**Phụ lục 2**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 26/2016/QĐ-UBND của UBND tỉnh Quảng Bình)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ...............** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: / …….-……… | *..................., ngày tháng năm 20...* |

#### V/v...............................

Kính gửi: Sở Công Thương

Tên tổ chức hoặc cá nhân ………………………………………………

Địa chỉ: ....................................................................................................................

Điện thoại:........................ Fax:...........................Mail:............................................

Loại hình cơ sở sản xuất, kinh doanh: .....................................................................

Mã số đăng ký kinh doanh (Hoặc Quyết định thành lập doanh nghiệp):.................

Ngành nghề sản xuất, kinh doanh:...........................................................................

Thực hiện quy định của UBND tỉnh được quy định tại Quyết định số 26/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2016 về việc……...............................................................

Tên đề án, dự án, ……………………...……………………….…..………...........

Quy mô đề án, dự án: ..............................................................................................

Thời gian thực hiện: .................................; Thời gian hoàn thành...........................

Nội dung đề nghị hỗ trợ..........................................................................................

Tổng số tiền đề nghị hỗ trợ:...................................................................................

*(Bằng chữ………………………………………………………..)*

Kính đề nghị .......................................................................................................

Chúng tôi cam kết: Nội dung đề nghị hỗ trợ trên chưa được hưởng bất kỳ nguồn ngân sách nào; đơn vị có trách nhiệm sử dụng kinh phí hỗ trợ đúng mục đích theo quy định của nhà nước./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - ...............;  - ................;  - Lưu:......, ...bộ phận soạn thảo. | **Thủ trưởng đơn vị** ( Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên) |

**Phụ lục 3**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số26/2016/QĐ-UBND của UBND tỉnh Quảng Bình)*

**ĐỀ ÁN (DỰ ÁN).........**

**NĂM......**

I. Thông tin chung

1. Tên đề án

2. Thời gian thực hiện đề án

3. Kinh phí thực hiện đề án: Tổng kinh phí, kinh phí xin hỗ trợ

4. Đơn vị thực hiện

- Địa chỉ:

- Người đại diện đơn vị thực hiện:

- Điện thoại:.........................................Fax:....................Email.....................

- Số tài khoản ...................................tại.........................................................

5. Đơn vị thụ hưởng (Được hỗ trợ)

- Địa chỉ:

- Người đại diện theo pháp lý:

- Điện thoại:.........................................Fax:....................Email.....................

- Tài khoản ...................................tại...............................

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh:.................

- Ngành nghề kinh doanh chính:......................................

II. Nội dung đề án

1. Sự cần thiết và mục tiêu thực hiện đề án

- Khái quát tình hình chung.

- Lý do và sự cần thiết phải triển khai thực hiện.

- Mục tiêu: nêu những mục tiêu của đề án cần đạt được. Các mục tiêu phải rõ ràng, cụ thể đáp ứng nhu cầu thực tế của cơ sở sản xuất, dịch vụ...

2. Căn cứ xây dựng đề án: Các quy định văn bản pháp luật, hướng dẫn của cơ quan chuyên môn

3. Địa điểm thực hiện đề án: Nơi sẽ triển khai thực hiện đề án

4. Đơn vị phối hợp: Lý do tại sao phải có đơn vị phối hợp, nhiệm vụ mỗi bên tham gia

5. Quy mô, công suất: Nêu quy mô, công suất và các hoạt động chính của đề án

6. Đối tượng, số lượng tổ chức, cá nhân được hỗ trợ

7. Nội dung: Xác định nội dung công việc cần thực hiện

8. Dự toán kinh phí thực hiện: Lập dự toán kinh phí, xác định tổng kinh phí cho đề án, trong đó cơ cấu nguồn vốn thực hiện, nguồn vốn tự chủ, nguồn vốn đề nghị hỗ trợ; dự toán kinh phí lập chi tiết cho từng nội dung công việc phù hợp với quy định hiện hành (Kèm theo biểu dự toán chi tiết)

9. Tiến độ và tổ chức thực hiện: Các công việc sẽ triển khai, thời gian hoàn thành, cách thức tổ chức thực hiện

10. Phân tích, đánh giá hiệu quả kinh tế, hiệu quả xã hội: Doanh thu của đơn vị, nộp ngân sách, tạo công ăn việc làm, thu nhập người lao động, khả năng nhân rộng của đề án

11. Đánh giá mức độ thân thiện với môi trường

12. Phân tích rủi ro: Phân tích dự báo các rủi ro có thể xẩy ra làm ảnh hưởng đến hiệu quả của đề án; nêu các giải pháp cần phòng ngừa để giảm thiểu rủi ro

13. Kết luận và kiến nghị: Những thuận lợi, khó khăn và những kiến nghị đối với các cấp, các ngành…

***Ghi chú:***

*- Đối với các đề án đào tạo: Bỏ nội dung (5) và nội dung (11);*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  *( Ký tên, đóng dấu)* |

**Phụ lục 4**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 26/2016/QĐ-UBND của UBND tỉnh Quảng Bình)*

**THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

**ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ KHUYẾN CÔNG VÀ XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung hỗ trợ** | **Thành phần Hồ sơ** |
| 1 | Hỗ trợ đào tạo lao động | - Công văn đề nghị hỗ trợ...;  - Đề án ... ; Giấy phép hoạt động (Nếu là Tổ chức hoạt động dịch vụ);  - Kế hoạch tổ chức, giáo trình hoặc tài liệu đào tạo nghề;  - Hợp đồng, thanh lý hợp đồng với đơn vị thực hiện (Hoặc giáo viên truyền nghề, du nhập phát triển nghề);  - Danh sách học viên tham gia;  - Văn bằng hoặc chứng chỉ hoặc chứng nhận nghệ nhân, thợ giỏi;  - Chứng từ, hoá đơn tài chính các khoản chi;  - Văn bản cam kết sử dụng ít nhất 70% số học viên tham gia đào tạo theo đề án, trong thời gian tối thiểu là 02 (hai) năm. |
| 2 | Hỗ trợ về đầu tư đổi mới công nghệ, thiết bị | - Công văn đề nghị hỗ trợ...;  - Dự án...;  - Đăng ký kinh doanh (Hoặc đăng ký thành lập doanh nghiệp, cơ sở);  - Giấy phép hoặc giấy chứng nhận (Đối với một số ngành nghề kinh doanh có điều kiện);  - Hợp đồng, thanh lý hợp đồng giữa chủ đầu tư và nhà thầu, giữa đơn vị cung cấp, chuyển giao;  - Chứng từ, hoá đơn tài chính. |
| 3 | Hỗ trợ về phát triển thương hiệu, nhãn hiệu | - Công văn đề nghị hỗ trợ...;  - Đăng ký kinh doanh (Hoặc đăng ký thành lập doanh nghiệp, cơ sở);  - Thương hiệu, nhãn hiệu đã được cấp của cơ quan có thẩm quyền cấp; |
| 4 | Hỗ trợ doanh nghiệp đầu mối | - Công văn đề nghị hỗ trợ...;  - Đề án thành lập doanh nghiệp đầu mối;  - Đăng ký kinh doanh (Hoặc đăng ký thành lập doanh nghiệp, cơ sở);  - Danh sách lao động được doanh nghiệp bao tiêu sản phẩm;  - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (Đối với một số ngành nghề kinh doanh có điều kiện);  - Quyết định của Giám đốc Sở Công Thương công nhận cơ sở là doanh nghiệp đầu mối. |
| 5 | Hỗ trợ phát triển hạ tầng công nghiệp và thương mại | - Công văn đề nghị hỗ trợ ...;  - Quy hoạch chi tiết đã được phê duyệt;  - Hợp đồng, thanh lý hợp đồng; hóa đơn tài chính giữa chủ đầu tư và đơn vị tư vấn (trường hợp thuê tư vấn);  - Quyết định thành lập cụm công nghiệp, Quyết định phê duyệt dự toán (Đối với hỗ trợ hạ tầng cụm công nghiệp);  - Dự án đầu tư được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;  - Hồ sơ thiết kế, dự toán kinh phí đã được thẩm định;  - Các chứng từ, hóa đơn tài chính (Nếu có). |
| 6 | Hỗ trợ về thị trường, xúc tiến thương mại, giới thiệu quảng bá sản phẩm | - Công văn đề nghị hỗ trợ...;  - Đề án ...;  - Hợp đồng, thanh lý hợp đồng các hạng mục được hỗ trợ;  - Nhiệm vụ, kế hoạch tổ chức thực hiện, dự toán kinh phí được Sở Công Thương hoặc cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;  - Giấy đăng ký kinh doanh (Của đơn vị được cấp phép tổ chức đối với tổ chức hội chợ );  - Danh sách các đơn vị đăng ký tham gia (Đối với tổ chức hội chợ);  - Bản đăng ký tham gia hội chợ có xác nhận của Ban tổ chức hội chợ hoặc giấy chứng nhận tham gia hội chợ ( Đối với hội chợ trong nước);  - Quyết định tham gia hội chợ của cấp có thẩm quyền ( Đối với các cơ sở tham gia hội chợ nước ngoài);  - Các chứng từ, hóa đơn tài chính (Nếu có.  - Riêng tổ chức các hoạt động tham quan học tập, khảo sát thị trường, xúc tiến thương mại trong và ngoài nước: Yêu cầu kế hoạch thực hiện, dự toán kinh phí, danh sách đoàn công tác. |
| 7 | Hỗ trợ về bảo vệ môi trường và áp dụng sản xuất sạch hơn trong công nghiệp | - Công văn đề nghị hỗ trợ...;  - Đăng ký kinh doanh (Hoặc đăng ký thành lập doanh nghiệp, cơ sở);  - Đề án hoặc kế hoạch di dời, dự toán kinh phí (Đối với di dời);  - Đề án đầu tư kèm quyết định đầu tư của chủ đầu tư ( Đối với xây dựng hệ thống xử lý ô nhiễm và áp dụng sản xuất sạch hơn) ;  - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, hợp đồng thuê đất ( Đối với doanh nghiệp trong cụm công nghiệp;  - Giấy phép hoặc giấy chứng nhận (Đối với một số ngành nghề kinh doanh có điều kiện);  - Hợp đồng, thanh lý hợp đồng giữa chủ đầu tư và nhà thầu; hóa đơn tài chính (trường hợp thuê ngoài);  - Báo cáo đánh giá tác động môi trường, kèm quyết định phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền (Đối với doanh nghiệp xây dựng hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường);  - Các chứng từ, hóa đơn tài chính (Nếu có). |
| 8 | Hỗ trợ về phát triển năng lượng mới | - Công văn đề nghị hỗ trợ...;  - Dự án đầu tư, dự toán kinh phí xây dựng công trình kèm quyết định phê duyệt của chủ đầu tư;  - Đăng ký kinh doanh (Hoặc đăng ký thành lập doanh nghiệp, cơ sở);  - Hợp đồng, thanh lý hợp đồng giữa chủ đầu tư và nhà thầu;  - Các chứng từ, hóa đơn tài chính (Nếu có). |
| 9 | Hỗ trợ lãi suất vốn dự trữ hàng hóa | - Công văn đề nghị hỗ trợ...;  - Đề án dự trữ hàng hóa hoặc kế hoạch được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;  - Hợp đồng tín dụng giữa đơn vị/DN với các tổ chức tín dụng;  - Phiếu thanh toán lãi suất định kỳ. |
| 10 | Hỗ trợ các hoạt động xúc tiến phát triển công nghiệp - thương mại khác | Các tài liệu hồ sơ thực hiện theo các văn bản quy định hiện hành của nhà nước |
| 11 | Chính sách hỗ trợ về khen thưởng | Quyết định của cơ quan có thẩm quyền, kèm theo danh sách khen thưởng |