

Số: /2026/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 313/2025/NĐ-CP ngày 08 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 4678/TTr-STC ngày 29 tháng 4 năm 2026.

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 6 năm 2026.

2. Quyết định số 46/2022/QĐ-UBND ngày 09 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn hết hiệu lực kể từ ngày quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các xã, phường; các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tài chính (b/cáo);
- Cục KTVB&TCTHPL (Bộ Tư pháp);
- TT Tỉnh ủy (b/cáo);
- TT HĐND tỉnh (b/cáo);
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- UB MTTQ Việt Nam tỉnh Thái Nguyên;
- Sở Tư pháp, các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh;
- Kho Bạc nhà nước khu vực VII;
- Các tổ chức chính trị xã hội cấp tỉnh;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, NV, TH.

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

Dương Văn Lượng

QUY CHẾ

Quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2026/QĐ-UBND ngày tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị được thành lập và hoạt động hợp pháp tại Việt Nam trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên nhằm mục đích phát triển kinh tế - xã hội, hỗ trợ nhân đạo, không vì mục đích lợi nhuận, thương mại.

2. Các trường hợp không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này:

a) Các khoản viện trợ không hoàn lại của các cơ quan, tổ chức nước ngoài mà việc tiếp nhận phải được ký kết chính thức theo quy định của Luật Điều ước quốc tế và các khoản viện trợ không hoàn lại trong các thỏa thuận về vốn ODA phải được ký kết nhân danh Nhà nước hoặc Chính phủ Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

b) Các khoản quà biếu, quà tặng cho cá nhân, tổ chức không vì mục đích phát triển kinh tế - xã hội, hỗ trợ nhân đạo, từ thiện.

c) Các khoản tài trợ có phát sinh lợi nhuận để phân chia theo các hình thức: thỏa thuận hợp tác, hợp đồng dịch vụ, hợp đồng chuyển giao công nghệ.

d) Các cá nhân tiếp nhận tài trợ cho hoạt động nghiên cứu khoa học thực hiện theo Luật Khoa học, Công nghệ và đổi mới sáng tạo.

đ) Viện trợ quốc tế khẩn cấp của Chính phủ, tổ chức quốc tế, tổ chức phi chính phủ nước ngoài, cá nhân nước ngoài để cứu trợ được phê duyệt và thực hiện trong thời gian 03 tháng kể từ khi xảy ra thiên tai và viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai được phê duyệt và thực hiện trong thời gian 09 tháng kể từ khi xảy ra thiên tai.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia hoặc có liên quan đến hoạt động quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên thuộc phạm vi điều chỉnh quy định tại Điều 1 Quy chế này.

2. Bên cung cấp viện trợ được quy định tại Quy chế này là các tổ chức, cá nhân nước ngoài có thiện chí, tôn trọng và chấp hành luật pháp Việt Nam, bao gồm:

a) Các tổ chức quốc tế, tổ chức liên chính phủ, tổ chức chính phủ được chính phủ nước ngoài ủy quyền.

b) Các bộ, cơ quan, tổ chức thuộc chính phủ nước ngoài, chính quyền địa phương nước ngoài, cơ quan đại diện ngoại giao của các nước tại Việt Nam trực tiếp cung cấp khoản viện trợ hoặc ủy quyền cho các tổ chức, pháp nhân nước ngoài quản lý các khoản viện trợ.

c) Các tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức phi lợi nhuận, các quỹ xã hội, quỹ tư nhân được thành lập theo luật pháp nước ngoài.

d) Các cá nhân nước ngoài, bao gồm cả người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

đ) Các doanh nghiệp được thành lập theo luật pháp nước ngoài, không bao gồm các tổ chức kinh tế có vốn nước ngoài hoạt động tại Việt Nam theo quy định của Luật Đầu tư.

e) Các tổ chức nghiên cứu và đào tạo được thành lập theo luật pháp nước ngoài (bao gồm cả các viện nghiên cứu, tổ chức hợp tác thuộc chính phủ nước ngoài).

