## 5. Thủ tục đề nghị chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020 (đối với dự án địa phương quản lý)

**a) Trình tự thực hiện**:

*- Bước 1:* Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án nộp Hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng (đối với dự án địa phương quản lý) tới Sở Khoa học và Công nghệ;

*- Bước 2:* Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ, xem xét các quy định có liên quan đến từng trường hợp cụ thể trước khi báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ;

*- Bước 3:* Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định dừng thực hiện dự án và thông báo tạm dừng thực hiện dự án cho tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án;

*- Bước 4:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định chấm dứt hợp đồng hoặc gửi văn bản trả lời tới tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án nêu rõ lý do trong trường họp không đồng ý chấm dứt hợp đồng.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**:

*- Thành phần hồ sơ:*

+ Công văn giải trình, đề nghị chấm dứt hợp đồng của tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án;

+ Hợp đồng, thuyết minh đã ký giữa tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án với Sở Khoa học và Công nghệ;

+ Báo cáo tình hình thực hiện dự án;

+ Báo cáo tình hình sử dụng, thanh quyết toán kinh phí;

+ Tài liệu khác (nếu có).

*- Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:**

- *Thông báo tạm dừng thực hiện nhiệm vụ:* trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng hợp lệ.

- *Xem xét, ban hành Quyết định chấm dứt hợp đồng thực hiện dự án:* sau khi tổ chức kiểm tra, đánh giá hồ sơ và hiện trường. Trường hợp cần thiết phải tổ chức lấy ý kiến tư vấn của các nhà khoa học, chuyên gia quản lý.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án và các cá nhân có liên quan.

**e) Cơ quan thực hiện:**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh .

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chỉnh**: Quyết định chấm dứt hợp đồng thực hiện dự án của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với dự án địa phương quản lý).

**h) Lệ phí**: Không có.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**:

- Báo cáo tình hình thực hiện dự án (Mẫu B12-BCTHDA);

- Báo cáo tình hình sử dụng, thanh quyết toán kinh phí (Mẫu B13-BCKPDA).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**:

- Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện dự án là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt họp đồng trước thời hạn;

- Dự án không thể tiếp tục thực hiện do không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện dự án mà không có lý do chính đáng, hoặc không giải quyết những kiến nghị, đề xuất của tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án theo quy định của pháp luật.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013;

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

- Quyết định số 1062/QĐ-TTg ngày 14/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ về viêc phê duyệt Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020;

- Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN ngày 03/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

- Thông tư số 17/2017/TT-BKHCN ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về quản lý Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020.

### Mẫu B12-BCTHDA

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2017/TT-BKHCN ngày 29/12/2017
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

|  |  |
| --- | --- |
| CƠ QUAN QUẢN LÝ**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *……… ngày … tháng … năm ……* |

**BÁO CÁO**

**TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN**

**thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020**

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN**

**1. Tên dự án:**

Mã số dự án:

**2. Thời gian thực hiện:** … tháng (từ tháng … năm 201… đến tháng … năm ……)

**3. Cấp quản lý:** - Trung ương quản lý: □

- Địa phương quản lý: □

**4. Tổ chức chủ trì dự án:**

Tên đầy đủ:

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

Số tài khoản: Mã số thuế:

Đại diện pháp lý: Chức vụ:

**5. Chủ nhiệm dự án:**

Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh:

Cơ quan công tác: Chức vụ:

Học hàm: Học vị:

Điện thoại: Email:

**6. Thư ký của dự án:**

Họ và tên: Ngày tháng năm sinh:

Cơ quan công tác: Chức vụ:

Học hàm: Học vị:

Điện thoại: Email:

**7. Dự kiến kinh phí hợp đồng:**

*Trong đó:* - Từ ngân sách Trung ương:

 - Từ ngân sách địa phương:

 - Kinh phí huy động:

**II. PHẦN BÁO CÁO**

**1. Công việc chính đã thực hiện trong kỳ báo cáo** *(từ ngày … đến ngày …)*

*(Cần ghi rõ tiến độ theo Thuyết minh dự án, tự đánh giá những nội dung nào đạt tiến độ, chậm tiến độ,…)*

**1.1. Các nội dung đã hoàn thành** *(chi tiết nội dung, tiến độ):*

*- Nội dung 1:* Các hạng mục công việc đã thực hiện:

+

+

*- Nội dung 2:* Các hạng mục công việc đã thực hiện:

+

+

**1.2. Các nội dung chưa hoàn thành theo tiến độ:**

**2. Kết quả/ sản phẩm** *(Liệt kê đầy đủ, chi tiết các kết quả/sản phẩm đã có):*

**3. Tình hình sử dụng kinh phí**:

**3.1. Ngân sách:**

*a) Kinh phí được cấp:*

- Tổng kinh phí được cấp đến hết kỳ báo cáo: triệu đồng

- Kinh phí được cấp trong kỳ báo cáo: triệu đồng

*b) Tổng kinh phí đã sử dụng trong kỳ báo cáo:* triệu đồng

- Cho các nội dung đã hoàn thành: triệu đồng

- Cho các nội dung đang triển khai: triệu đồng

**3.2. Nguồn khác:**

*a) Tổng kinh phí đã huy động:* triệu đồng

*b) Tổng kinh phí đã sử dụng trong kỳ báo cáo:* triệu đồng

- Cho các nội dung đã hoàn thành: triệu đồng

- Cho các nội dung đang triển khai: triệu đồng

**4. Báo cáo chi tiết việc sử dụng kinh phí** *(kèm theo)*

**5. Đánh giá:**

*- Về kết quả đã đạt được:*

*- Những vấn đề tồn tại cần giải quyết:*

*- Thuận lợi:*

*- Khó khăn:*

**6. Dự kiến công việc triển khai và kinh phí trong thời gian tới** *(Kinh phí chi tiết theo bảng kèm theo):*

**7. Đề xuất và kiến nghị:**

|  |  |
| --- | --- |
| **CHỦ NHIỆM DỰ ÁN***(Ký và ghi rõ họ tên)***NGƯỜI LẬP BÁO CÁO***(Ký và ghi rõ họ tên)* | **TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN***(Chữ ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

### Mẫu B13-BCKPDA

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2017/TT-BKHCN ngày 29/12/2017
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CƠ QUAN QUẢN LÝ**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN** |  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  |  | *……… ngày … tháng … năm ……* |

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ DỰ ÁN
thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020**

*Đơn vị: triệu đồng*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Hóa đơn** | **Chứng từ** | **Mã NDKT** | **Nội dung chi** | **Phần dự toán được duyệt** | **Phần báo cáo** |
| **Số**  | **Ngày/tháng /năm** | **Số** | **Ngày/tháng****/năm** | **Số lượng** | **Định mức** | **Thành tiền** | **Số lượng** | **Định mức** | **Thành tiền** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* | *(10)* | *(11)* | *(12)* | *(13)* |
|   |   |   |   |   |   | **Chi phí lao động trực tiếp** |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   | **Chi phí nguyên vật liệu, năng lượng** |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   | **Chí phí máy móc, thiết bị** |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   | **Chi phí quản lý dự án và chi khác** |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   | **TỔNG CỘNG** |   |   |   |   |   |   |

(Bằng chữ:  )

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP BÁO CÁO***(Ký và ghi rõ họ tên)* | **CHỦ NHIỆM DỰ ÁN***(Ký và ghi rõ họ tên)* | **TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN***(Chữ ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |