

Số: **04** /HD-UBND

Yên Bái, ngày **24** tháng **8** năm 2022

HƯỚNG DẪN

Thực hiện Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 19 tháng 4 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Yên Bái ban hành một số chính sách về hỗ trợ phát triển kinh tế tập thể tỉnh Yên Bái giai đoạn 2021-2025

Thực hiện quy định tại Khoản 1 Điều 3 Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 19 tháng 4 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Yên Bái ban hành một số chính sách về hỗ trợ phát triển kinh tế tập thể tỉnh Yên Bái giai đoạn 2021-2025, Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 19 tháng 4 năm 2021, nội dung như sau:

I. HƯỚNG DẪN CHUNG

1. Lập, phê duyệt kế hoạch hỗ trợ hằng năm

1.1. Căn cứ Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 19 tháng 4 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh và nhu cầu thực tế của các Hợp tác xã, Liên hiệp hợp tác xã. Trước ngày 20/10 hằng năm, Liên minh Hợp tác xã (HTX) tỉnh chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện lập kế hoạch hỗ trợ năm tiếp theo gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính.

1.2. Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt kế hoạch hỗ trợ hằng năm.

1.3. Sở Tài chính tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh giao dự toán kinh phí hỗ trợ.

2. Cơ chế quản lý nguồn kinh phí hỗ trợ

Cơ chế quản lý nguồn kinh phí được áp dụng theo cơ chế quản lý nguồn vốn sự nghiệp từ ngân sách tỉnh. Việc cấp phát, thanh quyết toán kinh phí hỗ trợ được thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.

II. HƯỚNG DẪN CÁC NỘI DUNG CỤ THỂ

1. Hỗ trợ thành lập mới Hợp tác xã, Liên hiệp Hợp tác xã

1.1. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ.

1.2. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ:

a) Văn bản đề nghị hỗ trợ (theo mẫu văn bản gửi kèm Hướng dẫn).

b) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký HTX, Liên hiệp HTX (có chứng thực).

c) Bản sao tài liệu (*có chứng thực*) chứng minh kinh phí của HTX, Liên hiệp HTX về việc làm con dấu; làm biển hiệu HTX, Liên hiệp HTX; mua phần mềm kế toán; làm chữ ký số; in hóa đơn, mua văn phòng phẩm phục vụ cho việc lưu giữ tài liệu tại HTX, Liên hiệp HTX; mua sắm trang thiết bị văn phòng HTX, Liên hiệp HTX (*hóa đơn, chứng từ,...*). Riêng đối với hóa đơn là bản sao có đóng dấu xác nhận của HTX, liên hiệp HTX, không cần phải chứng thực.

1.3. Quy trình thực hiện hỗ trợ: Thực hiện theo quy định tại Mục III Hướng dẫn này.

1.4. Phương thức hỗ trợ: Hỗ trợ sau đầu tư, theo quyết định phê duyệt hỗ trợ của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Hỗ trợ đào tạo

2.1. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ.

2.2. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ:

2.2.1. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ đào tạo năm đầu tiên:

- a) Văn bản đề nghị hỗ trợ (*theo mẫu văn bản gửi kèm Hướng dẫn*).
- b) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký HTX, Liên hiệp HTX (*có chứng thực*).
- c) Văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh chấp thuận chủ trương việc HTX, Liên hiệp HTX cử thành viên, người lao động của đơn vị tham gia khóa đào tạo.
- d) Thẻ căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực của thành viên, người lao động của HTX, Liên hiệp HTX tham gia khóa đào tạo (*có chứng thực*).

đ) Văn bản của HTX, Liên hiệp HTX cử thành viên, người lao động của đơn vị tham gia khóa đào tạo.

e) Văn bản của cơ sở đào tạo về việc tuyển sinh thành viên, người lao động của HTX, Liên hiệp HTX tham gia khóa đào tạo.

g) Văn bản của thành viên, người lao động cam kết làm việc tại HTX, Liên hiệp HTX sau khi hoàn thành khóa đào tạo trong thời gian ít nhất bằng hai lần thời gian tham gia khóa đào tạo, chịu trách nhiệm bồi hoàn kinh phí đào tạo đối với Nhà nước trong trường hợp không thực hiện cam kết (*đối với trường hợp hỗ trợ đào tạo dài hạn từ trên 12 tháng đến 5 năm*).

h) Các chứng từ, hoá đơn (*bản chính*) chứng minh chi phí về trả học phí, tài liệu học tập (*giáo trình*) của năm đào tạo đầu tiên theo quy định của cơ sở đào tạo.

