

Số: 18 /2020/QĐ-UBND

Vĩnh Phúc, ngày 21 tháng 4 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định trình tự, thủ tục thực hiện Nghị quyết số 89/2019/NQ-HĐND ngày 11 tháng 12 năm 2019 của HĐND tỉnh về việc ban hành chính sách hỗ trợ đổi mới công nghệ và phát triển thị trường công nghệ trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc giai đoạn 2020-2025

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH PHÚC

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật Khoa học công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2013;
Căn cứ Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017;*

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 95/2014/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2014 của Chính phủ Quy định về đầu tư và cơ chế tài chính đối với hoạt động khoa học và công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ ban hành quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ;

Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22 tháng 4 năm 2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị quyết số 89/2019/NQ-HĐND ngày 11 tháng 12 năm 2019 của HĐND tỉnh về việc ban hành chính sách hỗ trợ đổi mới công nghệ và phát triển thị trường công nghệ trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc giai đoạn 2020-2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 15/TTr-SKHHCN ngày 25/3/2020, văn bản số 83/BC-SKHHCN ngày 15/4/2020,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định trình tự, thủ tục thực hiện Nghị quyết số 89/2019/NQ-HĐND ngày 11 tháng 12 năm 2019 của HĐND tỉnh về việc ban hành chính sách hỗ trợ đổi mới công nghệ và phát triển thị trường công nghệ trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc giai đoạn 2020-2025.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 5 năm 2020.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở, ban, ngành, đoàn thể; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cục Kiểm tra VBQP pháp luật Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh, Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam tỉnh, Đoàn đại biểu quốc hội tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- Báo Vĩnh Phúc, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh Vĩnh Phúc, Công Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh Vĩnh Phúc;
- CT, các PCT;
- CPVP;
- Lưu: VT.VX2.

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



Vũ Việt Văn

QUY ĐỊNH

**Trình tự, thủ tục thực hiện Nghị quyết số 89/2019/NQ-HĐND
ngày 11 tháng 12 năm 2019 của HĐND tỉnh về việc ban hành chính
sách hỗ trợ đổi mới công nghệ và phát triển thị trường công nghệ
trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc giai đoạn 2020-2025**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 21 tháng 4
năm 2020 của UBND tỉnh Vĩnh Phúc)*

Chương I

QUY ĐỊNH TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, HỒ SƠ THỰC HIỆN HỖ TRỢ

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định trình tự, thủ tục thực hiện các nội dung chính sách hỗ trợ quy định tại Nghị quyết số 89/2019/NQ-HĐND ngày 11 tháng 12 năm 2019 của HĐND tỉnh về việc ban hành chính sách hỗ trợ đổi mới công nghệ và phát triển thị trường công nghệ trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc giai đoạn 2020-2025.

2. Đối tượng áp dụng

a) Các đối tượng được hỗ trợ quy định tại Khoản 2 Điều 1 Nghị quyết số 89/2019/NQ-HĐND;

b) Các cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Trình tự, thủ tục, hồ sơ hỗ trợ đổi mới công nghệ

1. Đăng ký thực hiện đổi mới công nghệ

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đăng ký thực hiện dự án hỗ trợ đổi mới công nghệ (theo BM01-ĐKHT);

- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chủ trương đầu tư;

- Thuyết minh dự án (theo BM02-TMDA);

- Hợp đồng mua thiết bị công nghệ phục vụ hoạt động đổi mới công nghệ (nếu có);

- Hợp đồng chuyển giao công nghệ, giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (nếu có);

Số lượng hồ sơ: 01 bộ, nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Phúc (chi tiết theo phụ lục 01).

2. Xét duyệt

- Trong thời hạn 12 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì tổ chức thẩm định hồ sơ thông qua Hội đồng tư vấn, thông báo kết quả thẩm định hồ sơ. Hồ sơ dự án đạt yêu cầu, Sở Khoa học và Công nghệ trình UBND tỉnh phê duyệt dự án đổi mới công nghệ.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt.

3. Tổ chức thực hiện

Doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân triển khai dự án đã được phê duyệt.

Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì phối hợp với các sở, ngành tổ chức kiểm tra quá trình thực hiện dự án, nghiệm thu dự án sau khi hoàn thành.

4. Hỗ trợ kinh phí

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị hỗ trợ (theo BM03-ĐNHT);

- Biên bản nghiệm thu dự án;

- Hóa đơn, chứng từ kinh phí thực hiện dự án;

- Quyết định phê duyệt dự án hỗ trợ đổi mới công nghệ của Chủ tịch UBND tỉnh.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ, nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Phúc (chi tiết theo phụ lục 01).

b) Xét, cấp kinh phí hỗ trợ

- Trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức xét duyệt thông qua Hội đồng tư vấn và đề xuất mức kinh phí hỗ trợ trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.

- Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định hỗ trợ.

- Sở Khoa học và Công nghệ cấp kinh phí hỗ trợ theo quy định.

Điều 3. Trình tự, thủ tục, hồ sơ hỗ trợ kinh phí hợp đồng chuyển giao công nghệ

1. Đăng ký hỗ trợ chuyển giao công nghệ

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đăng ký thực hiện hỗ trợ chuyển giao công nghệ (theo BM01-ĐKHT);

- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chủ trương đầu tư;

- Hợp đồng, giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ, biên bản ghi nhớ chuyển giao công nghệ hoặc dự án liên quan đến việc chuyển giao công nghệ (nếu có);

Số lượng hồ sơ: 01 bộ, nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Phúc (chi tiết theo phụ lục 01).

2. Xét duyệt

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì tổ chức thẩm định hồ sơ thông qua Hội đồng tư vấn, thông báo kết quả thẩm định hồ sơ. Hồ sơ chuyển giao công nghệ đạt yêu cầu, Sở Khoa học và Công nghệ trình UBND tỉnh phê duyệt danh mục hỗ trợ.

- Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh mục hỗ trợ.

3. Tổ chức thực hiện

Doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân triển khai ký kết hợp đồng hoặc thực hiện hợp đồng (trong trường hợp đã ký kết) theo quyết định đã được phê duyệt.

Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các sở, ngành tổ chức kiểm tra quá trình thực hiện hợp đồng chuyển giao công nghệ.

4. Hỗ trợ kinh phí

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị hỗ trợ (theo BM03-ĐNHT);
- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chủ trương đầu tư;
- Hợp đồng chuyển giao công nghệ;
- Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ;
- Quyết định phê duyệt danh mục hỗ trợ của Chủ tịch UBND tỉnh.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ, nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Phúc (Chi tiết theo phụ lục 01).

b) Xét, cấp kinh phí hỗ trợ

- Trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì tổ chức xét duyệt hồ sơ thông qua Hội đồng tư vấn.

- Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định mức kinh phí hỗ trợ cho hợp đồng chuyển giao công nghệ tại khoản 2, Điều 3, Nghị quyết số 89/2019/NQ-HĐND ngày 11 tháng 12 năm 2019. Trong thời hạn 03 ngày, kể từ khi nhận được kết quả của Hội đồng tư vấn, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ban hành quyết định mức hỗ trợ.

- Sở Khoa học và Công nghệ cấp kinh phí hỗ trợ theo quy định.

Điều 4. Trình tự, thủ tục, hồ sơ hỗ trợ lãi suất vốn vay để thực hiện dự án ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ

1. Đăng ký hỗ trợ

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đăng ký thực hiện hỗ trợ vốn vay thực hiện nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ (theo BM01-ĐKHT);
- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chủ trương đầu tư;
- Dự án liên quan đến việc nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ;
- Hợp đồng, biên bản ghi nhớ chuyển giao công nghệ (nếu có);
- Hồ sơ vay vốn từ tổ chức tín dụng phục vụ thực hiện dự án (nếu có);

Số lượng hồ sơ: 01 bộ, nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Phúc (Chi tiết theo phụ lục 01).

2. Xét duyệt

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì tổ chức thẩm định hồ sơ thông qua Hội đồng tư vấn, thông báo kết quả thẩm định hồ sơ. Hồ sơ dự án đạt yêu cầu, Sở Khoa học và Công nghệ trình UBND tỉnh phê duyệt dự án.

- Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh mục dự án hỗ trợ.

3. Tổ chức thực hiện

Doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân triển khai dự án đã được phê duyệt.

Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì phối hợp với các sở, ngành tổ chức kiểm tra quá trình thực hiện dự án hỗ trợ.

4. Hỗ trợ kinh phí

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị hỗ trợ (theo BM03-ĐNHT);
- Hồ sơ vay vốn từ tổ chức tín dụng phục vụ thực hiện dự án, chứng từ trả nợ lãi vay hàng năm;
- Hợp đồng chuyển giao công nghệ, giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ;
- Quyết định phê duyệt danh mục dự án hỗ trợ của Chủ tịch UBND tỉnh.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ, nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Phúc (Chi tiết theo phụ lục 01).

b) Xét, cấp kinh phí hỗ trợ

- Trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì tổ chức xét duyệt hồ sơ thông qua Hội đồng tư vấn.

- Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định mức kinh phí hỗ trợ lãi suất vốn vay để thực hiện dự án ưu

đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ tại khoản 3, Điều 3, Nghị quyết số 89/2019/NQ-HĐND ngày 11 tháng 12 năm 2019. Trong thời hạn 03 ngày, kể từ khi nhận được kết quả của Hội đồng tư vấn, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ban hành quyết định mức hỗ trợ.

- Sở Khoa học và Công nghệ cấp kinh phí, hỗ trợ kinh phí theo phân kỳ trả nợ vốn vay hàng năm đến khi kết thúc hợp đồng vay vốn từ tổ chức tín dụng.

Điều 5. Trình tự, thủ tục, hồ sơ hỗ trợ hoàn thiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ

1. Đăng ký hỗ trợ

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề đăng ký hỗ trợ (theo BM01-ĐKHT);
- Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo BM04-TMNV);
- Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương phối hợp thực hiện nhiệm vụ (theo BM05-PHTH);
- Tài liệu chứng minh quyền sở hữu hợp pháp kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ hoặc văn bản cam kết trong trường hợp không có tài liệu chứng minh;

Số lượng hồ sơ: 01 bộ, nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Phúc (Chi tiết theo phụ lục 01).

2. Xét duyệt

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì tổ chức tuyển chọn hồ sơ thông qua Hội đồng tư vấn theo quy định tại Quyết định số 47/2019/QĐ-UBND ngày 10/10/2019 của UBND tỉnh Vĩnh Phúc “Ban hành Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh và cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc”.

3. Triển khai thực hiện

- Doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân triển khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quyết định đã được phê duyệt.
- Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các sở, ngành tổ chức kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
- Tổ chức nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Quyết định số 47/2019/QĐ-UBND ngày 10/10/2019 của UBND tỉnh Vĩnh Phúc “Ban hành Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh và cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc”.

4. Hỗ trợ kinh phí

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị hỗ trợ (theo BM03-ĐNHT);
- Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- Biên bản nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ đạt yêu cầu trở lên;

- Quyết định phê duyệt danh mục hỗ trợ của Chủ tịch UBND tỉnh.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ, nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Phúc (Chi tiết theo phụ lục 01).

b) Xét, cấp kinh phí hỗ trợ

- Trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức xét duyệt hồ sơ thông qua Hội đồng tư vấn.

- Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định mức kinh phí hỗ trợ hoàn thiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ tại khoản 4, Điều 3, Nghị quyết số 89/2019/NQ-HĐND ngày 11 tháng 12 năm 2019.

Trong thời hạn 03 ngày, kể từ khi nhận được kết quả của Hội đồng tư vấn, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ban hành quyết định mức hỗ trợ.

- Sở Khoa học và Công nghệ cấp kinh phí hỗ trợ theo quy định.

Điều 6. Trình tự, thủ tục, hồ sơ hỗ trợ phát triển thị trường công nghệ

1. Đăng ký hỗ trợ

Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đăng ký hỗ trợ (theo BM 01-ĐKHT);
- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chủ trương đầu tư;
- Thuyết minh dự án (BM02-TMDA) hoặc thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ (BM04-TMNV);

Số lượng hồ sơ: 01 bộ, nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Phúc (Chi tiết theo phụ lục 01).

2. Xét duyệt

a) Đối với nhiệm vụ khoa học

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì tổ chức tuyển chọn hồ sơ thông qua hội đồng tư vấn theo quy định tại Quyết định số 47/2019/QĐ-UBND ngày 10/10/2019 của UBND tỉnh Vĩnh Phúc “Ban hành Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh và cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc”.

b) Đối với dự án

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì tổ chức thẩm định hồ sơ thông qua hội đồng tư vấn, thông báo kết quả thẩm định hồ sơ. Hồ sơ dự án hoặc nhiệm vụ khoa học và công nghệ đạt yêu cầu, Sở Khoa học và Công nghệ trình UBND tỉnh phê duyệt.

- Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh mục hỗ trợ.

3. Triển khai thực hiện

- Doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân triển khai dự án hoặc nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt.

- Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các sở, ngành tổ chức kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện dự án hoặc nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Tổ chức nghiệm thu dự án sau khi hoàn thành.

- Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ nghiệm thu theo quy định tại Quyết định số 47/2019/QĐ-UBND ngày 10/10/2019 của UBND tỉnh Vĩnh Phúc “Ban hành Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh và cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc”.

4. Hỗ trợ kinh phí

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị hỗ trợ (theo BM03-ĐNHT);

- Biên bản nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ (đạt yêu cầu trở lên) hoặc biên bản nghiệm thu dự án hoàn thành đưa và sử dụng đảm bảo yêu cầu kỹ thuật;

- Quyết định phê duyệt danh mục hỗ trợ của Chủ tịch UBND tỉnh.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ, nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Phúc (Chi tiết theo phụ lục 01).

b) Xét, cấp kinh phí hỗ trợ

- Trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức xét duyệt thông qua Hội đồng tư vấn và đề xuất mức kinh phí hỗ trợ trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.

- Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định hỗ trợ.

- Sở Khoa học và Công nghệ cấp kinh phí hỗ trợ theo quy định.

Chương II

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Hội đồng tư vấn

1. Số lượng, thành phần Hội đồng tư vấn

Số lượng Hội đồng tư vấn tối thiểu 07 thành viên, trong đó:

Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ;

Phó Chủ tịch Hội đồng thứ nhất là Lãnh đạo Sở Tài chính;

Phó Chủ tịch Hội đồng thứ hai là Lãnh đạo các sở, ngành có chuyên môn liên quan đến lĩnh vực đề nghị hỗ trợ;

Ủy viên Hội đồng là đại diện các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành, Hội doanh nghiệp, cán bộ, chuyên gia khoa học kỹ thuật có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp;

Ủy viên thư ký Hội đồng là cán bộ thuộc Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập hội đồng tư vấn phù hợp với từng nội dung, đối tượng hỗ trợ.

3. Trách nhiệm của Hội đồng tư vấn

- Xem xét, đánh giá cơ sở khoa học, khả năng áp dụng của dự án hoặc nhiệm vụ khoa học công nghệ vào thực tế sản xuất của các hoạt động đầu tư đổi mới công nghệ, chuyển giao công nghệ, phát triển thị trường công nghệ mang lại.

- Đánh giá và nghiệm thu kết quả các hoạt động đầu tư đổi mới công nghệ hoàn thiện công nghệ và chuyển giao công nghệ theo quyết định đã được phê duyệt.

- Xác định nội dung, mức hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân và đề xuất với cơ quan có thẩm quyền quyết định mức hỗ trợ cho các tổ chức, cá nhân.

- Xác định mức kinh phí thu hồi trong trường hợp nghiệm thu không đạt yêu cầu do yếu tố khách quan hoặc rủi ro không lường trước.

4. Kinh phí đảm bảo cho hoạt động của Hội đồng tư vấn

Kinh phí hoạt động cho Hội đồng tư vấn được bố trí từ nguồn sự nghiệp khoa học và công nghệ hằng năm.

Mức chi theo Quyết định 27/2018/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2018 của UBND tỉnh Vĩnh Phúc “Về việc Quy định mức xây dựng dự toán đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc”.

Điều 8. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng tư vấn

1. Nguyên tắc hoạt động: Hội đồng tư vấn hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tuân thủ pháp luật. Hội đồng thảo luận tập thể và do Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền cuộc họp kết luận.

2. Phương thức tổ chức và hoạt động

a) Hội đồng hoạt động theo hình thức kiêm nhiệm. Thành viên của Hội đồng tham gia với tư cách cá nhân gắn liền trách nhiệm, chức danh của mình trong chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực mà sở, ngành mình đảm nhiệm tham mưu, tư vấn để giúp Chủ tịch UBND tỉnh quyết định trong việc tổ chức thực hiện Nghị quyết số 89/2019/NQ-HĐND ngày 11 tháng 12 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Điều kiện tiến hành phiên họp của Hội đồng tư vấn

- Có mặt Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng.

- Có mặt ít nhất 2/3 (hai phần ba) số lượng thành viên Hội đồng theo Quyết định thành lập. Trong đó phải thư ký khoa học tham dự.

- Có mặt đại diện bên đơn vị nhận hỗ trợ tài chính.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên Hội đồng tư vấn

a) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng tư vấn; tham gia ý kiến khách quan đúng phát luật, không cử người đi họp thay. Trong trường hợp không thể tham dự họp, thành viên Hội đồng tư vấn có thể ủy quyền bằng văn bản cho người khác đến tham dự và đọc bản nhận xét trong phiên họp.

b) Được quyền bảo lưu ý kiến tại cuộc họp của Hội đồng đối với từng nội dung cụ thể khi cho rằng ý kiến đó là có căn cứ, cơ sở nhưng không được Hội đồng xem xét.

c) Thư ký Hội đồng có trách nhiệm tổng hợp ý kiến tham gia của thành viên không tham dự cuộc họp báo cáo tại cuộc họp. Dự thảo thông báo Kết luận của Chủ tịch Hội đồng tư vấn; dự thảo văn bản báo cáo trình Sở Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch UBND tỉnh.

