

Số: /2020/QĐ-UBND

Hậu Giang, ngày tháng năm 2020

**DỰ THẢO**

**QUYẾT ĐỊNH**

**Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế xây dựng, quản lý và thực hiện  
Chương trình xúc tiến thương mại tỉnh Hậu Giang ban hành kèm theo  
Quyết định số 13/2017/QĐ-UBND ngày 13 tháng 4 năm 2017  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HẬU GIANG**

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

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

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

*Căn cứ Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;*

*Căn cứ Luật Quản lý ngoại thương ngày 12 tháng 6 năm 2017;*

*Căn cứ Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của  
Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát  
triển ngoại thương;*

*Căn cứ Quyết định số 72/2010/QĐ-TTg ngày 15 tháng 11 năm 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 tháng 02 năm 2019 của  
Thủ tướng Chính phủ về việc 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 tháng 11 năm 2010 của Thủ  
tướng Chính phủ;*

*Căn cứ Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21 tháng 6 năm 2012 của Bộ  
trưởng Bộ Tài chính quy định công tác phí cho cán bộ, công chức Nhà nước đi  
công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách Nhà nước đảm bảo kinh phí;*

*Căn cứ Thông tư số 171/2014/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2014 của  
Bộ trưởng Bộ Tài chính 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 tháng 7 năm 2019 của Bộ  
trưởng Bộ Công Thương về việc 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;*

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương.

### **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 Hậu Giang ban hành kèm theo Quyết định số 13/2017/QĐ-UBND ngày 13 tháng 4 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang, cụ thể như sau:

1. Bổ sung khoản 3 Điều 7 như sau:

“3. Kinh phí Chương trình xúc tiến thương mại tỉnh Hậu Giang được sử dụng cho mục đích sau:

a) Chi cho các nội dung xúc tiến thương mại quy định tại Điều 9, Điều 10 của Quy chế này

b) Chi cho hoạt động quản lý Chương trình xúc tiến thương mại tỉnh Hậu Giang.”

2. Điều 10 được sửa đổi như sau:

**“Điều 10. Hoạt động xúc tiến thương mại phát triển ngoại thương được hỗ trợ từ Chương trình xúc tiến thương mại tỉnh Hậu Giang**

1. Hỗ trợ tối đa đến 100% đối với các hoạt động kết nối giao thương, tham gia hệ thống phân phối ở nước ngoài và tại Việt Nam

a) Tổ chức hoặc 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 hoặc 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, dịch vụ điện, nước, an ninh, bảo vệ, vệ sinh, môi trường;

- Chi phí tổ chức khai mạc: Giấy mời, đón tiếp, trang trí, âm thanh, ánh sáng;

- 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.

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 nước ngoài vào Việt Nam tham gia hội chợ, triển lãm, khảo sát thị trường và giao dịch với doanh nghiệp của Hậu Giang; kết nối giao thương tại Việt Nam 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 Việt Nam 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 Việt Nam 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 03 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:

- 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.

2. Hỗ trợ tối đa đến 100% đối với các hoạt động 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: Giấy mời, đón tiếp, trang trí, âm thanh, ánh sáng;

- 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 trong nước và nước ngoài vào Việt Nam 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 Việt Nam 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 Việt Nam 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 03 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 Việt Nam

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. Hỗ trợ tối đa đến 100% đối với các hoạt động 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).

đ) 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. Mỗi đơn vị tham gia được hỗ trợ không quá 02 học viên.
- Hoặc 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.

e) 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 Việt Nam 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 Việt Nam sản xuất sản phẩm truyền thông quảng bá cho ngành hàng xuất khẩu Việt Nam 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. Hỗ trợ tối đa đến 100% đối với các hoạt động 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. Hoặc học phí trọn gói của khoá học.

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 phát triển ngoại thương khác, mức hỗ trợ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.”

3. Điều 12 được sửa đổi, bổ sung như sau:

**“Điều 12. Quy trình xây dựng đề án thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại tỉnh Hậu Giang**

1. Các đơn vị chủ trì xây dựng đề án xúc tiến thương mại hàng năm của tỉnh gửi về Sở Công Thương (theo mẫu do Sở Công Thương quy định).

2. Hồ sơ (02 bộ) gồm

- a) Văn bản đề xuất đề án thực hiện Chương trình;
- 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 hoạt động xúc tiến thương mại của đơn vị chủ trì trong năm gần nhất.

3. Các đề án xúc tiến thương mại của tỉnh phải đáp ứng các yêu cầu sau

- a) Phù hợp với nhu cầu thực tế;
- b) Phù hợp với định hướng xuất khẩu những mặt hàng chủ yếu của tỉnh;
- c) Phù hợp với quy hoạch phát triển các vùng kinh tế, mặt hàng của tỉnh;
- d) Phù hợp với nội dung chương trình quy định tại Điều 9, Điều 10 Quy chế này;

đ) 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 mà quá trình thực hiện kéo dài qua 2 năm tài chính, đơn vị chủ trì phải xây dựng nội dung và kinh phí cho từng năm.

4. Đơn vị chủ trì được lựa chọn một trong các cách thức gửi hồ sơ sau

- a) Gửi qua đường bưu điện;
- b) Nộp trực tiếp tại Sở Công Thương.

5. Các trường hợp không xem xét hồ sơ đề xuất của đơn vị chủ trì

- a) Đơn vị chủ trì không đáp ứng theo quy định về Tổ chức xúc tiến thương mại;
- b) Nội dung đề án không thuộc các hoạt động quy định tại Điều 9, Điều 10 Quy chế này;

c) Hồ sơ không đầy đủ theo quy định tại khoản 2 Điều này;

d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

6. Trường hợp không xem xét hồ sơ đề xuất theo quy định tại khoản 5 Điều này, trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương thông báo bằng văn bản cho đơn vị chủ trì về việc không xem xét hồ sơ và nêu rõ lý do.

7. Báo cáo kết quả thực hiện đề án

a) Trong vòng 15 ngày kể từ ngày cuối cùng diễn ra hoạt động xúc tiến thương mại, đơn vị chủ trì phải gửi báo cáo bằng văn bản về kết quả thực hiện đề án đến Sở Công Thương;

b) Đơn vị chủ trì có nghĩa vụ báo cáo, cung cấp tài liệu hoặc giải trình những vấn đề có liên quan đến việc triển khai đề án theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền theo quy định.”

4. Điều 14 được sửa đổi, bổ sung như sau:

**“Điều 14. Điều chỉnh, thay đổi nội dung thực hiện đề án**

1. Trường hợp có điều chỉnh, thay đổi nội dung, thời gian thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại đã được phê duyệt các đơn vị chủ trì phải có văn bản giải thích rõ lý do và kiến nghị phương án điều chỉnh gửi Sở Công Thương thẩm định.

2. Trường hợp điều chỉnh không làm thay đổi tổng dự toán và không thay đổi mục tiêu chương trình đã được phê duyệt, Sở Công Thương xem xét cho điều chỉnh; trường hợp thay đổi tổng dự toán và thay đổi mục tiêu chương trình, Sở Công Thương báo cáo UBND tỉnh quyết định.

3. Trường hợp đơn vị chủ trì không thực hiện hoặc thực hiện không đúng mục tiêu, nội dung, tiến độ đề án đã được phê duyệt hoặc xét thấy nội dung đề án không còn phù hợp Giám đốc Sở Công Thương trình UBND tỉnh xem xét, quyết định chấm dứt việc thực hiện đề án.

4. Trường hợp không thực hiện được hoặc không hoàn thành đề án trong năm kế hoạch, đơn vị chủ trì có trách nhiệm báo cáo Sở Công Thương tham mưu UBND tỉnh để xem xét, quyết định.

5. Sở Công Thương rà soát tiến độ, nội dung kinh phí thực hiện đề án để điều chỉnh, thu hồi kinh phí chưa sử dụng hết, báo cáo UBND tỉnh bổ sung chương trình.”

## **Điều 2. Bãi bỏ các Điều, khoản**

Thay đổi từ “xuất khẩu” thành từ “ngoại thương” tại các Điều 3, 6.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày tháng năm 2020.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Công Thương, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Kho bạc Nhà nước Hậu Giang, Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

### **Nơi nhận:**

- VP. Chính phủ (HN - TP. HCM);
- Bộ Công Thương (Cục Xúc tiến Thương mại);
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản QPPL);
- TT: TU, HĐND, UBND tỉnh;
- VP. Tỉnh ủy, các Ban Đảng;
- VP: Đoàn ĐBQH, HĐND tỉnh;
- UBMTTQVN và các Đoàn thể tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND huyện, thị xã, thành phố;
- Cơ quan Báo, Đài tỉnh;
- Công báo tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Như Điều 4;
- Lưu: VT, KT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

UBND TỈNH HẬU GIANG  
**SỞ CÔNG THƯƠNG**

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

Số:  
V/v đề nghị đăng Công Thông tin điện tử  
tỉnh dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung  
một số điều của Quy chế xây dựng, quản  
lý và thực hiện Chương trình xúc tiến  
thương mại tỉnh Hậu Giang

Hậu Giang, ngày        tháng        năm 2020

Kính gửi: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang.

Căn cứ Công văn số 2628/UBND-NCTH ngày 07 tháng 12 năm 2020 của UBND tỉnh Hậu Giang V/v chủ trương ban hành văn bản quy phạm pháp luật “Quyết định sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế xây dựng, quản lý và thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại tỉnh Hậu Giang ban hành kèm theo Quyết định số 13/2017/QĐ-UBND ngày 13 tháng 4 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang”.

Sở Công Thương xây dựng dự thảo “Quyết định sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế xây dựng, quản lý và thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại tỉnh Hậu Giang ban hành kèm theo Quyết định số 13/2017/QĐ-UBND ngày 13 tháng 4 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang” (Sau đây gọi là Dự thảo) gửi các Sở, ban, ngành liên quan và địa phương góp ý lần 2. Để hoàn chỉnh nội dung Dự thảo cũng như trình tự ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo đúng quy định. Sở Công Thương đề nghị Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh hỗ trợ, đăng công khai trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Dự thảo, thời gian đăng là 30 ngày.

Kính gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang xem xét, đăng bài./.

*(Đính kèm dự thảo “Quyết định sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế xây dựng, quản lý và thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại tỉnh Hậu Giang ban hành kèm theo Quyết định số 13/2017/QĐ-UBND ngày 13 tháng 4 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang”)*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Sở Tư pháp;
- Lưu: VT, QLTM.KH

**KT.GIÁM ĐỐC**  
**PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Vũ Trường**