cổng thông tin điện tử, mạng thương mại điện tử, mạng internet, mạng viễn thông. Nội dung hỗ trợ:

- Mở tài khoản trên sàn giao dịch thương mại điện tử;

- Duy trì tư cách thành viên;

- Quản lý gian hàng chung trực tuyến (cập nhật hình ảnh, thông tin, giá cả mỗi sản phẩm theo danh mục của sàn thương mại điện tử, xác nhận đơn hàng, thông báo kho xuất hàng, tiếp nhận thông tin về các vấn đề phát sinh sau bán hàng);

- Quảng bá gian hàng chung thông qua mạng xã hội, công cụ tìm kiếm trên internet;

- Chi phí khác (nếu có).

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

Nội dung hỗ trợ:

- Tuyên truyền, quảng bá và mời các tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài đến giao thương (tuyên truyền, quảng bá trên các phương tiện truyền thông; tổ chức giới thiệu, thông tin về đoàn doanh nghiệp);

- Tổ chức hội thảo, giao thương (hội trường, thiết bị, trang trí, khu trưng bày sản phẩm mẫu, phiên dịch, lễ tân, giải khát giữa giờ, tài liệu, thẻ tên, văn phòng phẩm);

- Công tác phí cho người của đơn vị chủ trì tham gia tổ chức;

- Chi phí đi lại bao gồm: Tiền vé máy bay, vé tàu, vé xe từ Việt Nam đến nước công tác và ngược lại (kể cả vé máy bay, vé tàu xe trong nội địa nước đến công tác) cho 01 người/đơn vị tham gia.

- Các khoản chi khác (nếu có).

d) Tổ chức đoàn doanh nghiệp trong nước và nước ngoài vào Đắk Nông tham gia hội chợ, triển lãm, khảo sát thị trường và giao dịch với doanh nghiệp của Đắk Nông; kết nối giao thương tại Đắk Nông giữa nhà cung cấp với các doanh nghiệp xuất khẩu và tổ chức xúc tiến thương mại.

Nội dung hỗ trợ:

- Tuyên truyền, quảng bá (mời các tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài và Việt Nam; tổ chức giới thiệu, thông tin về đoàn doanh nghiệp nước ngoài và các doanh nghiệp Việt Nam);

- Tổ chức hội thảo và giao thương (hội trường, thiết bị, trang trí, phiên dịch, biên dịch, in ấn tài liệu, giải khát giữa giờ);

- Tổ chức gian hàng, khu vực trưng bày giới thiệu sản phẩm;

- Tổ chức quản lý của đơn vị chủ trì: Công tác phí cho người của đơn vị chủ trì tham gia tổ chức, bưu chính, điện thoại, văn phòng phẩm;

- Ăn, ở, đi lại tại Đắk Nông của doanh nghiệp nước ngoài tham gia (không quá 04 ngày 03 đêm cho 01 người/doanh nghiệp nước ngoài);

- Vé máy bay khứ hồi, ăn, ở, đi lại tại Đắk Nông cho người của đơn vị đối tác tổ chức đưa đoàn vào Việt Nam (không quá 04 ngày 03 đêm cho 01 người/đoàn có quy mô tối thiểu 02 doanh nghiệp nước ngoài.

- Các khoản chi khác (nếu có).

đ) Tổ chức, tham gia hội nghị quốc tế tại Việt Nam về ngành hàng xuất khẩu.

Nội dung hỗ trợ:

- Tuyên truyền, quảng bá: mời các tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài và

Việt Nam; tổ chức giới thiệu, thông tin về Hội nghị quốc tế ngành hàng;

- Hội trường, thiết bị, trang trí, phiên dịch, biên dịch, in ấn tài liệu, giải khát giữa giờ;

- Tổ chức quản lý của đơn vị chủ trì: Công tác phí cho người của đơn vị chủ trì tham gia tổ chức, bưu chính, điện thoại, văn phòng phẩm.

- Các khoản chi khác (nếu có).