4. Kết luận của Hội đồng

a) Kết luận của Hội đồng tư vấn phải nêu rõ những ưu điểm, nhược điểm; những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung và kết luận đồng ý hay không đồng ý hỗ trợ tài chính đối với hồ sơ đề nghị.

b) Kết luận của Hội đồng tư vấn chỉ có giá trị khi được ít nhất 60% (sáu mươi phần trăm) tổng số thành viên Hội đồng tư vấn tham dự phiên họp nhất trí.

9. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Tổng hợp và xem xét đánh giá sơ bộ nhu cầu của các doanh nghiệp về đổi mới công nghệ, liên kết ứng dụng hoàn thiện kết quả nghiên cứu, phát triển tổ chức trung gian của thị trường công nghệ.

2. Xây dựng kế hoạch, lập dự toán kinh phí trình cấp có thẩm quyền phê duyệt triển khai hàng năm.

3. Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân lập hồ sơ hỗ trợ theo quy định.

4. Thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn, nghiệm thu các dự án đổi mới công nghệ, hợp đồng chuyển giao công nghệ, dự án hoặc nhiệm vụ khoa học và công nghệ liên kết hoàn thiện kết quả nghiên cứu, nâng cao năng lực phát triển tổ chức thị trường trung gian của các tổ chức, cá nhân.

5. Phối hợp với các sở, ban, ngành, các đơn vị thẩm định, lựa chọn các dự án, nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

6. Tổng hợp kết quả của Hội đồng tư vấn trình UBND tỉnh phê duyệt.

7. Thanh tra, kiểm tra các tổ chức, cá nhân được hỗ trợ theo Nghị quyết số 89/2019/NQ-HĐND ngày 11 tháng 12 năm 2019.

8. Thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ và quyết toán theo quy định.

Điều 10. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ phân bổ kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ thực hiện Nghị quyết số 89/2019/NQ-HĐND

ngày 11 tháng 12 năm 2019 trong dự toán hằng năm của Sở Khoa học và Công nghệ đảm bảo theo dự toán ngân sách Trung ương, UBND tỉnh giao hàng năm.

2. Quyết toán kinh phí theo quy định tại Thông tư số 137/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017 của Bộ Tài chính và văn bản sửa đổi hoặc thay thế Thông tư này (nếu có).

Điều 11. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành

1. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong việc hỗ trợ các doanh nghiệp hình thành ý tưởng, thực hiện triển khai các đề tài, dự án đổi mới công nghệ, chuyển giao công nghệ, hoàn thiện công nghệ thuộc phạm vi lĩnh vực của ngành mình.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Sở Khoa học và Công nghệ trong việc thực hiện các hoạt động hỗ trợ đổi mới công nghệ và phát triển thị trường công nghệ trên địa bàn tỉnh theo quy định này.

3. Cử cán bộ lãnh đạo, chuyên môn tham gia hội đồng tư vấn, nghiệm thu các dự án, nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề nghị hỗ trợ.

Điều 12. Trách nhiệm của các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân

1. Xây dựng nhu cầu đổi mới công nghệ, chuyển giao công nghệ, hoàn thiện kết quả nghiên cứu, phát triển thị trường công nghệ đăng ký với Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Tổ chức tiến hành triển khai dự án theo đúng nội dung, khối lượng, thời gian và kinh phí được phê duyệt.

3. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ 6 tháng/lần trong quá trình triển khai dự án hoặc nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 13. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh bằng văn bản gửi về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp báo cáo, trình UBND tỉnh quyết định./.

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



Vũ Việt Văn

PHỤ LỤC
DANH MỤC HỒ SƠ, TÀI LIỆU ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ
(Kèm theo quyết định số 18 /2020/QĐ-UBND ngày tháng năm 2020 của UBND tỉnh Vĩnh Phúc)

I. HỖ TRỢ ĐỔI MỚI CÔNG NGHỆ

Phần 1: Hồ sơ đăng ký

(Đóng cùng trong một bộ, nộp 01 bộ)

TT	Tên văn bản	Số bản nộp	Biểu mẫu	Ghi chú
1	Đơn đề nghị đăng ký thực hiện dự án đổi mới công nghệ	1	BM01-ĐKHT	Bản chính
2	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chủ trương đầu tư	1		Bản sao chứng thực
3	Dự án hoặc báo cáo nghiên cứu khả thi	1	BM02-TMDA	Bản chính
4	Hợp đồng mua thiết bị công nghệ phục vụ hoạt động đổi mới công nghệ (nếu có)	1		Bản sao chứng thực
5	Hợp đồng chuyển giao công nghệ (nếu có)	1		Bản sao chứng thực

Phần 2: Hồ sơ hỗ trợ

(Đóng cùng trong một bộ, tất cả 01 bộ).

TT	Tên văn bản	Số bản nộp	Biểu mẫu	Ghi chú
1	Đơn đề nghị hỗ trợ	1	BM03-ĐNHT	Bản chính
2	Biên bản nghiệm thu dự án	1		Bản chính
3	Hóa đơn, chứng từ của dự án	1		Bản sao chứng thực
4	Quyết định phê duyệt dự án đổi mới công nghệ của UBND tỉnh	1		Bản chính

II. HỖ TRỢ HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

Phần 1: Hồ sơ đăng ký

(Đóng cùng trong một bộ, nộp 01 bộ)

TT	Tên văn bản	Số bản nộp	Biểu mẫu	Ghi chú
----	-------------	------------	----------	---------

1	Đơn đề nghị đăng ký thực hiện hỗ trợ chuyển giao công nghệ	1	BM01-ĐKHT	Bản chính
2	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chủ trương đầu tư	1		Bản sao chứng thực
3	Hợp đồng, biên bản ghi nhớ chuyển giao công nghệ hoặc dự án, báo cáo nghiên cứu khả thi liên quan đến việc chuyển giao công nghệ (nếu có)	1		Bản sao chứng thực

Phần 2: Hồ sơ hỗ trợ

(Đóng cùng trong một bộ, tất cả 01 bộ).

TT	Tên văn bản	Số bản nộp	Biểu mẫu	Ghi chú
1	Đơn đề nghị hỗ trợ	1	BM03-ĐNHT	Bản chính
2	Hợp đồng chuyển giao công nghệ	1		Bản sao chứng thực
3	Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ	1		Bản sao chứng thực
4	Quyết định phê duyệt danh mục hỗ trợ của UBND tỉnh	1		Bản chính

III. HỖ TRỢ LÃI SUẤT VỐN VAY ĐỂ THỰC HIỆN DỰ ÁN ƯU ĐÃI ĐẦU TƯ

Phần 1: Hồ sơ đăng ký

(Đóng cùng trong một bộ, nộp 01 bộ)

TT	Tên văn bản	Số bản nộp	Biểu mẫu	Ghi chú
1	Đơn đăng ký hỗ trợ vốn vay thực hiện nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ	1	BM01-ĐKHT	Bản chính
2	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chủ trương đầu tư	1		Bản sao chứng thực
3	Dự án hoặc báo cáo nghiên cứu khả thi liên quan đến việc nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức KH&CN	1		Bản sao chứng thực
4	Hợp đồng, biên bản ghi nhớ chuyển giao công nghệ (nếu có)	1		Bản sao chứng thực
5	Hồ sơ vay vốn từ tổ chức tín dụng phục vụ thực hiện dự án (nếu có)	1		Bản sao chứng thực

Phần 2: Hồ sơ hỗ trợ*(Đóng cùng trong một bộ, tất cả 01 bộ).*

TT	Tên văn bản	Số bản nộp	Biểu mẫu	Ghi chú
1	Đơn đề nghị hỗ trợ	1	BM03-ĐNHT	Bản chính
2	Hồ sơ vay vốn từ tổ chức tín dụng phục vụ thực hiện dự án	1		Bản sao công chứng
3	Hợp đồng chuyển giao công nghệ hoặc giấy chứng nhận đưng ký chuyên giao công nghệ nếu thuộc đối tượng phải đăng ký chuyên giao công nghệ	1		Bản sao chứng thực
4	Quyết định phê duyệt dự án hỗ trợ của UBND tỉnh	1		Bản chính

IV. HỖ TRỢ HOÀN THIỆN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ**Phần 1: Hồ sơ đăng ký***(Đóng cùng trong một bộ, nộp 01 bộ)*

TT	Tên văn bản	Số bản nộp	Biểu mẫu	Ghi chú
1	Đơn đăng ký hỗ trợ hoàn thiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ	1	BM01-ĐKHHT	Bản chính
2	Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ	1	BM04-TMNV	Bản chính
3	Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương phối hợp thực hiện nhiệm vụ	1	BM05-PHTH	Bản chính
4	Tài liệu chứng minh quyền sở hữu hợp pháp kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ hoặc văn bản cam kết trong trường hợp không có tài liệu chứng minh	1		Bản sao chứng thực

Phần 2: Hồ sơ hỗ trợ*(Đóng cùng trong một bộ, tất cả 01 bộ).*

TT	Tên văn bản	Số bản nộp	Biểu mẫu	Ghi chú
1	Đơn đề nghị hỗ trợ	1	BM03-ĐNHT	Bản chính
2	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ	1		Bản chính

3	Biên bản nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ đạt yêu cầu trở lên	1		Bản chính
4	Quyết định phê duyệt dự án hỗ trợ của UBND tỉnh	1		Bản chính

V. HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN THỊ TRƯỜNG CÔNG NGHỆ

Phần 1: Hồ sơ đăng ký

(Đóng cùng trong một bộ, nộp 01 bộ)

TT	Tên văn bản	Số bản nộp	Biểu mẫu	Ghi chú
1	Đơn đăng ký hỗ trợ phát triển thị trường công nghệ	1	BM01-ĐKHT	Bản chính
2	Dự án hoặc thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ	1	BM04-TMNV	Bản chính
3	Quyết định thành lập tổ chức, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc quyết định chủ trương đầu tư	1		Bản sao công chứng

Phần 2: Hồ sơ hỗ trợ

(Đóng cùng trong một bộ, tất cả 01 bộ).

TT	Tên văn bản	Số bản nộp	Biểu mẫu	Ghi chú
1	Đơn đề nghị hỗ trợ	1	BM03-ĐNHT	Bản chính
2	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc báo cáo kết quả thực hiện dự án	1		Bản chính
3	Biên bản nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ đạt yêu cầu trở lên hoặc biên bản nghiệm thu dự án hoàn thành đưa vào sử dụng đảm bảo yêu cầu kỹ thuật	1		Bản chính
4	Quyết định phê duyệt dự án hỗ trợ của UBND tỉnh	1		Bản chính

Biểu mẫu 01 kèm theo Quyết định số ..18 /2020/QĐ-UBND Ban hành quy định trình tự thủ tục thực hiện Nghị quyết số 89/2019/NQ-HĐND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ HỖ TRỢ
THEO NGHỊ QUYẾT SỐ 89/2019/NQ-HĐND

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ Vĩnh Phúc

1. Tổ chức, cá nhân đăng ký hỗ trợ

Tên:.....
Địa chỉ:
Điện thoại:.....
E-mail:.....
Số tài khoản:
Đại diện pháp lý (đối với tổ chức):.....

2. Nội dung đăng ký hỗ trợ

<i>Stt</i>	<i>Nội dung hỗ trợ</i>	<i>Kinh phí thực hiện</i>	<i>Năm triển khai</i>	<i>Ghi chú</i>
1	<i>Hỗ trợ đổi mới công nghệ</i>			
2	<i>Hỗ trợ hợp đồng chuyển giao công nghệ</i>			
3	<i>Hỗ trợ lãi suất vốn vay</i>			
4			

3. Tài liệu kèm theo

- (i)
(ii)
(iii)

Chúng tôi cam đoan những nội dung và thông tin kê khai trong Hồ sơ là đúng sự thật và cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm trong quá trình triển khai dự án khi được quyết định thực hiện dự án./.

Tổ chức, cá nhân đăng ký thực hiện dự án
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu của cơ quan chủ quản)

Ghi chú: Mỗi tổ chức, cá nhân chỉ đăng ký 01 nội dung đề nghị hỗ trợ trong 1 năm

Biểu mẫu 02 kèm theo Quyết định số 18./2020/QĐ-UBND Ban hành quy định trình tự thủ
thực thực hiện Nghị quyết số 89/2019/NQ-HĐND

Dự án

<Tiêu đề của dự án>

<Thời gian thực hiện>

Tháng, năm bắt đầu – tháng, năm kết thúc

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Chủ đầu tư của dự án: *Tên (tên gọi chính thức với tên viết tắt)*

(Cung cấp các thông tin của Công ty và người đứng đầu như: địa chỉ, điện thoại, fax, email, website...)

2. Tên dự án:

3. Thời gian thực hiện:

III. MÔ TẢ DỰ ÁN

1. Sự cần thiết và mục tiêu của dự án: *(Trình bày tính cấp thiết và mục tiêu của dự án)*

2. Thuyết minh công nghệ

- Mô tả nguyên lý hoạt động;

- Mô tả tính mới của thiết bị, công nghệ;

- Mô tả việc thiết kế các module của thiết bị, công nghệ (nếu tự thực hiện nghiên cứu, thiết kế, chế tạo thiết bị công nghệ);

- Quyền sở hữu trí tuệ (nếu có);

3. Bảng tính chi phí thực hiện dự án

- Chi phí nghiên cứu, thiết kế, chế tạo thiết bị, công nghệ (đối với dự án nghiên cứu chế tạo thiết bị, công nghệ);

- Chi phí mua thiết bị, công nghệ (đối với dự án mua thiết bị công nghệ);

- Chi phí mua công nghệ (đối với dự án mua công nghệ độc lập);

- Chi phí đào tạo, thuê chuyên gia hướng dẫn vận hành (đối với các dự án phải thuê chuyên gia đào tạo).

4. Đánh giá hiệu quả kinh tế

- So sánh với các thiết bị có cùng tính năng trên thị trường;

- Trình bày lợi ích, hiệu quả kinh tế-xã hội của dự án.

Vĩnh Phúc, ngày.....tháng.....năm ...

Người đại diện Chủ dự án

(Ký tên, đóng dấu)

Biểu mẫu 03 kèm theo Quyết định số ..18 /2020/QĐ-UBND Ban hành quy định trình tự thủ
thực thực hiện Nghị quyết số 89/2019/NQ-HĐND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ Vĩnh Phúc

1. Tên tổ chức cá nhân:
2. Địa chỉ:
3. Điện thoại:
4. Fax:
5. E-mail:
6. Người đứng đầu tổ chức:
 - Họ và tên:
 - Chức vụ:
 - Điện thoại:
7. Đề nghị xem xét hỗ trợ:

TT	Lĩnh vực hỗ trợ	Nội dung hỗ trợ cụ thể
1	(Hỗ trợ dự án đổi mới công nghệ, cải tiến công nghệ)	(Hỗ trợ kinh phí cho doanh nghiệp thực hiện dự án đổi mới công nghệ, cải tiến công nghệ)
2	(Hỗ trợ hợp đồng chuyển giao công nghệ)	(Hỗ trợ kinh phí cho doanh nghiệp thực hiện hợp đồng chuyển giao công nghệ)
3

8. Thành phần hồ sơ kèm theo

-
-

Kính đề nghị Quý Sở quan tâm xem xét.

Vĩnh Phúc, ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Biểu mẫu 04 kèm theo Quyết định số 18./2020/QĐ-UBND Ban hành quy định trình tự thủ tục thực hiện Nghị quyết số 89/2019/NQ-HĐND

THUYẾT MINH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Tên nhiệm vụ KH&CN:
2. Hình thức thực hiện (*Một trong các hình thức: đề tài khoa học và công nghệ hoặc dự án SXTN, đề án khoa học hoặc dự án KH&CN*):
3. Mục tiêu:
4. Tính cấp thiết của nhiệm vụ KH&CN (*Tầm quan trọng, tính thời sự hoặc cấp bách,...*) :
5. Các nội dung chính và kết quả dự kiến:
6. Khả năng và địa chỉ áp dụng:
7. Dự kiến hiệu quả mang lại:
8. Dự kiến thời gian thực hiện (Số tháng, bắt đầu từ ..)
9. Thông tin khác (Chỉ áp dụng đối với dự án SXTN hoặc dự án KH&CN):
 - 9.1 Xuất xứ hình thành:

(*Nếu là Dự án SXTN cần nêu rõ: Kết quả của các đề tài KH&CN; kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc kết quả KH&CN từ nước ngoài.*)

(*Nếu là dự án KH&CN cần nêu rõ: nguồn hình thành của Dự án KH&CN, tên Dự án đầu tư sản xuất, các quyết định phê duyệt liên quan ...*)
 - 9.2 Khả năng huy động nguồn vốn ngoài NSNN: (*Sự tham gia của doanh nghiệp, cơ sở sx v.v...*)

..., ngày ... tháng... năm 20...

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THỰC HIỆN
(*Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức*)

Biểu mẫu 05 kèm theo Quyết định số 18./2020/QĐ-UBND Ban hành quy định trình tự thủ
thực thực hiện Nghị quyết số 89/2019/NQ-HĐND

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP NGHIÊN CỨU
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ Vĩnh Phúc

1. Tên nhiệm vụ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp:

.....
.....

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

.....

2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì

- Họ và tên, học vị, chức vụ của cá nhân đăng ký chủ nhiệm.

3. Tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện

Tên tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện.

Địa chỉ

Điện thoại

4. Nội dung công việc tham gia trong nhiệm vụ (và kinh phí tương ứng) của tổ
chức phối hợp nghiên cứu đã được thể hiện trong bản thuyết minh nhiệm vụ của
hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp.

Khi hồ sơ trúng tuyển, chúng tôi cam kết sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do
Quý Sở hướng dẫn về nghĩa vụ và quyền lợi của mỗi bên để thực hiện tốt nhất
và đúng thời hạn mục tiêu, nội dung và sản phẩm của nhiệm vụ.

....., ngày tháng năm 20.

CÁ NHÂN

THỦ TRƯỞNG

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM

TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ

(Họ, tên và chữ ký)

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG

TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ PHỐI HỢP THỰC HIỆN

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)