

Số: 135/TB-SKHCN

Đồng Nai, ngày 03 tháng 02 năm 2020

THÔNG BÁO

Thực hiện Quyết định số 310/QĐ-UBND ngày 30/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai về việc phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện năm 2020.

Căn cứ Quyết định số 310/QĐ-UBND ngày 30/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai về việc phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện năm 2020;

Căn cứ danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước để xét giao trực tiếp thực hiện năm 2020;

Thực hiện quy trình quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Nai, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai thông báo như sau:

1. Phương thức thực hiện: Giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho các cơ quan, tổ chức chủ trì theo danh mục đính kèm

2. Thành phần hồ sơ nộp:

a) Thành phần hồ sơ

(1) Hồ sơ pháp lý của tổ chức chủ trì:

+ 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);

(2) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ (Mẫu B1-1-ĐONĐK);

(3) Thuyết minh nhiệm vụ (Mẫu B1-2a-TMĐTCN, Mẫu B1-2b-TMĐTXH);

(4) Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Mẫu B1-3-LLTC);

(5) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Mẫu B1-4-LLCN);

(6) Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài (Mẫu B1-4-LLCN), trong đó có kê khai mức lương chuyên gia (trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ có thuê chuyên gia);

(7) Văn bản xác nhận (nếu có) về sự đồng ý của các tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Mẫu B1-5-PHNC);

(8) Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

(9) Báo cáo tài chính của 02 đến 03 năm gần nhất của tổ chức chủ trì đã nộp các cơ quan quản lý theo quy định;

(10) Văn bản cam kết ứng dụng kết quả nghiên cứu của các tổ chức, cá nhân đặt hàng (nếu có)

(11) Phương án huy động vốn đối ứng đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải có vốn đối ứng. Cụ thể như sau:

+ Trường hợp sử dụng nguồn vốn tự có: Hồ sơ minh chứng tổ chức chủ trì có thể huy động được nguồn vốn tự có để thực hiện nhiệm vụ.

+ Trường hợp huy động vốn từ các cá nhân/tổ chức hoặc huy động vốn góp của chủ sở hữu: Cam kết pháp lý và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của các cá nhân/tổ chức/chủ sở hữu cho tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ.

+ Trường hợp vay tổ chức tín dụng: Cam kết cho vay vốn của các tổ chức tín dụng để thực hiện nhiệm vụ hoặc hợp đồng hạn mức tín dụng còn hiệu lực của tổ chức tín dụng đối với tổ chức chủ trì.

b) Số lượng hồ sơ

01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, kèm 11 bộ hồ sơ photo và 01 bản điện tử của hồ sơ ghi trên đĩa quang (dạng PDF, word, không đặt mật khẩu).

Toàn bộ hồ sơ được đóng gói, có niêm phong và bên ngoài ghi rõ:

- Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì, tên chủ nhiệm nhiệm vụ;
- Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

3. Thời hạn nhận hồ sơ:

Từ ngày ra thông báo **đến hết ngày 12/03/2020**.

Ngày chứng thực hồ sơ là ngày ghi trên dấu của bưu điện (trong trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc dấu văn bản đến của Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ (trường hợp gửi trực tiếp).

Lưu ý: Hồ sơ được xem là hợp lệ bắt buộc phải có các thành phần theo yêu cầu phải nộp đúng thời hạn (căn cứ vào dấu bưu điện nơi gửi hoặc dấu văn thư nhận nếu gửi trực tiếp) và các biểu mẫu phải đáp ứng yêu cầu phù hợp về thể thức và nội dung.

4. Nơi nhận hồ sơ

Hồ sơ nộp trực tiếp (Văn phòng Sở KH&CN Đồng Nai) hoặc gửi qua đường bưu điện về Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai (địa chỉ: số 1597, Phạm Văn Thuận, P. Thống Nhất, TP.Biên Hòa, Đồng Nai)

Sở Khoa học và Công nghệ sẽ không giải quyết trường hợp hồ sơ đăng ký trễ hạn hoặc hồ sơ không đúng quy định.

Các biểu mẫu hồ sơ được đăng tải tại Cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ: <http://www.dost-dongnai.gov.vn> (Mục Hướng dẫn hoạt động khoa học và công nghệ).

Trong quá trình xây dựng hồ sơ nếu có vướng mắc mọi chi tiết xin liên hệ: Phòng Quản lý Khoa học - Sở KH&CN tỉnh Đồng Nai. Điện thoại: 02513.822.297 - Số nội bộ: 8688, 8140 hoặc email theo địa chỉ: khcndn.qlk@gmail.com

Đính kèm: Quyết định số 310/QĐ-UBND ngày 30/01/2020 và PL02 danh mục 04 nhiệm vụ xét giao trực tiếp.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để biết);
 - Các Sở, ban, ngành;
 - Các đơn vị, TC, DN, cá nhân;
 - Các Phó Giám đốc Sở;
 - Lưu: VT, QLK.
- QLK031-ThongbaodanhmucKHCN-2020\20b

KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC