

HƯỚNG DẪN

Thực hiện một số nội dung Chương trình phát triển tài sản trí tuệ trên địa bàn tỉnh An Giang từ nay đến năm 2020

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

Căn cứ Quyết định số 16/2015/QĐ-UBND ngày 01/6/2015 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17/02/2016 của UBND tỉnh ban hành quy định về việc quản lý thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 1965/QĐ-UBND ngày 14/8/2018 của UBND tỉnh phê duyệt Chương trình phát triển tài sản trí tuệ trên địa bàn tỉnh An Giang từ nay đến năm 2020.

Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thực hiện một số nội dung Chương trình phát triển tài sản trí tuệ trên địa bàn tỉnh An Giang từ nay đến năm 2020, như sau:

I. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỖ TRỢ

1. Quy trình hỗ trợ bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ:

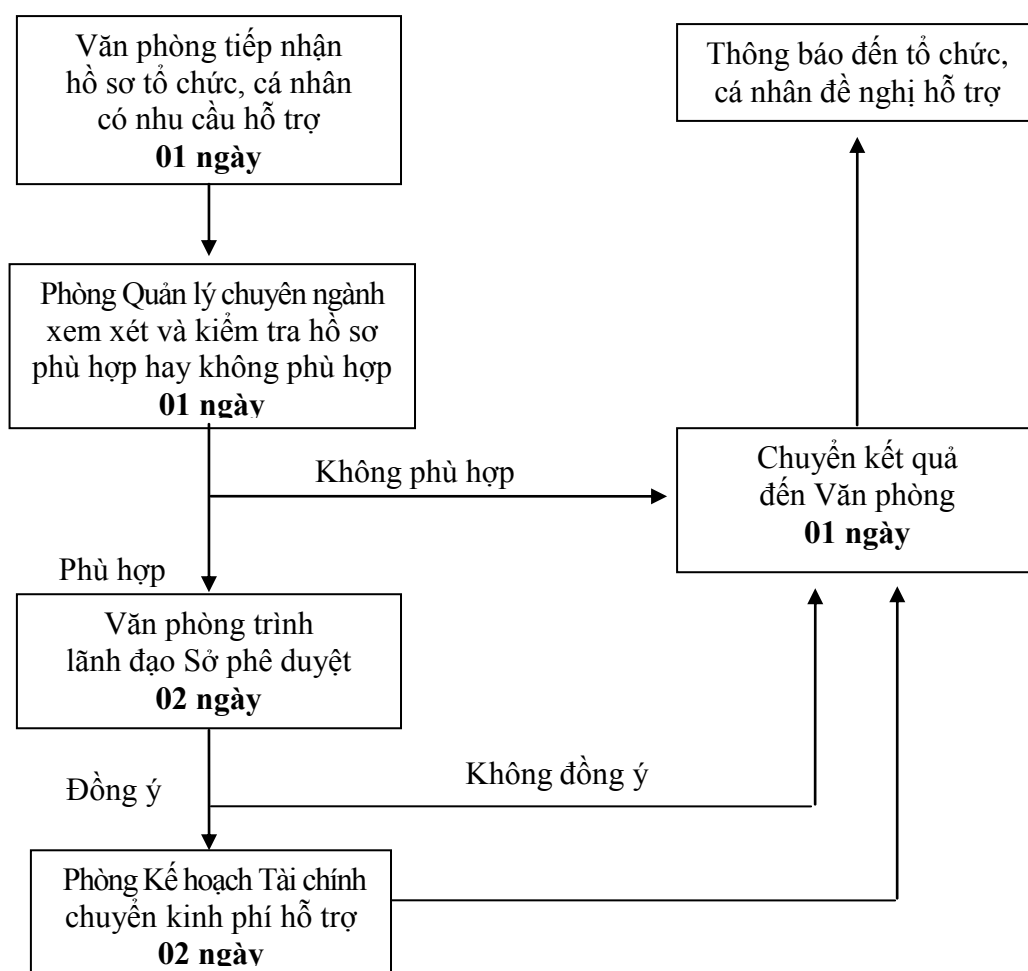
a) Tổ chức, cá nhân có nhu cầu hỗ trợ chi phí đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ trong nước (sáng chế, nhãn hiệu, kiểu dáng công nghiệp, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận); nước ngoài (nhãn hiệu cá thể và sáng chế) gửi hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ để xem xét hỗ trợ.

b) Tại Sở Khoa học và Công nghệ, Văn phòng tiếp nhận hồ sơ chuyển Phòng Quản lý chuyên ngành xem xét sự phù hợp hay không phù hợp của bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ về tính chính xác, đầy đủ của đối tượng được hỗ trợ để trình Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt, hoặc có ý kiến.