3. Bên tiếp nhận viện trợ được quy định tại Quy chế này là các cơ quan, tổ chức Việt Nam được thành lập theo pháp luật Việt Nam, có chức năng, nhiệm vụ và hoạt động phù hợp với mục tiêu và nội dung của khoản viện trợ tiếp nhận, bao gồm:

a) Các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội, các hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện được thành lập hợp pháp theo các quy định của pháp luật Việt Nam.

c) Các tổ chức khoa học, công nghệ, trung tâm nghiên cứu và phát triển, trung tâm đổi mới sáng tạo, doanh nghiệp khoa học và công nghệ được thành lập hợp pháp theo các quy định của pháp luật về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được tiếp nhận viện trợ theo Quy chế này khi đáp ứng: công khai giá trị, nội dung và mục tiêu khoản viện trợ; kết quả đầu ra của khoản viện trợ; thực hiện kiểm toán độc lập khoản viện trợ; không sử dụng vốn viện trợ vào hoạt động thương mại, phân chia lợi nhuận.

d) Doanh nghiệp xã hội tiếp nhận viện trợ để thực hiện các mục tiêu giải quyết các vấn đề xã hội, môi trường theo quy định của Quy chế này khi đáp ứng công khai giá trị, nội dung và mục tiêu khoản viện trợ; kết quả đầu ra của khoản viện trợ; thực hiện kiểm toán độc lập khoản viện trợ, không sử dụng vốn viện trợ vào hoạt động thương mại, phân chia lợi nhuận.

đ) Các đối tượng khác theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 3. Nguyên tắc trong quản lý và sử dụng viện trợ

Nguyên tắc trong quản lý và sử dụng viện trợ thực hiện theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 4. Hành vi bị cấm trong sử dụng viện trợ

Các hành vi bị cấm trong sử dụng viện trợ thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 5. Vốn chuẩn bị khoản viện trợ

1. Đối với các khoản viện trợ mà chủ khoản viện trợ là các đơn vị được ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí hoặc một phần kinh phí hoạt động, đơn vị chủ khoản viện trợ lập kế hoạch vốn chuẩn bị gửi Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp vào ngân sách chung hàng năm hoặc bổ sung theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

2. Đối với các khoản viện trợ không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước, chủ khoản viện trợ tự cân đối và bố trí vốn chuẩn bị khoản viện trợ.

3. Trường hợp Bên cung cấp viện trợ hỗ trợ tài chính để chuẩn bị dự án, phi dự án, chủ khoản viện trợ đưa nguồn vốn chuẩn bị vào tổng vốn chung của khoản viện trợ.

Chương II**LẬP HỒ SƠ, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT VĂN KIỆN
VÀ KHOẢN VIỆN TRỢ****Điều 6. Lập hồ sơ khoản viện trợ**

Hồ sơ khoản viện trợ được lập thành 03 bộ, các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt và Chủ khoản viện trợ chịu trách nhiệm về nội dung bản gốc và bản dịch tiếng Việt của tài liệu.

1. Hồ sơ dự án gồm các tài liệu sau:

- a) Văn bản đề nghị phê duyệt dự án;
- b) Cam kết viện trợ của Bên cung cấp viện trợ;
- c) Văn kiện dự án;

d) Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân; trường hợp Bên cung cấp viện trợ là các tổ chức quốc tế, cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan thuộc chính phủ, chính quyền địa phương nước ngoài thì không cần giấy tờ quy định tại điểm này;

Đối với các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã đăng ký tại Việt Nam: Bản sao Giấy đăng ký do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp;

Đối với cá nhân cung cấp viện trợ: Bản sao chứng thực hộ chiếu còn hiệu lực;

Đối với các Bên cung cấp viện trợ khác: Bản sao chứng thực giấy tờ hợp lệ chứng minh địa vị pháp lý của tổ chức.

2. Hồ sơ phi dự án gồm các tài liệu sau:

a) Văn bản đề nghị phê duyệt phi dự án;

b) Cam kết viện trợ của Bên cung cấp viện trợ;

c) Văn kiện khoản viện trợ phi dự án do chủ khoản viện trợ phối hợp với Bên cung cấp viện trợ xây dựng, bao gồm các nội dung chủ yếu: Mục đích, nội dung, danh mục hàng hóa (đối với khoản viện trợ bằng hàng hóa, hiện vật), kết quả dự kiến của khoản viện trợ; thời gian thực hiện; giá trị của khoản viện trợ phi dự án; phương thức tổ chức thực hiện; hình thức tổ chức bộ máy quản lý và thực hiện; phần vốn Bên cung cấp viện trợ trực tiếp thực hiện hoặc ủy thác một bên thứ ba thực hiện; phần vốn phía Việt Nam thực hiện và cơ chế phối hợp trong quá trình thực hiện; nghĩa vụ báo cáo kết quả sau khi tiếp nhận, sử dụng viện trợ;

d) Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân; trường hợp Bên cung cấp viện trợ là các tổ chức quốc tế, cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan thuộc chính phủ, chính quyền địa phương thì không cần giấy tờ quy định tại điểm này;

Đối với các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã đăng ký tại Việt Nam: Bản sao Giấy đăng ký do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp;

Đối với cá nhân cung cấp viện trợ: Bản sao chứng thực hộ chiếu còn hiệu lực;

Đối với các bên cung cấp viện trợ khác: Bản sao chứng thực giấy tờ hợp lệ chứng minh địa vị pháp lý của tổ chức.

đ) Đối với các khoản viện trợ phi dự án thực hiện theo hình thức cung cấp chuyên gia, hồ sơ khoản viện trợ bao gồm: các tài liệu nêu tại các điểm a, b, c, d khoản này; sơ lược lý lịch chuyên gia có cam kết chịu trách nhiệm đối với thông tin cung cấp của chuyên gia; chương trình hoạt động; giấy phép lao động và các giấy tờ pháp lý về hoạt động chuyên môn của chuyên gia theo quy định của pháp luật có liên quan.

3. Văn kiện dự án, phi dự án phải được thẩm định để làm cơ sở phê duyệt, ký kết (nếu Bên cung cấp viện trợ đề nghị) và thực hiện. Văn kiện dự án, phi dự án được lập theo mẫu quy định tại Phụ lục I, II và III kèm theo Nghị định số 313/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

4. Đối với dự án viện trợ có nội dung đầu tư công, đầu tư xây dựng, hồ sơ được lập theo quy định của pháp luật về đầu tư công, đầu tư xây dựng công trình.

Điều 7. Cơ quan chủ trì thẩm định

Đối với các khoản viện trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tài chính là cơ quan chủ trì thẩm định.

Điều 8. Trình tự, thủ tục thẩm định, phê duyệt văn kiện và khoản viện trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Sở Tài chính tiếp nhận hồ sơ đối với các khoản viện trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Trình tự, thủ tục thẩm định, phê duyệt văn kiện và khoản viện trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện theo quy định tại Điều 10 và Điều 11 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

Chương III

QUẢN LÝ VIỆN TRỢ

Điều 9. Quản lý thực hiện viện trợ

1. Căn cứ quy mô, tính chất, điều kiện cụ thể thực hiện dự án, năng lực tổ chức quản lý dự án, Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định áp dụng một trong các hình thức tổ chức quản lý dự án theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP của Chính phủ. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Chủ khoản viện trợ phải được xác định trong quyết định phê duyệt văn kiện và khoản viện trợ. Trên cơ sở quyết định phê duyệt văn kiện và khoản viện trợ, chủ khoản viện trợ quyết định thành lập Ban quản lý dự án hoặc tổ chức bộ máy quản lý, thực hiện dự án; Quản lý, sử dụng có hiệu quả nguồn viện trợ, vốn đối ứng của dự án. Nhiệm vụ, quyền hạn của chủ khoản viện trợ thực hiện theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

3. Trường hợp thành lập Ban quản lý dự án đại diện cho chủ khoản viện trợ, Ban quản lý dự án thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

4. Trong quá trình thực hiện nếu có điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự án, phi dự án thực hiện theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

5. Đối với dự án viện trợ có nội dung đầu tư công, đầu tư xây dựng phải được thực hiện quản lý theo quy định của pháp luật về đầu tư công, đầu tư xây dựng và các quy định khác có liên quan.

6. Bán hàng hóa thuộc các khoản viện trợ: Thực hiện theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

7. Bàn giao kết quả thực hiện viện trợ: Sau khi kết thúc thực hiện, chủ khoản viện trợ tổ chức nghiệm thu, đánh giá, và tiến hành các biện pháp cần thiết khác để khai thác và bàn giao kết quả đạt được cho đối tượng thụ hưởng và gửi báo cáo

kết thúc khoản viện trợ đến Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tài chính), Bộ Tài chính trong thời hạn quy định.

8. Trường hợp xảy ra tranh chấp liên quan đến hợp đồng trong quá trình thực hiện dự án, phi dự án thì thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 10. Quản lý tài chính viện trợ

1. Nguyên tắc quản lý tài chính đối với vốn viện trợ: Thực hiện theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Mở tài khoản thanh toán cho dự án sử dụng vốn viện trợ: Chủ khoản viện trợ thực hiện mở tài khoản cho dự án theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

3. Lập kế hoạch tài chính vốn viện trợ không hoàn lại thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

4. Giải ngân, hạch toán và ghi thu ghi chi vốn viện trợ không hoàn lại bằng tiền:

a) Đối với vốn viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước: Thực hiện theo quy định từ khoản 1 đến khoản 6 Điều 23 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

b) Đối với vốn viện trợ không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước: Thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 23 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

5. Vốn đối ứng chuẩn bị thực hiện và thực hiện khoản viện trợ:

a) Thực hiện theo quy định tại Điều 25 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

b) Đối với dự án, phi dự án được cấp phát toàn bộ từ ngân sách nhà nước: Chủ khoản viện trợ đề xuất Sở Tài chính; Sở Tài chính tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh cân đối vốn đối ứng trong dự toán ngân sách hàng năm theo phân cấp quản lý ngân sách và từ các nguồn tài chính khác theo quy định của pháp luật và phân định rõ nguồn vốn đầu tư phát triển, chi thường xuyên tương ứng với nội dung chi tiêu của dự án, phi dự án; bảo đảm bố trí vốn đối ứng đầy đủ, kịp thời, phù hợp với tiến độ quy định trong Văn kiện dự án, phi dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, phù hợp với quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

c) Đối với dự án, phi dự án thuộc diện cấp phát từ ngân sách nhà nước có thời điểm phê duyệt không trùng với kỳ lập dự toán ngân sách hàng năm, chưa được bố trí vốn đối ứng: chủ khoản viện trợ có văn bản đề nghị Sở Tài chính để xử lý theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định bổ

sung vào dự toán ngân sách hằng năm. Trường hợp thời điểm lập kế hoạch vốn đối ứng chuẩn bị thực hiện và thực hiện dự án, phi dự án không trùng với kỳ lập kế hoạch ngân sách hàng năm, chủ khoản viện trợ có văn bản đề nghị Sở Tài chính xử lý theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định bổ sung vào kế hoạch vốn hàng năm hoặc tạm ứng vốn và sau đó khấu trừ vào kế hoạch năm tiếp theo.

6. Tiếp nhận vốn viện trợ bằng hàng hóa; thuế đối với các khoản viện trợ; kiểm toán các khoản viện trợ được thực hiện theo quy định tại Điều 24, Điều 26 và Điều 27 Nghị định số 313/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 11. Quản lý tài sản viện trợ

1. Quản lý tài sản đối với tài sản của khoản viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước: Thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý tài sản công.

2. Đối với tài sản của khoản viện trợ không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước: Thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 24 Nghị định 313/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Tham gia thẩm định và góp ý kiến các khoản viện trợ theo quy định.

b) Tham gia giám sát việc thực hiện các khoản viện trợ của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài theo cam kết viện trợ và việc thực hiện đúng các hoạt động đã đăng ký của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài với cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

c) Cung cấp thông tin về tình hình cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy đăng ký hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài trên địa bàn tỉnh để làm cơ sở vận động và thẩm định các khoản viện trợ theo quy định.

d) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt văn kiện và các khoản viện trợ theo thẩm quyền. Đối với trường hợp khoản viện trợ không đủ điều kiện tiếp nhận, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo cho Bên cung cấp viện trợ về quyết định không tiếp nhận khoản viện trợ.

2. Sở Tài chính

a) Là cơ quan đầu mối về quản lý và sử dụng các khoản viện trợ thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định văn kiện dự án, phi dự án trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt văn kiện và khoản viện trợ thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Trường hợp khoản viện trợ không đủ điều kiện tiếp nhận, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định, Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và gửi thông báo tới Chủ khoản viện trợ.

c) Chủ trì soạn thảo, trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý và sử dụng viện trợ trên địa bàn tỉnh.

d) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện công tác kiểm tra, giám sát việc tiếp nhận, phê duyệt, triển khai thực hiện theo thẩm quyền đối với các cơ quan, đơn vị tiếp nhận viện trợ theo quy định.

đ) Tổng hợp các báo cáo định kỳ của Chủ khoản viện trợ, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo theo quy định.

e) Tham mưu, phối hợp với các đơn vị có liên quan có ý kiến đối với các khoản viện trợ triển khai thực hiện trên địa bàn tỉnh không thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Công an tỉnh

a) Hướng dẫn và hỗ trợ các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh thực hiện đúng quy định của pháp luật Việt Nam về bảo vệ an ninh quốc gia và giữ gìn trật tự an toàn xã hội trong quá trình tiếp nhận và sử dụng các khoản viện trợ.

b) Tham gia thẩm định, góp ý kiến đối với các khoản viện trợ theo quy định.

c) Phối hợp thanh tra, kiểm tra, giám sát việc tiếp nhận và sử dụng viện trợ bảo đảm an ninh quốc gia và trật tự an toàn xã hội.

d) Tiến hành các nhiệm vụ theo thẩm quyền khi phát hiện dấu hiệu vi phạm pháp luật liên quan tới việc tiếp nhận và sử dụng các khoản viện trợ.

