

Số: 191/KHLĐ-QLKH

Hà Nội, ngày 4 tháng 7 năm 2023

## THÔNG BÁO

V/v tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì thực hiện  
đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ năm 2024

Thực hiện Quyết định số 861/QĐ-LĐTBXH ngày 04 tháng 07 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) cấp Bộ đặt hàng thực hiện từ năm 2024, Viện Khoa học Lao động và Xã hội thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ năm 2024 theo phương thức và kế hoạch như sau:

1. Danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ đặt hàng thực hiện từ năm 2024: Chi tiết xem tại Phụ lục Quyết định số 861/QĐ-LĐTBXH ngày 04 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ đặt hàng thực hiện từ năm 2024 gửi kèm theo thông báo này.

2. Điều kiện tham gia và hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn/xét giao trực tiếp:

- Yêu cầu đối với tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo điều 8 Quyết định 332/QĐ-LĐTBXH ngày 26/03/2018 của Bộ trưởng Bộ LĐTBXH về việc ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN cấp bộ gồm:

- + Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN (trường hợp tham gia tuyển chọn).
- + Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN (mẫu B8-ĐONĐK).
- + Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN (mẫu B9-TMNV) phù hợp theo từng loại nhiệm vụ KH&CN. Mỗi nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ do một (01) cá nhân làm chủ nhiệm, một (01) thư ký khoa học và các thành viên tham gia nghiên cứu, không có đồng chủ nhiệm và phó chủ nhiệm.
- + Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN (áp dụng đối với nhiệm vụ KH&CN thực hiện theo phương thức tuyển chọn) (mẫu B10-LLTC).
- + Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký tham gia nghiên cứu chính nhiệm vụ KH&CN, đối với các cá nhân không thuộc tổ chức KH&CN đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN phải có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự (mẫu B11-LLCN).
- + Lý lịch khoa học của chuyên gia (áp dụng đối với trường hợp thuyết minh nhiệm vụ KH&CN có nội dung thuê chuyên gia khoa học) (mẫu B12-LLCG).

- + Văn bản xác nhận đồng ý của tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ KH&CN (mẫu B13-PHTH).
  - + Văn bản chứng minh năng lực huy động vốn từ nguồn khác (đối với nhiệm vụ có huy động kinh phí ngoài ngân sách nhà nước).
  - + Báo giá tài sản, trang thiết bị, nguyên vật liệu cần mua sắm để thực hiện nhiệm vụ KH&CN (trong trường hợp thuyết minh nhiệm vụ KH&CN có nội dung mua, thuê tài sản, trang thiết bị, nguyên vật liệu).
- Hồ sơ được chuẩn bị theo các biểu mẫu được ban hành tại Phụ lục kèm theo Quyết định 332/QĐ-LĐTBXH ngày 26/03/2018 của Bộ trưởng Bộ LĐTBXH về việc ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội đã đăng website của Viện Khoa học Lao động và Xã hội (<http://ilssa.org.vn/>).

Bộ hồ sơ gồm 01 bản gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 08 bản photo đóng quyển được đặt trong túi hồ sơ khổ A4, bên ngoài ghi rõ: tên nhiệm vụ KH&CN, tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN, danh sách tài liệu, văn bản có trong hồ sơ.

- Hướng dẫn xây dựng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ: thực hiện theo quy định tại Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10 tháng 01 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ KH&CN và Thông tư số 02/2023/TT-BKHCN ngày 08 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn một số nội dung chuyên môn phục vụ công tác xây dựng dự toán thực hiện nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước. Đối với định mức áp dụng đối với nhiệm vụ cấp Bộ, Viện Khoa học Lao động và Xã hội sẽ có hướng dẫn sau khi Bộ ban hành Quyết định thay thế Quyết định 622/QĐ-LĐTBXH ngày 17 tháng 05 năm 2016 của Bộ LĐTBXH quy định một số định mức xây dựng, phân bổ dự toán kinh phí áp dụng đối với nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ, cấp cơ sở của Bộ LĐTBXH.

3. Địa chỉ nhận hồ sơ: Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được gửi theo đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp đến Phòng Quản lý khoa học, Viện Khoa học Lao động và Xã hội, 2 Đinh Lễ, Hà Nội.

4. Thời hạn cuối cùng nhận hồ sơ: **trước 17h00 ngày 15/8/2023.**

Trong quá trình thực hiện có vướng mắc, xin vui lòng liên hệ phòng Quản lý Khoa học, Điện thoại: 024.39387384, email: [phongqlkh@molisa.gov.vn](mailto:phongqlkh@molisa.gov.vn).

**Nơi nhận:**

- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ;
- TT Nguyễn Văn Hồi (để b/c);
- Trung tâm thông tin (để đăng website);
- Lưu: VT, QLKH.



**Bùi Tôn Hiến**