c) Sau khi Lãnh đạo Sở phê duyệt, hoặc có ý kiến, Văn phòng có trách nhiệm thông báo kết quả đến tổ chức, cá nhân được hỗ trợ hay không hỗ trợ; nếu được hỗ trợ, Phòng Kế hoạch Tài chính cấp kinh phí và lưu bộ hồ sơ (bản gốc) theo quy định tài chính hiện hành.

d) Phòng Kế hoạch Tài chính chịu trách nhiệm tham mưu Lãnh đạo Sở thủ tục chuyển kinh phí hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân theo đúng quy định.

Sơ đồ Quy trình hỗ trợ:



Thời hạn giải quyết Quy trình hỗ trợ: 07 ngày làm việc

2. Quy trình hỗ trợ khai thác, quản lý, phát triển quyền sở hữu công nghiệp:

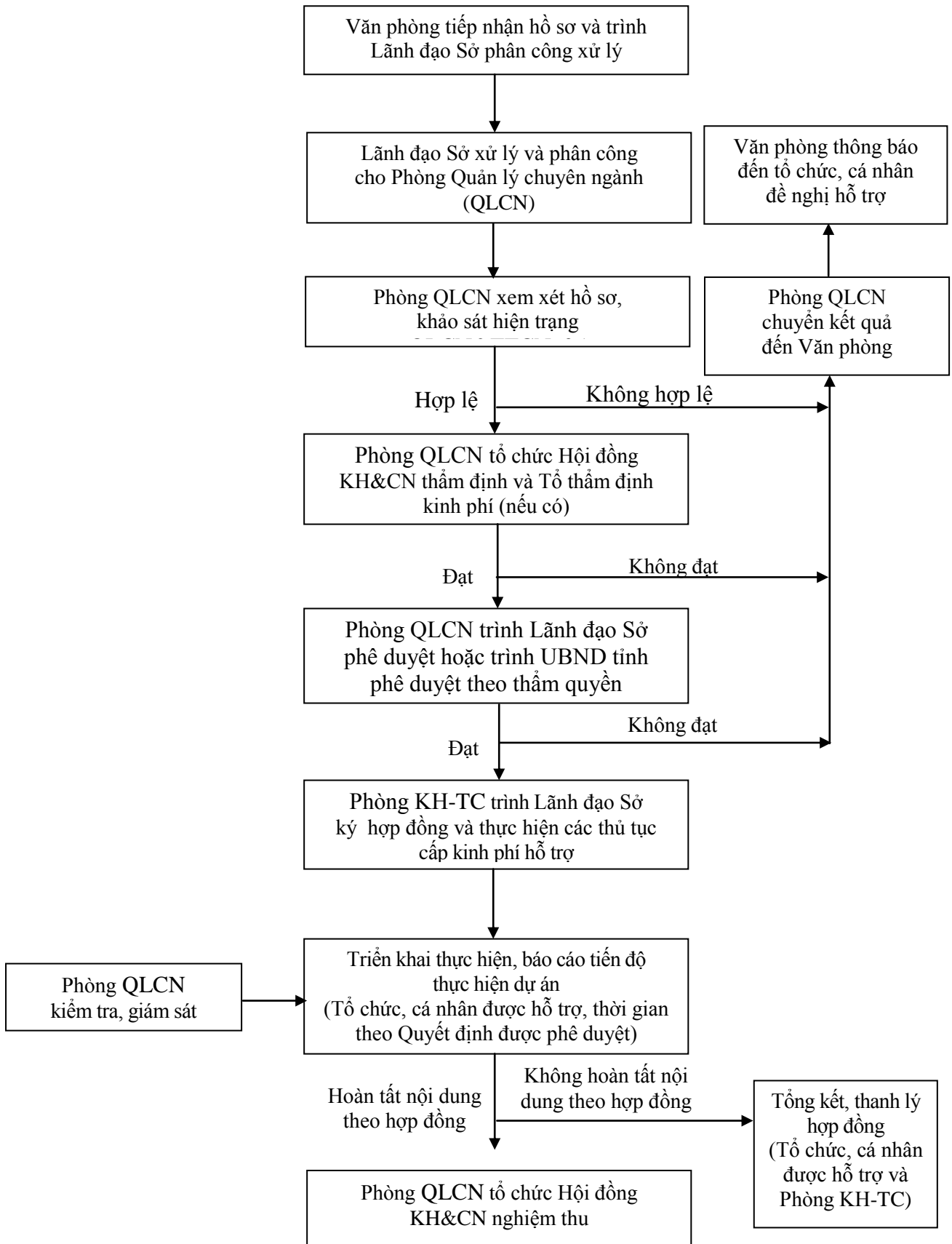
a) Tổ chức, cá nhân có nhu cầu hỗ trợ thực hiện dự án về xây dựng khai thác, quản lý, bảo vệ phát triển quyền sở hữu công nghiệp nộp hồ sơ gửi về Sở Khoa học và Công nghệ để xem xét hỗ trợ.

b) Văn phòng tiếp nhận hồ sơ đề nghị hỗ trợ, chuyển Phòng Quản lý chuyên ngành xem xét, trình Lãnh đạo Sở có ý kiến.

c) Phòng Quản lý chuyên ngành chịu trách nhiệm xem xét hồ sơ hỗ trợ, trình lãnh đạo Sở quyết định đối với các vấn đề như: sự phù hợp của hồ sơ đề nghị đối với chủ trương hỗ trợ; thành lập Hội đồng khoa học và công nghệ (KH&CN) thẩm định, Tổ thẩm định kinh phí (nếu có), Hội đồng KH&CN nghiệm thu và tham mưu các văn bản có liên quan để trình phê duyệt hỗ trợ. Phòng Quản lý chuyên ngành có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, giám sát định kỳ 03 tháng/lần hoặc đột xuất đối với dự án đã được phê duyệt hỗ trợ; đồng thời báo cáo lãnh đạo Sở.

d) Phòng Kế hoạch Tài chính chịu trách nhiệm tham mưu lãnh đạo Sở về cấp và quyết toán kinh phí hỗ trợ.

Sơ đồ Quy trình hỗ trợ:



II. HƯỚNG DẪN VỀ BIỂU MẪU, HỒ SƠ

1. Biểu mẫu và hồ sơ hỗ trợ bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ:

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu hỗ trợ văn bằng bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ hoặc gửi về Sở Khoa học và Công nghệ thành phần, số lượng hồ sơ bao gồm:

a) Chi phí đăng ký nhãn hiệu cá thể:

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí đăng ký nhãn hiệu cá thể theo mẫu BM01-HT: 1965/QĐ-UBND;

- Bản photo giấy chứng nhận nhãn hiệu do Cục Sở hữu trí tuệ cấp có công chứng (đem theo bản chính để đối chứng);

- Trường hợp đăng ký nhãn hiệu nước ngoài, ngoài đơn xin hỗ trợ chi phí đăng ký nhãn hiệu phải có Hợp đồng ủy quyền và trên cơ sở biên lai thu lệ phí với đơn vị tư vấn về sở hữu trí tuệ;

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

b) Chi phí đăng ký nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận:

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí đăng ký nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận theo mẫu BM02-HT: 1965/QĐ-UBND;

- Kèm theo kế hoạch chi phí khảo sát, xây dựng quy chế, họp các thành viên, chi phí thiết kế mẫu nhãn hiệu logo;

- Đại diện nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận phải ký hợp đồng với Sở Khoa học và Công nghệ để chuyển trước 50% kinh phí nộp đơn đăng ký, khi được cấp giấy chứng nhận sẽ thanh lý hợp đồng 50% phần kinh phí còn lại;

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c) Thanh lý hợp đồng hỗ trợ đăng ký nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận:

- Bảng đề nghị thanh lý hợp đồng hỗ trợ đăng ký nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận;

- Bản photo giấy chứng nhận nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận do Cục Sở hữu trí tuệ cấp có công chứng (đem theo bản chính giấy để đối chứng);

- Kèm theo bản Hợp đồng hỗ trợ kinh phí đăng ký nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận với Sở Khoa học và Công nghệ.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Chi phí đăng ký kiểu dáng công nghiệp

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí đăng ký kiểu dáng công nghiệp theo mẫu BM03-HT: 1965/QĐ-UBND;

- Bản photo bằng độc quyền kiểu dáng công nghiệp do Cục Sở hữu trí tuệ cấp có công chứng (đem theo bản chính để đối chứng);

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

e) Chi phí đăng ký sáng chế/giải pháp hữu ích:

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí đăng ký sáng chế/giải pháp hữu ích theo mẫu BM04-HT: 1965/QĐ-UBND;

- Bản photo bằng độc quyền sáng chế/giải pháp hữu ích do Cục Sở hữu trí tuệ cấp có công chứng (đem theo bản chính để đối chứng);