2. Phát triển, vận hành hạ tầng thương mại, logistics phục vụ hoạt động ngoại thương

a) Tổ chức, tham gia hội nghị, hội chợ, triển lãm ở nước ngoài về logistics Nội dung hỗ trợ:

- Tuyên truyền, quảng bá: Trên các phương tiện truyền thông, các hình thức quảng bá của hội chợ, triển lãm; tổ chức giới thiệu thông tin về hội chợ, triển lãm, đoàn doanh nghiệp tham gia hội chợ, triển lãm;

- Thuê mặt bằng và thiết kế, dàn dựng gian hàng;

- Chi phí tổ chức khai mạc, bế mạc;

- Tổ chức hội thảo: Chi phí thuê hội trường, trang thiết bị, trang trí, âm thanh, ánh sáng, phiên dịch, an ninh, lễ tân, nước uống, tài liệu, diễn giả;

- Trình diễn sản phẩm: Thuê địa điểm, thiết kế và trang trí sân khấu, âm thanh, ánh sáng, trang thiết bị, người trình diễn, người dẫn chương trình, phiên dịch;

- Công tác phí cho người của đơn vị chủ trì tham gia tổ chức;

- Chi phí khác (nếu có).

b) Mời đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào Đắk Nông trao đổi về cơ hội đầu tư, hợp tác về phát triển dịch vụ logistics.

Nội dung hỗ trợ:

- Tuyên truyền, quảng bá (mời các tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài và Việt Nam; tổ chức giới thiệu, thông tin về đoàn doanh nghiệp nước ngoài và các doanh nghiệp Việt Nam);

- Tổ chức hội thảo và giao thương (hội trường, thiết bị, trang trí, phiên dịch, biên dịch, in ấn tài liệu, giải khát giữa giờ);

- Tổ chức gian hàng, khu vực trưng bày giới thiệu sản phẩm;

- Tổ chức quản lý của đơn vị chủ trì: Công tác phí cho người của đơn vị chủ trì tham gia tổ chức, bưu chính, điện thoại, văn phòng phẩm;

- Ăn, ở, đi lại tại Đắk Nông của doanh nghiệp nước ngoài tham gia (không quá 04 ngày 03 đêm cho 01 người/doanh nghiệp nước ngoài);

- Vé máy bay khứ hồi, ăn, ở, đi lại tại Đắk Nông cho người của đơn vị đối tác tổ chức đưa đoàn vào Đắk Nông (không quá 04 ngày 03 đêm cho 01

người/đoàn có quy mô tối thiểu 02 doanh nghiệp nước ngoài.

- Các khoản chi khác (nếu có).

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

Nội dung hỗ trợ:

- Tuyên truyền, quảng bá: (Mời các tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài và Việt Nam; tổ chức giới thiệu, thông tin về Hội nghị quốc tế ngành hàng);

- Hội trường, thiết bị, trang trí, phiên dịch, biên dịch, in ấn tài liệu, giải khát giữa giờ;

- Tổ chức quản lý của đơn vị chủ trì: Công tác phí cho người của đơn vị chủ trì tham gia tổ chức, bưu chính, điện thoại, văn phòng phẩm.

- Tổ chức, dàn dựng gian hàng (thiết kế tổng thể và chi tiết; dàn dựng gian hàng; trang trí chung).

3. Nghiên cứu, phát triển, nâng cao chất lượng sản phẩm, hàng hóa

a) Xây dựng và phát hành thông tin, cơ sở dữ liệu về sản phẩm, ngành hàng, thị trường. Nội dung hỗ trợ:

- Thu thập, mua thông tin, cơ sở dữ liệu về ngành hàng, thị trường, sản phẩm trong nước và nước ngoài;

- Tổng hợp, phân tích, xử lý thông tin, dữ liệu;

- Biên tập, xây dựng báo cáo, cơ sở dữ liệu và các sản phẩm thông tin khác.

b) Hướng dẫn, hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận, áp dụng và tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, điều kiện của các tổ chức nhập khẩu, cam kết quốc tế về sản phẩm xuất khẩu, nhập khẩu.

Nội dung hỗ trợ:

- Xây dựng tài liệu hướng dẫn các quy định, tiêu chuẩn, điều kiện của các tổ chức nhập khẩu, cam kết quốc tế về sản phẩm xuất khẩu, nhập khẩu;

- Tổ chức phổ biến, tập huấn (hội trường, thiết bị, trang trí, phiên dịch, biên dịch, in ấn tài liệu, giải khát giữa giờ; phổ biến trên các phương tiện thông tin truyền thông; Giảng viên, báo cáo viên: Thù lao, ăn, ở, đi lại);

- Tổ chức quản lý của đơn vị chủ trì: Công tác phí cho người của đơn vị chủ trì tham gia tổ chức, bưu chính, điện thoại, văn phòng phẩm.

Mỗi đơn vị tham gia được hỗ trợ không quá 02 học viên.

c) Tổ chức hoặc tham gia các Chương trình khảo sát, tìm hiểu thông tin về sản phẩm, ngành hàng, thị trường.

Nội dung hỗ trợ:

- Xây dựng báo cáo nghiên cứu thông tin về sản phẩm, ngành hàng, thị trường;

- Tổ chức quản lý của đơn vị chủ trì: Bưu chính, điện thoại, văn phòng phẩm.

d) Tổ chức hoặc tham gia các Hội nghị, hội thảo, tọa đàm, diễn đàn trong nước và nước ngoài cung cấp thông tin về phát triển sản phẩm, ngành hàng, thị trường.

Nội dung hỗ trợ:

- Tuyên truyền, quảng bá, mời các tổ chức, doanh nghiệp tham gia;

- Báo cáo viên (thù lao, ăn, ở, đi lại);

- Tổ chức quản lý của đơn vị chủ trì (công tác phí cho người của đơn vị chủ trì tham gia tổ chức, bưu chính, điện thoại, văn phòng phẩm).

e) Tổ chức, tham gia đào tạo, tập huấn, phổ biến kiến thức nâng cao năng lực thiết kế, phát triển sản phẩm xuất khẩu cho các doanh nghiệp và các nhà thiết kế.

Nội dung hỗ trợ:

- Biên soạn nội dung đào tạo, tập huấn;

- Biên dịch, phiên dịch;

- In ấn tài liệu, văn phòng phẩm;

- Giảng viên, báo cáo viên: Thù lao, ăn, ở, đi lại;

- Hội trường, thiết bị, trang trí, giải khát giữa giờ;

- Tổ chức quản lý của đơn vị chủ trì: Công tác phí cho người của đơn vị chủ trì tham gia tổ chức, quảng bá, mời tham gia, bưu chính, điện thoại; hỗ trợ 50% kinh phí Học phí trọn gói của khóa học.

Mỗi đơn vị tham gia được hỗ trợ không quá 02 học viên.

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

Nội dung hỗ trợ:

- Hoạt động tư vấn, thiết kế, phát triển sản phẩm cho sản phẩm/nhóm sản phẩm (Chuyên gia: Thù lao, ăn, ở, đi lại hoặc hợp đồng trọn gói; tổ chức tư vấn: Hội trường, thiết bị, trang trí, phiên dịch, biên dịch, in ấn tài liệu, giải khát giữa giờ);

- Tổ chức quản lý của đơn vị chủ trì: Công tác phí cho người của đơn vị chủ trì tham gia tổ chức, bưu chính, điện thoại, văn phòng phẩm.

g) Tổ chức hoặc tham gia hoạt động kết nối giữa doanh nghiệp với các nhà thiết kế.

Nội dung hỗ trợ:

- Tuyên truyền, quảng bá, mời các tổ chức, doanh nghiệp tham gia;

- Tổ chức quản lý của đơn vị chủ trì (công tác phí cho người của đơn vị chủ trì tham gia tổ chức, bưu chính, điện thoại, văn phòng phẩm).

h) Tổ chức tuyên truyền, quảng bá ngành hàng, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận của Đắk Nông ở nước ngoài.

