

Số: /TB-SKHCN

Ninh Thuận, ngày tháng 6 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc tuyển chọn doanh nghiệp đủ điều kiện để tham gia chương trình hỗ trợ trong hoạt động khoa học và công nghệ; hệ sinh thái khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận, đợt 1 năm 2024

Thực hiện Quyết định số 652/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt danh mục nhiệm vụ hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trong hoạt động khoa học và công nghệ; hệ sinh thái khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận, đợt 1 năm 2024.

Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Ninh Thuận thông báo tuyển chọn doanh nghiệp đủ điều kiện để tham gia chương trình hỗ trợ đối với nhiệm vụ: “**Hỗ trợ giải thưởng chất lượng Quốc gia**” thuộc lĩnh vực hỗ trợ hoạt động khoa học và công nghệ.

Trân trọng kính mời các các doanh nghiệp đủ điều kiện để tham gia chương trình hỗ trợ, theo các hướng dẫn cụ thể dưới đây:

1. Hồ sơ đăng ký tham gia chương trình hỗ trợ gồm: Một (01) bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 07 bản sao; trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14. Bộ hồ sơ và các biểu mẫu tương ứng gồm:

a) Thuyết minh nhiệm vụ (theo biểu mẫu **BM03-TMNV**).

b) Tài liệu minh chứng (*Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu các giấy tờ: Giấy phép đăng ký kinh doanh; Quyết định tặng giải thưởng Quốc gia của Thủ tướng chính phủ cho doanh nghiệp,...*).

2. Hồ sơ đăng ký tham gia chương trình hỗ trợ, được nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện, như sau:

a) Địa chỉ nhận hồ sơ: Phòng Quản lý Công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ Ninh Thuận (số 34 - đường 16/4, TP. Phan Rang - Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận);

b) Thời hạn nhận hồ sơ: **Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ.** Ngày chứng thực nhận hồ sơ là ngày ghi ở dấu của bưu điện (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc giấy biên nhận của Sở Khoa học và Công nghệ (trường hợp nộp trực tiếp).

3. Trong thời hạn quy định nộp hồ sơ, doanh nghiệp tham gia chương trình hỗ trợ có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay bằng hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ đã nộp. Việc thay hồ sơ mới và bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước thời hạn nộp hồ sơ theo quy định; văn bản bổ sung là bộ phận cấu thành của hồ sơ. Sở Khoa học và Công nghệ Ninh Thuận có quyền từ chối tiếp nhận đối với các hồ sơ không thực hiện theo đúng hướng dẫn trên.

4. Các biểu mẫu: (đính kèm phụ lục các biểu mẫu)

Nếu cần biết thêm thông tin chi tiết, đề nghị liên hệ: Phòng Quản lý Công nghệ, điện thoại: 0259.3830310.

Kính đề nghị Sở Thông tin và Truyền thông, Báo Ninh Thuận, Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh Ninh Thuận hỗ trợ đăng tải, phổ biến rộng rãi thông báo này.

Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Ninh Thuận rất mong nhận được sự hợp tác Quý doanh nghiệp./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị KH&CN;
- Sở Thông tin - Truyền thông;
- Đài PT-TH tỉnh Ninh Thuận;
- Báo Ninh Thuận;
- Cổng thông tin điện tử Ninh Thuận;
- GD và các PGĐ Sở KH&CN;
- Phòng QLCN (Đăng h/s trên Web Sở);
- Lưu VT, QKH.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Tấn Quang

THUYẾT MINH
NHIỆM VỤ HỖ TRỢ DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG
HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ; HỆ SINH THÁI KHỞI NGHIỆP
VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NINH THUẬN

1. Tên nhiệm vụ: <i>(Chính xác theo Danh mục nhiệm vụ đã được phê duyệt)</i>		
2. Thông tin về tổ chức thực hiện nhiệm vụ		
2.1. Tổ chức chủ trì:		
2.2. Địa chỉ trụ sở:		
2.3. Lãnh đạo của tổ chức: <i>(Họ và tên, chức vụ, thư điện tử, điện thoại, địa chỉ)</i>		
3. Mô tả ngắn gọn về nhiệm vụ <i>(mục tiêu và nội dung hoạt động chính của nhiệm vụ đề xuất thực hiện)</i>		
4. Nguồn nhân lực và tài chính, cơ sở vật chất - kỹ thuật được sử dụng để thực hiện nhiệm vụ <i>(Tóm tắt năng lực, kinh nghiệm của đội ngũ cán bộ, nhân viên của tổ chức; nguồn lực tài chính, cơ sở vật chất-kỹ thuật được phép khai thác, sử dụng để thực hiện nhiệm vụ, kèm theo tài liệu chứng minh. Riêng đối với doanh nghiệp KN & ĐMST: Bổ sung kết quả, giải thưởng, danh hiệu liên quan đến hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo đã đạt được;)</i>		
5. Tổng quan nhu cầu thực tiễn - Căn cứ cụ thể cho đề xuất nhiệm vụ <i>(bám sát mục tiêu, đối tượng, các hoạt động của Chương trình; đề nghị của cơ quan, tổ chức ở trung ương và địa phương; phản ánh của truyền thông; báo cáo hội nghị, hội thảo, diễn đàn; kiến nghị của chuyên gia, nhu cầu thực tế của ngành, lĩnh vực, địa phương):</i>		
6. Giải pháp <i>(Phân tích giải pháp đề xuất trên cơ sở phân tích tổng quan nhu cầu thực tiễn; nêu rõ điểm mới trong cách tiếp cận, biện pháp, cách thức triển khai, điều kiện đảm bảo tính khả thi của giải pháp)</i>		
7. Nội dung hoạt động, dự kiến sản phẩm, kết quả thực hiện nhiệm vụ <i>(Nêu nội dung hoạt động chính và số liệu liên quan làm cơ sở cho dự toán kinh phí)</i>		
7.1. Nội dung triển khai chính	7.2. Hoạt động	7.3. Giải thích

7.4. Thời gian và tiến độ thực hiện nhiệm vụ:

Nội dung, hoạt động	Kết quả phải đạt/Sản phẩm thu được	Thời gian thực hiện (Tháng thứ...)
<i>Nội dung 1:</i>		
<i>Nội dung 2:</i>		

7.5. Kết quả thực hiện nhiệm vụ:

7.6 . Sản phẩm:

8. Hiệu quả mang lại của nhiệm vụ: *(Tác động và hiệu quả về mặt kinh tế - xã hội, khoa học và công nghệ; mối liên kết và hoạt động hợp tác với chủ thể khác ở trong và ngoài nước)*

9. Tổng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ: đồng *(Thuyết minh và chứng từ kèm theo)*

9.1. Kinh phí đối ứng của tổ chức thực hiện nhiệm vụ: đồng.

9.2. Kinh phí đề nghị hỗ trợ từ ngân sách nhà nước: đồng

9.3. Kinh phí huy động từ các nguồn khác: 0 đồng

Ngày.....tháng năm 20...

ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ
(Họ tên, chữ ký của lãnh đạo và đóng dấu)

Ngày.....tháng năm 20...

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THỰC HIỆN
(Họ tên, chữ ký của lãnh đạo và đóng dấu)

DỰ TOÁN KINH PHÍ KÈM THEO THUYẾT MINH NHIỆM VỤ*Đơn vị tính: đồng*

T T	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Nguồn vốn		
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Tổng số	Nguồn SNKH	Nguồn khác (Đổi ứng)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5= (6+7)</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1						
2						
3						
4						
	Tổng cộng:					