2.2.2. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ đào tạo các năm tiếp theo:

a) Văn bản đề nghị hỗ trợ (*theo mẫu văn bản gửi kèm Hướng dẫn, trong đó ghi rõ là Văn bản đề nghị hỗ trợ cho năm đào tạo nào*).

b) Chứng từ, hoá đơn (*bản chính*) chứng minh chi phí về trả học phí, tài liệu học tập (*giáo trình*) đối với năm đào tạo đề nghị hỗ trợ theo quy định của cơ sở đào tạo.

2.3. Quy trình thực hiện hỗ trợ: Thực hiện theo quy định tại Mục III Hướng dẫn này.

2.4. Phương thức hỗ trợ:

- Thành viên, người lao động được hỗ trợ thông qua HTX, Liên hiệp HTX theo quyết định phê duyệt hỗ trợ của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Căn cứ Hồ sơ đề nghị hỗ trợ đào tạo theo quy định tại điểm 2.2.1 và điểm 2.2.2, khoản 2.2 của Hướng dẫn này, Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt hỗ trợ theo từng năm và thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ theo từng năm sau khi Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt hỗ trợ.

3. Hỗ trợ đưa lao động trẻ về làm việc tại HTX, Liên hiệp HTX

3.1. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ.

3.2. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ:

3.2.1. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ cho lao động trẻ sau 01 năm làm việc tại HTX, Liên hiệp HTX:

- a) Văn bản đề nghị hỗ trợ (*theo mẫu văn bản gửi kèm Hướng dẫn*).
- b) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký HTX, Liên hiệp HTX (*có chứng thực*).
- c) Văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh chấp thuận chủ trương việc HTX, Liên hiệp HTX tuyển dụng lao động trẻ làm việc tại HTX, Liên hiệp HTX.
- d) Thẻ căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực của người lao động (*có chứng thực*).
- đ) Văn bản của HTX, Liên hiệp HTX về việc tuyển dụng lao động trẻ (nữ không quá 35 tuổi và nam không quá 40 tuổi tính đến thời điểm ký hợp đồng lao động chính thức) làm việc tại HTX, Liên hiệp HTX (*hợp đồng lao động chính thức đã ký giữa HTX, Liên hiệp HTX với người lao động; quyết định tuyển dụng lao động của HTX, Liên hiệp HTX*).
- e) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ (*nếu có*) của người lao động chứng minh chuyên ngành đã được đào tạo phù hợp với vị trí công tác và nhu cầu của HTX, Liên hiệp HTX tuyển dụng (*có chứng thực*).
- g) Chứng từ chứng minh lao động trẻ làm việc tại HTX, Liên hiệp HTX đối với thời gian 01 năm đầu tiên làm việc tại HTX, Liên hiệp HTX tính từ thời điểm ký hợp đồng lao động chính thức (*bảng lương, phiếu chi lương cho lao động trẻ*) là bản chính hoặc bản sao có dấu xác nhận của HTX, Liên hiệp HTX.

3.2.2. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ cho lao động trẻ các năm làm việc tiếp theo tại HTX, Liên hiệp HTX:

a) Văn bản đề nghị hỗ trợ (*theo mẫu văn bản gửi kèm Hướng dẫn, trong đó ghi rõ là Văn bản đề nghị hỗ trợ cho năm làm việc nào*).

b) Chứng từ chứng minh lao động trẻ làm việc tại HTX, Liên hiệp HTX đối với năm làm việc đề nghị hỗ trợ (*bảng lương, phiếu chi lương cho lao động trẻ*) là bản chính hoặc bản sao có dấu xác nhận của HTX, Liên hiệp HTX.

3.3. Quy trình thực hiện hỗ trợ: Thực hiện theo quy định tại Mục III Hướng dẫn này.

3.4. Phương thức hỗ trợ:

- Người lao động được hỗ trợ thông qua HTX, Liên hiệp HTX theo quyết định phê duyệt hỗ trợ của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Căn cứ Hồ sơ đề nghị hỗ trợ cho lao động trẻ sau 01 năm làm việc tại HTX, Liên hiệp HTX quy định tại điểm 3.2.1, khoản 3.2 của Hướng dẫn này, Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt hỗ trợ 01 lần (đủ 36 tháng). Trường hợp lương tối thiểu vùng tăng so với quyết định phê duyệt, giao cho Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kinh phí hỗ trợ bổ sung theo quy định.