- Trường hợp đăng ký sáng chế nước ngoài, ngoài đơn xin hỗ trợ chi phí đăng ký sáng chế phải có Hợp đồng ủy quyền và trên cơ sở biên lai thu lệ phí với đơn vị tư vấn về sở hữu trí tuệ;

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2. Hỗ trợ khai thác, quản lý, phát triển quyền sở hữu công nghiệp:

2.1. Biểu mẫu, hồ sơ:

a) Các tổ chức, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ về Sở Khoa học và Công nghệ, bao gồm:

- Đơn đề nghị hỗ trợ thực hiện dự án theo mẫu BM05-HT: 1965/QĐ-UBND;

- Thuyết minh dự án về khai thác, quản lý, phát triển quyền sở hữu công nghiệp theo mẫu BM06-HT: 1965/QĐ-UBND.

b) Các tổ chức, cá nhân được phê duyệt hỗ trợ có trách nhiệm:

- Báo cáo tiến độ thực hiện (định kỳ hoặc đột xuất) theo mẫu BM07-HT: 1965/QĐ-UBND.

- Báo cáo kết quả dự án theo mẫu BM08-HT: 1965/QĐ-UBND.

c) Các biểu mẫu liên quan đến Hội đồng:

- Hội đồng KH&CN thẩm định: Phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng theo mẫu BM09-HT: 1965/QĐ-UBND và Biên bản kiểm phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng theo mẫu BM10-HT: 1965/QĐ-UBND.

- Tổ thẩm định kinh phí: Tổ thẩm định kinh phí thẩm định kinh phí khi hồ sơ được Hội đồng chọn trên cơ sở đề xuất của đơn vị chủ trì, Tổ thẩm định thống nhất bằng biên bản về kết quả thẩm định kinh phí.

- Hội đồng KH&CN nghiệm thu: Phiếu nhận xét của các thành viên hội đồng theo mẫu BM11-HT: 1965/QĐ-UBND và Phiếu tổng hợp ý kiến nhận xét của các thành viên hội đồng theo mẫu BM12-HT: 1965/QĐ-UBND.

d) Các biểu mẫu liên quan khác (hợp đồng, cấp kinh phí và kiểm tra, giám sát tiến độ, ...): tùy trường hợp sẽ áp dụng theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17/02/2016, Quyết định số 16/2016/QĐ-UBND ngày 16/3/2016 của UBND tỉnh, Thông tư số 17/2017 ngày 29/12/2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ, hoặc văn bản có liên quan hoặc có văn bản mới thay thế.

2.2. Hội đồng KH&CN thẩm định, Tổ thẩm định kinh phí và Hội đồng KH&CN nghiệm thu:

Hội đồng KH&CN thẩm định, Tổ thẩm định kinh phí và Hội đồng KH&CN nghiệm thu (gọi tắt là Hội đồng) được thành lập theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17/02/2016 của UBND tỉnh và Thông tư số 17/2017 ngày 29/12/2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020, có nhiệm vụ tư vấn giúp UBND tỉnh và Sở Khoa học và Công nghệ trong xem xét, đánh giá nội dung, thẩm định kinh phí và đánh giá nghiệm thu các dự án. Hội đồng chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh và Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ về những ý kiến tư vấn và kiến nghị của mình.

III. NỘI DUNG VÀ ĐỊNH MỨC CHI HỖ TRỢ

Nội dung và định mức chi hỗ trợ dự án được thiện theo Quyết định số 1965/QĐ-UBND ngày 14/8/2018 của UBND tỉnh và các quy định hiện hành liên quan trên cơ sở đề nghị của Hội đồng KH&CN thẩm định hoặc Tổ thẩm định kinh phí.

1. Nội dung chi hỗ trợ dự án:

- Kinh phí khai thác, quản lý và phát triển quyền sở hữu công nghiệp:
- + Chi phí thiết kế mẫu mã, bao bì; thiết kế tờ bướm, tờ rơi;
- + Chi phí in ấn bao bì, nhãn hiệu tài liệu quảng bá sản phẩm;
- + Chi phí quảng bá sản phẩm trên phương tiện thông tin đại chúng; lắp đặt bảng quảng cáo pano; tham gia hội chợ và các hoạt động có liên quan đến quảng bá-phát triển nhãn hiệu,;
- Chi tổ chức hội thảo tổng kết (nếu có).