Nội dung hỗ trợ:

- Thuê tư vấn xây dựng nội dung và kế hoạch, chiến lược tuyên truyền, quảng bá;

- Thực hiện sản phẩm tuyên truyền, quảng bá; xây dựng sản phẩm tuyên truyền, quảng bá: Thiết kế, thu thập tư liệu, viết bài, sản xuất phim, ảnh, sản phẩm truyền thông; tuyên truyền, quảng bá, phát hành tại các sự kiện xúc tiến thương mại và trên các phương tiện thông tin truyền thông.

Chương trình xây dựng và thực hiện theo kế hoạch liên tục tối thiểu 03 năm, tối đa 05 năm đối với 01 thị trường mục tiêu.

i) Mời tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài vào Đắk Nông sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu Đắk Nông ở nước ngoài.

Nội dung hỗ trợ:

- Xây dựng kế hoạch và nội dung truyền thông;

- Hợp đồng trọn gói với tổ chức, chuyên gia truyền thông nước ngoài (viết bài, làm phóng sự trên báo, tạp chí chuyên ngành, truyền thanh, truyền hình, internet);

- Tổ chức quản lý của đơn vị chủ trì (công tác phí cho người của đơn vị chủ trì tham gia tổ chức, bưu chính, điện thoại, văn phòng phẩm).

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

a) Đào tạo, tập huấn, tư vấn, nâng cao năng lực xúc tiến thương mại, phát triển thị trường

Nội dung hỗ trợ:

- Biên soạn nội dung đào tạo, tập huấn;

- Biên dịch, phiên dịch;

- In ấn tài liệu, văn phòng phẩm;

- Giảng viên, báo cáo viên: Thù lao, ăn, ở, đi lại;

- Hội trường, thiết bị, trang trí, giải khát giữa giờ;

- Tổ chức quản lý của đơn vị chủ trì: Công tác phí cho người của đơn vị chủ trì tham gia tổ chức, quảng bá, mời tham gia, bưu chính, điện thoại.

Mỗi đơn vị tham gia được hỗ trợ không quá 02 học viên.

b) Tổ chức, tham gia khóa đào tạo trọn gói của các tổ chức đào tạo (trực tiếp và trực tuyến)

Nội dung hỗ trợ:

- Tổ chức quản lý của đơn vị chủ trì: Công tác phí cho người của đơn vị chủ trì tham gia tổ chức, quảng bá, mời tham gia, bưu chính, điện thoại;

- 50% học phí trọn gói của khóa học.

Mỗi đơn vị tham gia được hỗ trợ không quá 02 học viên.

5. Các hoạt động xúc tiến thương mại khác do UBND tỉnh quyết định.”

2. Sửa đổi Điều 11 như sau:

“**Điều 11. Mức hỗ trợ**

1. Mức hỗ trợ tối đa 100% áp dụng cho các hoạt động xúc tiến thương mại quy định tại Điều 8; điểm b khoản 2, khoản 4, khoản 5, khoản 7 Điều 9 và Điều 10 quy chế này.

2. Mức hỗ trợ 70% áp dụng cho các nội dung quy định tại khoản 3 Điều 9 Quy chế này.

3. Mức hỗ trợ 50% áp dụng cho các nội dung quy định tại khoản 1, điểm a khoản 2, khoản 6 Điều 9 quy chế này.

4. Mức hỗ trợ chi tiết khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 11 Quy chế này, UBND tỉnh Đắk Nông ban hành quy định riêng.

5. Hỗ trợ kinh phí cho người của đơn vị chủ trì đi theo đoàn thực hiện công tác tổ chức đối với hoạt động tổ chức, tổ chức tham gia hội chợ thương mại triển lãm thương mại tại nước ngoài và tổ chức đoàn khảo sát thị trường, giao dịch với tổ chức, doanh nghiệp ở nước ngoài: Hỗ trợ công tác phí cho 01 người của đơn vị chủ trì đi theo đoàn thực hiện công tác tổ chức đối với đoàn có dưới 08 doanh nghiệp, hỗ trợ 02 người đối với đoàn có từ 08 đến 15 doanh nghiệp; hỗ trợ 03 người đối với đoàn có từ 16 đến 30 doanh nghiệp, hỗ trợ 04 người đối với đoàn có từ 31 đến 50 doanh nghiệp và hỗ trợ 05 người đối với Đoàn có từ 51 doanh nghiệp trở lên.”