- Sau khi Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định phê duyệt hỗ trợ, Sở Tài chính căn cứ hồ sơ theo quy định tại điểm 3.2.1 và điểm 3.2.2, khoản 3.2 của Hướng dẫn này thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ theo từng năm.

4. Hỗ trợ kinh phí tham gia hội chợ, triển lãm trong nước

4.1. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ.

4.2. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ:

a) Văn bản đề nghị hỗ trợ (*theo mẫu văn bản gửi kèm Hướng dẫn*).

b) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký HTX, Liên hiệp HTX (*có chứng thực*).

c) Văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh chấp thuận chủ trương việc HTX, Liên hiệp HTX tham gia hội chợ, triển lãm trong nước.

d) Văn bản chứng minh của HTX, Liên hiệp HTX về việc có nguồn sản phẩm (*HTX, Liên hiệp HTX tự sản xuất hoặc HTX, Liên hiệp HTX có hợp đồng cung cấp sản phẩm của tổ chức, cá nhân khác đảm bảo ổn định, hợp pháp*) gắn với chuỗi giá trị, thực hành sản xuất xanh, sản phẩm OCOP theo quy định hiện hành.

đ) Bản sao tài liệu (*có chứng thực*) chứng minh kinh phí tham gia hội chợ, triển lãm trong nước của HTX, Liên hiệp HTX (*hóa đơn, chứng từ,...*). Riêng đối với hóa đơn là bản sao có đóng dấu xác nhận của HTX, liên hiệp HTX, không cần phải chứng thực.

4.3. Quy trình thực hiện hỗ trợ: Thực hiện theo quy định tại Mục III Hướng dẫn này.

4.4. Phương thức hỗ trợ: Hỗ trợ sau đầu tư, theo quyết định phê duyệt hỗ trợ của Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Hỗ trợ kinh phí thuê địa điểm và vận hành một số điểm giới thiệu, bán sản phẩm

5.1. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ.

5.2. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ:

5.2.1. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí thuê địa điểm và vận hành một số điểm giới thiệu, bán sản phẩm năm đầu tiên:

- a) Văn bản đề nghị hỗ trợ *(theo mẫu văn bản gửi kèm Hướng dẫn)*.
- b) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký HTX, Liên hiệp HTX *(có chứng thực)*.
- c) Văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh chấp thuận chủ trương việc HTX, Liên hiệp HTX thuê địa điểm và vận hành một số điểm giới thiệu, bán sản phẩm.
- d) Văn bản chứng minh của HTX, Liên hiệp HTX về việc có nguồn sản phẩm *(HTX, Liên hiệp HTX tự sản xuất hoặc HTX, Liên hiệp HTX có hợp đồng cung cấp sản phẩm của tổ chức, cá nhân khác đảm bảo ổn định, hợp pháp)* gắn với chuỗi giá trị, thực hành sản xuất xanh, sản phẩm OCOP theo quy định hiện hành.

đ) Bản sao tài liệu *(có chứng thực)* chứng minh kinh phí thuê địa điểm và vận hành một số điểm giới thiệu, bán sản phẩm năm đầu tiên của HTX, Liên hiệp HTX *(hợp đồng thuê địa điểm, hóa đơn, chứng từ,...)*. Riêng đối với hóa đơn là bản sao có đóng dấu xác nhận của HTX, liên hiệp HTX, không cần phải chứng thực.

5.2.2. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí thuê địa điểm và vận hành một số điểm giới thiệu, bán sản phẩm năm thứ hai:

- a) Văn bản đề nghị hỗ trợ *(theo mẫu văn bản gửi kèm Hướng dẫn, trong đó ghi rõ là Văn bản đề nghị hỗ trợ năm thứ hai)*.
- b) Bản sao tài liệu *(có chứng thực)* chứng minh kinh phí thuê địa điểm và vận hành một số điểm giới thiệu, bán sản phẩm năm thứ hai của HTX, Liên hiệp HTX *(hợp đồng thuê địa điểm, hóa đơn, chứng từ,...)*. Riêng đối với hóa đơn là bản sao có đóng dấu xác nhận của HTX, liên hiệp HTX, không cần phải chứng thực.

5.3. Quy trình thực hiện hỗ trợ: Thực hiện theo quy định tại Mục III Hướng dẫn này.

5.4. Phương thức hỗ trợ:

- HTX, Liên hiệp HTX được hỗ trợ theo quyết định phê duyệt hỗ trợ của Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Căn cứ Hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí thuê địa điểm và vận hành một số điểm giới thiệu, bán sản phẩm theo quy định tại điểm 5.2.1 và điểm 5.2.2, khoản 5.2 của Hướng dẫn này, Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt hỗ trợ theo từng năm và thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ theo từng năm sau khi Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt hỗ trợ.