2. Định mức chi làm căn cứ xây dựng dự toán dự án:

a) Hệ số tiền công ngày tính theo lương cơ sở cho các chức danh thực hiện dự án:

TT	Chức danh	Hệ số tiền công ngày
1	Chủ nhiệm	0,32
2	Thành viên thực hiện chính, thư ký	0,20
3	Thành viên	0,12
4	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	0,10

b) Tiền công trực tiếp đối với chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ:

Dự toán tiền công trực tiếp đối với chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ không quá 20% tổng dự toán tiền công trực tiếp đối với các chức danh quy định tại điểm a, b, c Khoản 1 Điều 5 Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ.

c) Mức chi thuê chuyên gia trong nước và ngoài nước:

- Thuê chuyên gia trong nước:

Trong trường hợp dự án có nhu cầu thuê chuyên gia trong nước, tổ chức chủ trì dự án căn cứ nội dung yêu cầu công việc thuê chuyên gia thực hiện thương thảo mức tiền thuê chuyên gia, thuyết minh rõ cho Hội đồng thẩm định và Tổ thẩm định kinh phí (nếu có) xem xét, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo hợp đồng khoán việc. Trường hợp thuê chuyên gia trong nước theo ngày công thì mức dự toán không vượt quá 24.000.000 đồng/người/tháng (22 ngày/tháng).

Tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia trong nước không quá 20% tổng dự toán kinh phí chi tiền công trực tiếp thực hiện dự án quy định tại Khoản 1 Điều 7 Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Thuê chuyên gia ngoài nước:

Trong trường hợp dự án có nhu cầu thuê chuyên gia ngoài nước, tổ chức chủ trì dự án căn cứ nội dung yêu cầu công việc thuê chuyên gia thực hiện thương thảo mức tiền thuê chuyên gia, thuyết minh rõ kết quả của việc thuê chuyên gia, tiêu chí đánh giá kết quả thuê chuyên gia cho Hội đồng thẩm định và Tổ thẩm định kinh phí (nếu có) xem xét, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo hợp đồng khoán việc.

Tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia ngoài nước không quá 30% tổng dự toán kinh phí chi tiền công trực tiếp thực hiện dự án quy định tại Khoản 1 Điều 7 Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ. Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền phê duyệt dự án có sử dụng ngân sách nhà nước chịu trách nhiệm về nội dung và mức kinh phí thuê chuyên gia ngoài nước.

d) Mức chi khác kiên quan khai thác, quản lý và phát triển quyền sở hữu công nghiệp: Dự toán dự án thực hiện theo các quy định hiện hành liên quan.

3. Tổ chức Hội đồng:

Việc tổ chức Hội đồng được áp dụng một số nội dung có liên quan của Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 17/02/2016 và Quyết định số 16/2016/QĐ-UBND ngày 16/3/2016 của UBND tỉnh. Thành viên Hội đồng, chuyên gia (nếu có) được Sở Khoa học và Công nghệ mời là người ngoài tỉnh An Giang sẽ được thanh toán công tác phí, tiền xe theo thực tế.

4. Kiểm tra, giám sát:

Mức chi cho các hoạt động kiểm tra, xác định hiện trạng; kiểm tra, giám sát tiến độ thực hiện và đánh giá nghiệm thu được thực hiện theo chế độ công tác phí hiện hành.

5. Các nội dung và định mức chi hỗ trợ khác:

- Ngoài một số nội dung hướng dẫn nêu trên, các nội dung còn lại thực hiện theo Quyết định số 1965/QĐ-UBND ngày 14/8/2018 của UBND tỉnh phê duyệt Chương trình phát triển tài sản trí tuệ trên địa bàn tỉnh An Giang từ nay đến năm 2020.

- Các tổ chức, cá nhân có nhu cầu hỗ trợ từ mục 2.2 đến mục 2.5 phần VII Quyết định số 1965/QĐ-UBND ngày 14/8/2018 của UBND tỉnh, liên hệ số điện thoại: 0296.3953.208 (Phòng Quản lý chuyên ngành, Sở Khoa học và Công nghệ) để trao đổi, hướng dẫn thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Sở Khoa học và Công nghệ để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

(Tham khảo và download biểu mẫu đề nghị hỗ trợ tại website: <http://sokhcn.angiang.gov.vn/>, vào Chương trình phát triển tài sản trí tuệ trên địa bàn tỉnh An Giang từ nay đến năm 2020 xem trong mục tin vẫn).

Nơi nhận:

- Sở, Ban ngành, đoàn thể tỉnh;
- Liên hiệp các Hội KH-KT;
- Hiệp hội Doanh nghiệp;
- Hiệp hội nghề nuôi và Chế biến thủy sản;
- UBND huyện, thị, thành phố;
- Phòng Kinh tế/ Phòng KTHT huyện, thị, thành phố;
- Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, QLCN.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Hoàng Thị Thanh Thủy