đ) Tiến hành rà soát, xác minh, xét duyệt nhân sự đối với tổ chức, cá nhân nước ngoài tham gia thực hiện, quản lý, giám sát dự án viện trợ, quản lý hoạt động xuất nhập cảnh, cư trú và các hoạt động khác của tổ chức, cá nhân nước ngoài trên địa bàn tỉnh đảm bảo đúng khuôn khổ dự án.

4. Kho bạc Nhà nước khu vực VII

a) Mở và quản lý tài khoản tại Kho bạc Nhà nước cho các khoản viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam theo quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

b) Thực hiện kiểm soát chi, thanh toán, hạch toán kế toán các khoản viện trợ theo quy định của pháp luật.

c) Phối hợp với cơ quan tài chính và các cơ quan liên quan trong việc đối chiếu số liệu, tổng hợp, báo cáo, quyết toán các khoản viện trợ không hoàn lại theo quy định.

5. Sở Nội vụ

a) Tham gia thẩm định, góp ý kiến đối với các khoản viện trợ có nội dung liên quan lĩnh vực chuyên môn quản lý theo quy định.

b) Tổng hợp, báo cáo tình hình quản lý và sử dụng viện trợ của các tổ chức thuộc đối tượng điều chỉnh của pháp luật Việt Nam về hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện trên địa bàn tỉnh; báo cáo định kỳ hàng năm gửi Sở Tài chính để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Phối hợp kiểm tra, giám sát tình hình tiếp nhận, quản lý và sử dụng viện trợ của các tổ chức hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước.

6. Sở Xây dựng

a) Phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan liên quan tham gia ý kiến đối với hồ sơ khoản viện trợ có cấu phần xây dựng theo quy định của pháp luật về đầu tư xây dựng công trình.

b) Hướng dẫn chủ khoản viện trợ thực hiện thủ tục về đầu tư xây dựng theo quy định của pháp luật về đầu tư xây dựng công trình.

7. Các Sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh; Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan liên quan khác trên địa bàn tỉnh

a) Thực hiện tiếp nhận, triển khai và quản lý, sử dụng các khoản viện trợ theo quy định. Chỉ được tiếp nhận khoản viện trợ sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định. Đối với các khoản viện trợ được các cơ quan Trung ương tiếp nhận theo thẩm quyền, phân bổ về địa phương cần kịp thời báo cáo, xin ý kiến Ủy ban nhân dân tỉnh trước khi phối hợp thực hiện.

b) Tham gia thẩm định và đóng góp ý kiến đối với các khoản viện trợ có nội dung liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

c) Hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị trực thuộc tiếp nhận, triển khai thực hiện và quản lý các khoản viện trợ theo quy định.

d) Phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện công tác kiểm tra, giám sát việc tiếp nhận, quản lý, sử dụng các khoản viện trợ có nội dung liên quan đến lĩnh vực phụ trách; kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tài chính, Công an tỉnh khi phát hiện những dấu hiệu, hành vi vi phạm của các tổ chức, cá nhân trong quá trình tiếp nhận và sử dụng viện trợ.

đ) Hỗ trợ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước trong quá trình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản viện trợ thuộc phạm vi quản lý.

e) Đơn vị là chủ khoản viện trợ thực hiện báo cáo tình hình tiếp nhận viện trợ, tình hình thực hiện, giải ngân khoản viện trợ 06 tháng (chậm nhất vào ngày 10 tháng 7) và hàng năm (chậm nhất vào ngày 15 tháng 01 của năm tiếp theo) gửi Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tài chính). Báo cáo kết thúc khoản viện trợ gửi Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tài chính) chậm nhất không quá 06 tháng sau khi kết thúc thực hiện và thực hiện báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

Điều 13. Điều khoản thi hành

1. Các Sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; Ủy ban nhân dân các xã, phường; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ và lĩnh vực quản lý có trách nhiệm triển khai, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu các văn bản được dẫn chiếu để áp dụng trong Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hay thay thế bằng các văn bản mới thì các nội dung được dẫn chiếu áp dụng theo các văn bản mới đó.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc cần thiết phải sửa đổi, bổ sung để phù hợp với tình hình thực tế; các cơ quan, đơn vị, tổ chức phản ánh bằng văn bản gửi Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.