III. QUY TRÌNH THỰC HIỆN HỖ TRỢ

1. Thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ

1.1. HTX, Liên hiệp HTX lập 02 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ gửi trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Bộ phận Một cửa của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn, tiếp nhận hoặc trả hồ sơ đề nghị hỗ trợ theo quy định.

1.2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Tài chính có trách nhiệm lấy ý kiến thẩm định hồ sơ bằng văn bản của các cơ quan liên quan hoặc tổ chức họp lấy ý kiến thẩm định hồ sơ trực tiếp tại hội nghị và kiểm tra, khảo sát thực tế (*nếu cần*). Các cơ quan liên quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời về nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao. Quá thời hạn tham gia ý kiến mà cơ quan được lấy ý kiến không có văn bản trả lời thì người đứng đầu cơ quan hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung liên quan đến hồ sơ đề nghị hỗ trợ thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

1.3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản tham gia thẩm định của các cơ quan liên quan:

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hưởng chính sách hỗ trợ, Sở Tài chính có trách nhiệm trả lời HTX, Liên hiệp HTX bằng văn bản, trong đó phải nêu rõ lý do hồ sơ của HTX, Liên hiệp HTX không đủ điều kiện hưởng chính sách hỗ trợ.

- Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, hoàn thiện để đảm bảo yêu cầu trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định, Sở Tài chính có trách nhiệm trả lời HTX, Liên hiệp HTX bằng văn bản đề HTX, Liên hiệp HTX chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đảm bảo yêu cầu theo quy định, Sở Tài chính có trách nhiệm lập báo cáo thẩm định (*kèm theo dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh*), trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định hỗ trợ cho HTX, Liên hiệp HTX.

1.4. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành quyết định phê duyệt hỗ trợ cho HTX, Liên hiệp HTX hoặc ban hành văn bản chỉ đạo khác.

1.5. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có trách nhiệm trả kết quả giải quyết hồ sơ đề nghị hỗ trợ cho HTX, Liên hiệp HTX (*Quyết định hoặc văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh*) theo giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

2. Cấp phát, quyết toán kinh phí hỗ trợ

Sau khi Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định phê duyệt hỗ trợ cho HTX, Liên hiệp HTX, Sở Tài chính thực hiện cấp phát, quyết toán kinh phí hỗ trợ theo Luật Ngân sách nhà nước.

3. Các trường hợp không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ; cấp phát, quyết toán kinh phí hỗ trợ

3.1. Các hồ sơ phải xin ý kiến của lãnh đạo tỉnh; xin ý kiến của Chính phủ và các bộ, ngành Trung ương,...

3.2. Thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ của HTX, Liên hiệp HTX.

3.3. Các ngày nghỉ lễ, nghỉ tết theo quy định và các trường hợp nghỉ bất khả kháng khác.

4. Đối với các trường hợp quy định tại khoản 3 Mục này, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có trách nhiệm phối hợp với Sở Tài chính điều chỉnh lại

thời gian trả kết quả giải quyết thủ tục hỗ trợ trên hệ thống theo dõi của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư

1.1. Chủ trì triển khai nhiệm vụ được phân công theo Hướng dẫn. Phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc triển khai thực hiện Hướng dẫn.

1.2. Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính tổng hợp nhu cầu kinh phí hỗ trợ hằng năm, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt kế hoạch hỗ trợ hằng năm.

1.3. Tuyên truyền, phổ biến Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 19/4/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh và Hướng dẫn của Ủy ban nhân dân tỉnh.

1.4. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan hằng năm tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan có thẩm quyền kết quả thực hiện Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 19/4/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

1.5. Tổng hợp, nghiên cứu, tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc; xử lý các trường hợp vi phạm trong quá trình thực hiện Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 19/4/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Sở Tài chính

2.1. Chủ trì triển khai nhiệm vụ được phân công theo Hướng dẫn. Phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc triển khai thực hiện Hướng dẫn.

2.2. Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư trong công tác tổng hợp nhu cầu kinh phí hỗ trợ hằng năm, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt kế hoạch hỗ trợ hằng năm.

2.3. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ của các HTX, Liên hiệp HTX. Đảm bảo kinh phí hỗ trợ và thực hiện quản lý, cấp phát, quyết toán kinh phí hỗ trợ theo quy định và thực hiện quản lý tài chính theo quy định của Luật Ngân sách và chức năng, nhiệm vụ được giao.

