

Số: /SKHCN-QLKH
V/v hướng dẫn xây dựng hồ sơ nhiệm
vụ KH&CN cấp tỉnh bổ sung thực hiện
từ kế hoạch năm 2023

Phú Thọ, ngày tháng 7 năm 2023

- Kính gửi:
- Trường Chính trị tỉnh;
 - Hội Nông dân tỉnh Phú Thọ;
 - Ủy ban nhân dân huyện Lâm Thao;
 - Viện Khoa học kỹ thuật nông lâm nghiệp miền núi phía Bắc;
 - Trung tâm Ứng dụng và Thông tin KHCN (thuộc Sở Khoa học và Công nghệ Phú Thọ);
 - Trung tâm nghiên cứu và chuyển giao công nghệ Dược (thuộc Trường Cao đẳng Y dược Phú Thọ).

Thực hiện Quyết định số 11/2015/QĐ-UBND ngày 28/7/2015 của UBND tỉnh Phú Thọ về việc ban hành Quy định cụ thể về quản lý nhiệm vụ khoa học có sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Phú Thọ;

Thực hiện Quyết định số 18/2019/QĐ-UBND ngày 14/11/2019 của UBND tỉnh Phú Thọ về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định 11/2015/QĐ-UBND về việc ban hành Quy định cụ thể về quản lý nhiệm vụ khoa học có sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Phú Thọ;

Thực hiện Quyết định số 1432/QĐ-UBND ngày 12/7/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ về việc phê duyệt bổ sung danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh thực hiện mới từ kế hoạch năm 2023.

Sở Khoa học và Công nghệ Phú Thọ hướng dẫn xây dựng hồ sơ các nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh bổ sung thực hiện mới từ kế hoạch năm 2023 với các nội dung sau:

1. Đề nghị Thủ trưởng các tổ chức chủ trì:

- Cử cán bộ có đủ năng lực và trình độ phù hợp với lĩnh vực thực hiện của nhiệm vụ làm chủ nhiệm vụ theo tiêu chí quy định tại Điều 11, Quyết định số 11/2015/QĐ-UBND ngày 27/8/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ.

- Căn cứ định hướng mục tiêu, dự kiến sản phẩm được phê duyệt, xây dựng thuyết minh và dự toán chi tiết thực hiện nhiệm vụ KH&CN (theo mẫu gửi kèm hoặc trên Website của Sở Khoa học và Công nghệ Phú Thọ <http://www.sokhoahoccongnghe.phutho.gov.vn>). Trong đó, thuyết minh cần làm rõ được: Tính cấp thiết; nội dung, phương pháp nghiên cứu/phương án triển khai; dự kiến các sản phẩm đạt được; khả năng và địa chỉ ứng dụng; hiệu quả

kinh tế - xã hội mang lại; dự toán kinh phí được lập đúng với các quy định hiện hành của nhà nước và của tỉnh Phú Thọ.

2. Hồ sơ thuyết minh gồm:

(1) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ theo mẫu (Mẫu A3-ĐƠN).

(2) Hồ sơ pháp lý của tổ chức chủ trì: Bản sao Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức chủ trì; Điều lệ hoạt động của tổ chức chủ trì (*nếu có*).

(3) Thuyết minh nhiệm vụ theo mẫu phù hợp từng loại nhiệm vụ (Mẫu A4-1-TMĐTKH, Mẫu A4-4-TMDAKHCN) và dự toán kinh phí thực hiện trong thuyết minh theo mẫu A4-5-PLTM.

(4) Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ theo Mẫu A5-CQCT.

(5) Tóm tắt hoạt động KH&CN của cơ quan chuyên giao công nghệ, cơ quan phối hợp (*nếu có*) theo Mẫu A6-CQCG.

(6) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự theo Mẫu A7-LLKH.

(7) Sơ yếu lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài kèm theo giấy xác nhận về mức lương chuyên gia (trường hợp thuê chuyên gia nước ngoài).

(8) Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu A8-XNPH (*nếu có*).

(9) Văn bản chứng minh năng lực về nhân lực khoa học và công nghệ, trang thiết bị của đơn vị phối hợp và khả năng huy động vốn từ nguồn khác để thực hiện (trường hợp có đơn vị phối hợp, huy động vốn từ nguồn khác).

(10) Văn bản chứng minh năng lực huy động vốn từ nguồn khác (đối với nhiệm vụ có yêu cầu).

(11) Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ (thời gian báo giá không quá 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ). Báo giá được cập nhật, điều chỉnh, bổ sung trước thời điểm họp thẩm định kinh phí (nếu cần).

Hồ sơ được lập thành 10 bộ, trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 01 bản điện tử của hồ sơ ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không đặt mật khẩu) được đóng gói trong túi hồ sơ dán kín và niêm phong, bên ngoài ghi rõ: *Tên nhiệm vụ; Tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức tham gia phối hợp thực hiện; Họ tên cá nhân đăng ký chủ nhiệm và danh sách cá nhân tham gia chính thực hiện nhiệm vụ; Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.*

3. Thời gian và địa điểm giao nộp hồ sơ:

- Thời gian: Chậm nhất trước ngày 15/8/2023.

- Địa điểm: Tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Thọ - đường Trần Phú, Phường Tân Dân, thành phố Việt Trì, tỉnh Phú Thọ.

Quá thời hạn trên, nhiệm vụ KH&CN nào chưa hoặc không nộp hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét xử lý theo quy định.

Sở Khoa học và Công nghệ trân trọng thông báo để tổ chức chủ trì thực hiện.

Nơi nhận:

- Như trên;
- GD, các Phó GD Sở;
- Trung tâm UD&TT KH&CN (đăng website);
- Trường CD Y dược Phú Thọ (đề biết);
- Các phòng QLKH, QLCN&CN (đề t/h);
- Lưu: VT (05b).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đỗ Xuân Hoàn