3. Sửa đổi, bổ sung Điều 12 như sau:

“**Điều 12. Xây dựng và bổ sung đề án xúc tiến thương mại**

1. Đơn vị chủ trì gửi 02 bộ hồ sơ đề xuất tổ chức thực hiện Đề án xúc tiến thương mại đến Sở Công Thương (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) trước ngày 01 tháng 8 hàng năm; hồ sơ gồm:

a) Văn bản đề xuất đề án thực hiện chương trình theo mẫu số 01 đính kèm Quyết định này;

b) Đề án chi tiết thực hiện hoạt động xúc tiến thương mại theo mẫu số 02 đính kèm Quyết định này;

c) Bản sao không cần chứng thực quyết định thành lập hoặc điều lệ (hoặc văn bản có giá trị tương đương), báo cáo tình hình hoạt động xúc tiến thương mại của đơn vị chủ trì trong năm gần nhất.

2. Các Đề án xúc tiến thương mại phải đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Phù hợp với nhu cầu thực tế của doanh nghiệp, hợp tác xã, cơ sở sản xuất, kinh doanh;

b) Phù hợp với chiến lược quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

c) Phù hợp với nội dung quy định tại Điều 8, Điều 9, Điều 10 của Quy chế này;

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

e) Đối với các Đề án Xúc tiến thương mại trong quá trình thực hiện kéo dài qua 02 năm tài chính, Đơn vị chủ trì phải xây dựng nội dung và kinh phí cụ thể cho từng năm".

3. Bổ sung đề án xúc tiến thương mại

Trường hợp bổ sung đề án ngoài các đề án đã được phê duyệt, đơn vị chủ trì gửi 02 bộ hồ sơ đề xuất bổ sung đề án đến Sở Công Thương (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện); hồ sơ gồm:

a) Văn bản đề xuất bổ sung đề án thực hiện chương trình theo mẫu số 03 đính kèm Quyết định này;

b) Đề án chi tiết thực hiện hoạt động xúc tiến thương mại;

c) Bản sao không cần chứng thực quyết định thành lập hoặc điều lệ (hoặc văn bản có giá trị tương đương), báo cáo tình hình thực hiện các đề án trong năm đề nghị bổ sung."

4. Sửa đổi khoản 1 Điều 15 như sau:

"1. Trong trường hợp có yêu cầu điều chỉnh, thay đổi nội dung hoặc chấm dứt Đề án, Đơn vị chủ trì phải có văn bản nêu rõ lý do gửi Sở Công Thương xem xét, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt theo mẫu số 04 đính kèm Quyết định này."

5. Sửa đổi khoản 4 Điều 18 như sau:

"4.Định kỳ 6 tháng 1 lần, đơn vị chủ trì phải gửi báo cáo về tình hình thực hiện đề án (theo mẫu số 05 đính kèm Quyết định này) về Sở Công Thương (6 tháng đầu năm trước ngày 31 tháng 7 và cả năm trước ngày 31 tháng 12), đồng thời thông báo cho các đơn vị tham gia đề án các báo cáo liên quan."

6. Thay đổi cụm từ "Trung tâm Xúc tiến Thương mại" thành cụm từ "Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến Thương mại".

7. Thay đổi từ "thị xã" thành từ "thành phố".

8. Thay đổi cụm từ "phát triển xuất khẩu" thành cụm từ "phát triển ngoại thương" tại Điều 3.

9. Thay đổi cụm từ "định hướng xuất khẩu" thành cụm từ "định hướng phát triển ngoại thương" tại Điều 6.

Điều 2. Điều khoản chuyển tiếp

Các đề án xúc tiến thương mại đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trước ngày Quyết định này có hiệu lực tiếp tục thực hiện theo quy định tại Quyết định số 06/2016/QĐ-UBND.

