

Số: /SKHCN-QLKH  
V/v hướng dẫn xây dựng hồ sơ nhiệm  
vụ KH&CN cấp tỉnh thực hiện mới từ  
kế hoạch năm 2024

Phú Thọ, ngày tháng 9 năm 2023

Kính gửi: Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh năm 2024

Thực hiện Quyết định số 1932/QĐ-UBND ngày 13 tháng 9 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ về việc Phê duyệt Danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh thực hiện mới từ kế hoạch năm 2024;

Thực hiện Quyết định số 11/2015/QĐ-UBND ngày 27/8/2015 của UBND tỉnh Phú Thọ về việc ban hành Quy định cụ thể về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Phú Thọ và 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;

Căn cứ Quyết định số 02/2022/QĐ-UBND ngày 04/01/2022 của UBND tỉnh Phú Thọ về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Phú Thọ;

Sở Khoa học và Công nghệ Phú Thọ hướng dẫn xây dựng hồ sơ các nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh thực hiện mới từ kế hoạch năm 2024, 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 theo định hướng mục tiêu, dự kiến sản phẩm đã được phê duyệt tại Quyết định số 1932/QĐ-UBND ngày 13 tháng 9 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ thực hiện 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 đảm bảo phù hợp với các quy định hiện hành của nhà nước và của tỉnh Phú Thọ.

### **2. Hồ sơ giao nộp 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; điều lệ hoạt động của tổ chức (nếu có).

(3) Thuyết minh nhiệm vụ theo mẫu phù hợp từng loại nhiệm vụ (Mẫu A4-1-TMĐTKH, Mẫu A4-2-TMĐTXH, 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 (Mẫu A5-CQCT).

(5) Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của cơ quan chuyên giao công nghệ (đối với dự án ứng dụng, chuyển 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 nhiệm vụ, thư ký khoa học có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự (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 nộp hồ sơ**

- Thời gian nộp hồ sơ: Chậm nhất đến **16 giờ 30 phút, ngày 30/11/2023.**

- Địa điểm nộp hồ sơ:

+ *Các nhiệm vụ thuộc Chương trình Nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ và Chương trình Hỗ trợ ứng dụng, tiến bộ chuyển giao tiến bộ KH&CN vào sản xuất và đời sống: **Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Thọ - đường Trần Phú, phường Tân Dân, thành phố Việt Trì, tỉnh Phú Thọ.***

+ *Các nhiệm vụ thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ trên địa bàn tỉnh Phú Thọ (giai đoạn 2021 - 2030): **Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý Công***

**nghe và Chuyên ngành, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Phú Thọ - đường Kim Đồng, phường Gia Cẩm, thành phố Việt Trì, tỉnh Phú Thọ.**

+ *Nhiệm vụ thuộc Chương trình Nâng cao năng suất chất lượng sản phẩm hàng hoá: Nộp hồ sơ tại Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Phú Thọ - Đường Trần Toại, Khu 6 xã Phượng Lâu, thành phố Việt Trì, tỉnh Phú Thọ.*

Quá thời hạn trên, tổ chức được giao chủ trì nhiệm vụ KH&CN nào chưa nộp hoặc không nộp hồ sơ nhiệm vụ KH&CN, 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 thông báo để các tổ chức chủ trì triển khai thực hiện. Mọi chi tiết cần thiết xin liên hệ:

- *Nhiệm vụ thuộc Chương trình Nghiên cứu và phát triển công nghệ và Chương trình Hỗ trợ ứng dụng, tiến bộ chuyển giao tiến bộ KH&CN vào sản xuất và đời sống - Phòng Quản lý Khoa học (đ/c Mai 0912775233);*

- *Nhiệm vụ thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ - Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành (đ/c Chung 0988187178);*

- *Nhiệm vụ thuộc Chương trình Nâng cao năng suất chất lượng sản phẩm hàng hoá - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (đ/c Hồng 0988332518).*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- P. QLKH, P.QLCN&ChN, Chi cục TĐC (t/h);
- TT UD&TT KHCN (đăng website Sở);
- Lưu: VT (20b).

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Duy Anh**