2.4. Tuyên truyền, phổ biến Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 19/4/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh và Hướng dẫn của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2.5. Hằng năm báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao tại Hướng dẫn, gửi về Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan có thẩm quyền.

3. Liên minh HTX tỉnh

3.1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc triển khai thực hiện Hướng dẫn.

3.2. Trước ngày 20/10 hằng năm, Liên minh HTX tỉnh chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện và các đơn vị có liên quan lập kế hoạch hỗ trợ phát triển kinh tế tập thể năm tiếp theo gửi Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư.

3.3. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan định kỳ 2 lần/năm (lần 1 trước ngày 01/4; lần 2 trước ngày 01/10) tổng hợp, thẩm định danh sách các HTX, liên hiệp HTX trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét: (1) *Chấp thuận chủ trương việc HTX, Liên hiệp HTX cử thành viên, người lao động của đơn vị tham gia khóa đào tạo;* (2) *Chấp thuận chủ trương việc HTX, Liên hiệp HTX tuyển dụng lao động trẻ làm việc tại HTX, Liên hiệp HTX;* (3) *Chấp thuận chủ trương việc HTX, Liên hiệp HTX tham gia hội chợ, triển lãm trong nước;* (4) *Chấp thuận chủ trương việc HTX, Liên hiệp HTX thuê địa điểm và vận hành một số điểm giới thiệu, bán sản phẩm.*

3.4. Tuyên truyền, phổ biến Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 19/4/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh và Hướng dẫn của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3.5. Hằng năm báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao tại Hướng dẫn gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan có thẩm quyền.

3.6. Căn cứ Quyết định số 167/QĐ-TTg ngày 03/02/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án lựa chọn, hoàn thiện, nhân rộng mô hình HTX kiểu mới hiệu quả tại các địa phương trên cả nước giai đoạn 2021- 2025 (Đề án); chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc triển khai thực hiện Đề án. Liên minh HTX tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan lựa chọn, đề xuất các HTX của tỉnh tham gia Đề án gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp, nghiên cứu, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

4. Sở Thông tin và Truyền thông

Chủ trì thực hiện, hướng dẫn các cơ quan báo chí, truyền thanh, truyền hình của tỉnh và các cơ quan có liên quan thực hiện tuyên truyền, phổ biến Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 19/4/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh và Hướng dẫn của Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, các cơ quan, đơn vị có liên quan

5.1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc triển khai thực hiện Hướng dẫn.

5.2. Phối hợp với Sở Tài chính trong việc thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ của HTX, Liên hiệp HTX, đảm bảo thời gian tham gia ý kiến thẩm định hồ sơ theo quy định tại Hướng dẫn của Ủy ban nhân dân tỉnh.

5.3. Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Liên minh HTX tỉnh trong công tác lập kế hoạch hỗ trợ phát triển kinh tế tập thể hằng năm.

5.4. Chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn các HTX, Liên hiệp HTX, các cá nhân, tổ chức có liên quan triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ và sử dụng kinh phí hỗ trợ đúng mục đích, quy định.

5.5. Tuyên truyền, phổ biến Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 19/4/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh và Hướng dẫn của Ủy ban nhân dân tỉnh.

5.6. Hằng năm báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao tại Hướng dẫn gửi về Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan có thẩm quyền.

6. Các HTX, Liên hiệp HTX

6.1. Thực hiện đúng các nội dung đã cam kết trong Văn bản đề nghị hỗ trợ và quy định của pháp luật.

Hoàn trả lại toàn bộ kinh phí đã được nhận hỗ trợ trong khoảng thời gian tối đa 03 tháng trong trường hợp không tiếp tục triển khai nội dung được hỗ trợ; hoặc cho thuê, chuyên nhượng, tặng, cho tổ chức, cá nhân khác tài sản hình thành từ nguồn kinh phí hỗ trợ; hoặc trong quá trình hoạt động vi phạm các nội dung đã cam kết trong Văn bản đề nghị hỗ trợ; hoặc bị cơ quan có thẩm quyền thu hồi quyết định hỗ trợ. HTX, Liên hiệp HTX đã bị hoàn trả kinh phí hỗ trợ sẽ không được xem xét hỗ trợ lần sau.