Nội dung xúc tiến thương mại thị trường trong nước và xúc tiến thương mại miền núi, biên giới và hải đảo thực hiện theo quy định tại Quyết định số 06/2016/QĐ-UBND.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Công Thương, Giám đốc Sở Tài chính; Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày tháng năm 2020. /.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Bộ Công Thương (Cục XTTM);
- Cục KTVB QPPL - Bộ Tư pháp;
- TT.TU; TT.HĐND tỉnh;
- CT; các PCT.UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Phòng KTN (H);
- Lưu: VT.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN

PHỤ LỤC

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2020 của UBND tỉnh Đắk Nông

Mẫu số 01	Văn bản đề xuất đề án thực hiện Chương trình
Mẫu số 02	Đề án chi tiết thực hiện hoạt động xúc tiến thương mại
Mẫu số 03	Văn bản đề xuất bổ sung đề án thực hiện Chương trình
Mẫu số 04	Văn bản đề nghị điều chỉnh/thay đổi nội dung/chấm dứt thực hiện đề án
Mẫu số 05	Báo cáo thực hiện đề án của đơn vị chủ trì

Mẫu số 01

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: / V/v đề xuất Chương trình xúc tiến thương mại địa phương năm.....	*....., ngày.....tháng.....năm.....*

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Đắk Nông

(Tên đơn vị chủ trì) đề xuất …….đề án xúc tiến thương mại địa phương năm …….với tổng kinh phí đề nghị nhà nước hỗ trợ là …….triệu đồng.

(Tên đơn vị chủ trì) gửi kèm các tài liệu sau đây:

1. Danh mục đề án thuộc Chương trình xúc tiến thương mại địa phương năm..... được sắp xếp theo thứ tự ưu tiên.

2. Đề án chi tiết.

3. Bản sao (không cần chứng thực) quyết định thành lập hoặc Điều lệ (hoặc văn bản có giá trị tương đương), báo cáo tình hình hoạt động xúc tiến thương mại của đơn vị chủ trì trong năm gần nhất.

(Tên đơn vị chủ trì) cử các nhân sự sau chịu trách nhiệm tổ chức triển khai Chương trình xúc tiến thương mại địa phương năm.....:

Chủ nhiệm chương trình: Ông/Bà:…….- (Chức vụ)……..

Điện thoại cố định:..... Di động:.....

Fax:..... Email: .....

Điều phối viên chương trình: Ông/Bà:…….- (Chức vụ)……

Điện thoại cố định:..... Di động:.....

Fax:..... Email: .....

Kính đề nghị Sở Công Thương tiếp nhận, thực hiện các thủ tục liên quan, xem xét trình UBND tỉnh phê duyệt./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT,……..

Mẫu số 02

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ

Đắk Nông, ngày.....tháng.....năm.....

ĐỀ ÁN

Tên đề án:……

1. Sự cần thiết

- Phân tích tính phù hợp của đề án này với định hướng phát triển kinh tế xã hội tại địa phương, chiến lược xuất khẩu/phát triển thị trường nội địa/miền núi, biên giới.

- Chứng minh sự phù hợp của đề án với thực trạng về mặt hàng, thị trường, doanh nghiệp, môi trường cạnh tranh.

- Nêu rõ lý do và sự cần thiết phải triển khai thực hiện đề án.

- Làm rõ, cụ thể hóa và chi tiết hóa đề án sẽ góp phần phát triển xuất khẩu/thị trường trong nước/miền núi, biên giới như thế nào.

- Làm rõ, cụ thể hóa và chi tiết hóa đề án sẽ góp phần nâng cao năng lực sản xuất, kinh doanh của cộng đồng doanh nghiệp như thế nào.

- Chương trình giúp phát huy hoặc khai thác lợi thế của ngành hàng hay của thị trường mục tiêu như thế nào? Hay chương trình khắc phục được hạn chế gì của doanh nghiệp trong ngành?

- Đối với đề xuất tổ chức tham gia hội chợ triển lãm trong và ngoài nước, bổ sung thêm thông tin giới thiệu về hội chợ.

2. Mục tiêu

3. Nội dung chương trình

- Thời gian: (đề án đề xuất dài hạn ghi rõ giai đoạn thực hiện).

- Địa điểm:

- Đối tượng mục tiêu: Nêu rõ thành phần doanh nghiệp dự kiến tham gia, tiêu chí lựa chọn doanh nghiệp.

- Mặt hàng mục tiêu: Nêu rõ tiêu chí lựa chọn mặt hàng trưng bày.

- Thị trường mục tiêu:

- Quy mô: Số lượng doanh nghiệp dự kiến tham gia (và quy mô gian hàng dự kiến đối với hội chợ, phiên chợ).

- Nội dung hoạt động chính:

4. Phương thức triển khai

- Nêu rõ đối tác, nguyên tắc phối hợp để đạt mục tiêu đề án.

- Kinh nghiệm, khả năng hợp tác với các chuyên gia, đối tác uy tín trong và ngoài nước để thực hiện đề án.

- Các dịch vụ gia tăng đơn vị chủ trì có thể hỗ trợ doanh nghiệp, khả năng huy động các nguồn lực khác hỗ trợ doanh nghiệp, nâng cao hiệu quả hoạt động (nếu có).

- Đối với đề án đề xuất trung hạn:

+ Nêu rõ mặt hàng trọng điểm cụ thể từng năm, đối tượng khách hàng cụ thể cho ngành hàng mục tiêu từng năm, và hàng năm có thể điều chỉnh đề án phù hợp với diễn biến mới của thị trường.

+ Phương án triển khai cần làm rõ cách thức phát triển đề án các năm tiếp theo theo hướng tăng dần quy mô sự kiện hoặc tăng chất lượng các dịch vụ xúc tiến thương mại, chất lượng doanh nghiệp tham gia,...

+ Xây dựng phương án tài chính từng năm, phương án huy động tài chính từ các nguồn khác và doanh nghiệp theo hướng tăng dần mức đóng góp của doanh nghiệp qua số lần tham gia, giảm dần tỷ lệ hỗ trợ của nhà nước.

5. Kế hoạch triển khai và tiến độ thực hiện

STT	Hạng mục công việc chính	Thời gian bắt đầu	Thời gian kết thúc	Bố trí nhân lực

Đối với đề án đề xuất trung hạn: Xây dựng kế hoạch triển khai và tiến độ thực hiện của từng năm trong giai đoạn đề xuất.

6. Dự toán kinh phí: Chi tiết theo bảng kèm theo

- Tổng dự toán kinh phí: …….đồng

- Phần đề nghị Nhà nước hỗ trợ: …….đồng

Đối với đề án trung hạn:

Xây dựng dự toán chi tiết của từng năm trong giai đoạn.

7. Rủi ro dự kiến và các biện pháp khắc phục

Dự báo các rủi ro có thể xảy ra làm ảnh hưởng tới hiệu quả của chương trình. Trong từng tình huống, nêu ra các biện pháp khắc phục, phòng ngừa rủi ro.

8. Hiệu quả dự kiến

Phân tích hiệu quả dự kiến cả về mặt định tính và định lượng, ngắn hạn và dài hạn, trực tiếp và gián tiếp phù hợp với mục tiêu đề ra của chương trình.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

DỰ TOÁN KINH PHÍ CHI TIẾT CHƯƠNG TRÌNH XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI ĐỊA PHƯƠNG NĂM……..

Tên đề án ……

STT	Nội dung hạng mục công việc	Dự toán đơn vị thực hiện đề nghị						Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Tổng kinh phí đề án	Tổng kinh phí hỗ trợ	
1	Chi phí hỗ trợ doanh nghiệp							
2	Chi phí cho cán bộ tổ chức							
	Tổng cộng							

.....,ngày.....tháng.....năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 03

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: / V/v đề xuất bổ sung Chương trình xúc tiến thương mại địa phương năm.....	*....., ngày.....tháng.....năm.....*

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Đắk Nông

Tiếp theo Văn bản số..... ngày..... về việc đề xuất Chương trình xúc tiến thương mại địa phương năm..... (nếu trước đây đã đề xuất), (Tên đơn vị chủ trì) đề xuất bổ sung..... đề án xúc tiến thương mại địa phương năm …….với tổng kinh phí đề nghị nhà nước hỗ trợ là …….triệu đồng.

(Tên đơn vị chủ trì) gửi kèm các tài liệu sau đây:

1. Danh mục đề án đề xuất bổ sung thuộc Chương trình xúc tiến thương mại địa phương năm..... được sắp xếp theo thứ tự ưu tiên.

2. Đề án chi tiết được đề xuất bổ sung.

3. Báo cáo tình hình thực hiện các đề án trong năm đề nghị bổ sung.

(Tên đơn vị chủ trì) cử các nhân sự sau chịu trách nhiệm tổ chức triển khai Chương trình xúc tiến thương mại địa phương năm.....:

Chủ nhiệm chương trình: Ông/Bà:……- (Chức vụ)……

Điện thoại cố định:…… Di động:……

Fax:……Email:……

Điều phối viên chương trình: Ông/Bà:……..- (Chức vụ)…….

Điện thoại cố định:……..…..Di động:……

Fax:……...Email:……

Kính đề nghị Sở Công Thương tiếp nhận, thực hiện các thủ tục liên quan, xem xét phê duyệt./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT,……..

Mẫu số 04

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: / V/v điều chỉnh nội dung/chấm dứt thực hiện đề án Chương trình xúc tiến thương mại địa phương năm.....	*....., ngày.....tháng.....năm.....*

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Đắk Nông

Tại Quyết định số .... ngày .... tháng .... năm ... của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông, (Đơn vị chủ trì) đã được phê duyệt thực hiện đề án (Tên đề án) thuộc Chương trình xúc tiến thương mại địa phương năm…….. (Đơn vị chủ trì) đã triển khai công tác chuẩn bị thực hiện đề án và đề xuất như sau:

1. Đề nghị thay đổi nội dung đề án/Chấm dứt thực hiện đề án:

.....

.....

.....

.....

2. Lý do:

.....

.....

.....

.....

(Đơn vị chủ trì) kính đề nghị Sở Công Thương quan tâm, xem xét trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT,……..

Mẫu số 05

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: / V/v báo cáo kết quả thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại địa phương năm.....	*....., ngày.....tháng.....năm.....*

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Đắk Nông

Thực hiện Đề án (Tên Đề án) thuộc Chương trình xúc tiến thương mại địa phương năm..... được Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông phê duyệt tại Quyết định số...../QĐ-UBND ngày.....tháng.....năm....., (Tên đơn vị chủ trì) báo cáo kết quả thực hiện như sau:

1. Mục tiêu chính của đề án: .....

2. Thời gian thực hiện: .....

3. Địa điểm: .....

4. Đối tượng tham gia: .....

5. Quy mô: .....

a) Số lượng đơn vị tham gia:....., trong đó: Số lượng DNVVN...., HTX....

b) Gian hàng (nếu có):.....gian hàng (quy theo gian hàng tiêu chuẩn 9m^2).

6. Kết quả thực hiện từng mục tiêu đã đề ra: đề nghị đánh giá kết quả thực hiện so với các mục tiêu nêu tại Mục 1.

7. Kết quả giao dịch (nếu có):

- Số lượng khách giao dịch: .....
- Số lượng khách hàng nhập khẩu tiềm năng: .....
- Thị trường xuất khẩu tiềm năng: .....
- Doanh số bán hàng: .....
- Hợp đồng/Thỏa thuận đã ký kết (nếu có):

STT	Mặt hàng	Khách hàng (thị trường)	Số lượng	Trị giá/ đơn vị tính
1				
2				

- Kết quả khác: .....

8. Đánh giá về mặt hàng/thị trường/khả năng cạnh tranh của đơn vị tham gia.

9. Đánh giá của đơn vị tham gia: (tổng hợp dựa trên báo cáo phản hồi của các đơn vị tham gia chương trình).

	Đánh giá	**Rất tốt**	**Tốt**	**Khá**	**Trung bình**	**Kém**
1	Nội dung chương trình	%	%	%	%	%
2	Công tác tổ chức thực hiện	%	%	%	%	%
3	Hiệu quả tham gia chương trình	%	%	%	%	%

10. Đề xuất, kiến nghị:……..

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT,……..