6.2. Đối với các HTX, Liên hiệp HTX có thành viên, người lao động được hưởng chính sách hỗ trợ đào tạo: Sau khi khóa đào tạo kết thúc, HTX, Liên hiệp HTX có trách nhiệm nộp bản sao các văn bằng, chứng chỉ mà thành viên, người lao động của đơn vị đã được cơ sở đào tạo cấp về Sở Tài chính để lưu vào hồ sơ đề nghị hỗ trợ.


6.3. Báo cáo về kết quả hoạt động và việc triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ, sử dụng kinh phí hỗ trợ trong năm gửi tới Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Liên minh HTX tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi HTX, Liên hiệp HTX đặt trụ sở chính trước ngày 15/01 năm tiếp theo.

6.4. Chấp hành sự chỉ đạo, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo đúng quy định của pháp luật.

Hướng dẫn này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Hướng dẫn số 13/HD-UBND ngày 08/10/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 19/4/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Yên Bái.

Trong quá trình triển khai, thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan liên quan kịp thời có văn bản gửi về Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp, tham mưu, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh, bổ sung Hướng dẫn cho phù hợp./.

Nơi nhận: 

- TT. Tỉnh ủy
- TT. HĐND tỉnh
- Chủ tịch UBND tỉnh
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- Liên minh HTX tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Trung tâm điều hành thông minh tỉnh;
- Chánh Văn phòng UBND tỉnh;
- Các Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TH, TKTH. 

} (báo cáo);

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thế Phước

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Ban hành kèm theo Hướng dẫn số **04**/HD-UBND ngày **24** tháng **8** năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái;
- Sở Tài chính.

I. Thông tin chung về HTX, Liên hiệp HTX:

Tên HTX, Liên hiệp HTX (viết chữ in hoa):

Giấy chứng nhận đăng ký HTX, Liên hiệp HTX số

cấp lần đầu ngày, cấp thay đổi lần thứ..... ngày

Nơi cấp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax: Email:.....

Số tài khoản:, tại Ngân hàng:.....

Người đại diện theo pháp luật:

.....

.....

II. Nội dung đề nghị hỗ trợ:

Căn cứ Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 19/4/2021 của HĐND tỉnh Yên Bái ban hành một số chính sách về hỗ trợ phát triển kinh tế tập thể tỉnh Yên Bái giai đoạn 2021-2025, HTX, Liên hiệp HTX đề nghị được hỗ trợ như sau:

<input type="checkbox"/>	1. Hỗ trợ thành lập mới HTX, Liên hiệp HTX
<input type="checkbox"/>	2. Hỗ trợ đào tạo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Hỗ trợ đào tạo ngắn hạn
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Hỗ trợ đào tạo dài hạn
<input type="checkbox"/>	3. Hỗ trợ đưa lao động trẻ về làm việc tại HTX, Liên hiệp HTX

<input type="checkbox"/>	4. Hỗ trợ kinh phí tham gia hội chợ, triển lãm trong nước	
<input type="checkbox"/>	5. Hỗ trợ kinh phí thuê địa điểm và vận hành một số điểm giới thiệu, bán sản phẩm	
	<input type="checkbox"/>	Hỗ trợ thuê địa điểm và vận hành một số điểm giới thiệu, bán sản phẩm trong tỉnh
	<input type="checkbox"/>	Hỗ trợ thuê địa điểm và vận hành một số điểm giới thiệu, bán sản phẩm ngoài tỉnh

III. Báo cáo giải trình về nội dung đề nghị hỗ trợ; mức đề nghị hỗ trợ:

.....

IV. Báo cáo giải trình về việc đáp ứng các điều kiện hỗ trợ theo quy định tại Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND:

.....

V. Tài liệu kèm theo gồm có:

.....

VI. Cam kết của HTX, Liên hiệp HTX:

- HTX, Liên hiệp HTX cam kết sau khi được nhận hỗ trợ sẽ hoạt động sản xuất kinh doanh đúng theo quy định của pháp luật hiện hành; hoạt động liên tục tối thiểu từ 12 tháng trở lên tính từ thời điểm nhận hỗ trợ đến thời điểm HTX, Liên hiệp HTX giải thể/phá sản/dừng hoạt động (trừ lý do bất khả kháng). Nếu vi phạm, HTX, Liên hiệp HTX cam kết sẽ hoàn trả lại toàn bộ kinh phí đã được nhận hỗ trợ trong khoảng thời gian tối đa 03 tháng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc hoàn trả kinh phí này.

- Những thông tin kê khai trong hồ sơ này là trung thực và chính xác, HTX, Liên hiệp HTX cam kết sẽ chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về việc kê khai trên./.

Yên Bái, ngày tháng năm 20....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu)