**3. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận hoạt động lần đầu cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | - Văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký hoạt động văn phòng đại diện, chi nhánh trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc nộp trực tuyến.  - Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:  + Nếu văn phòng đại diện, chi nhánh đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.  + Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. |
| **Cách thức thực hiện** | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc nộp trực tuyến. |
| **Thành phần hồ sơ** | + Đơn đăng ký hoạt động văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ (theo mẫu).  + Quyết định thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh.  + Bản sao (có chứng thực hợp pháp) Giấy chứng nhận và Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ chủ quản.  + Hồ sơ về nhân lực của văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ:  \* Đối với văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ công lập và cơ sở giáo dục đại học: Bảng danh sách nhân lực được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận (theo mẫu).  \* Đối với văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài:   * + - * Bảng danh sách nhân lực (theo mẫu). * Đối với nhân lực chính thức: Đơn đề nghị được làm việc chính thức (theo mẫu); bản sao các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp). * Đối với nhân lực kiêm nhiệm: Đơn đề nghị được làm việc kiêm nhiệm (theo mẫu); bản sao các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp).   + Hồ sơ của người đứng đầu văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ:  \* Đơn đề nghị được làm việc chính thức (theo mẫu).  \* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) Quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.  \* Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (theo mẫu).  \* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) các văn bằng đào tạo.  + Hồ sơ về trụ sở của văn phòng đại diện, chi nhánh: Phải có một trong các giấy tờ sau:  \* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở văn phòng đại diện, chi nhánh;  \* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn kèm theo hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở vănphòng đại diện, chi nhánh; trường hợp bản sao hợp đồng không có chứng thực hợp pháp, tổ chức có thể xuất trình bản chính để người tiếp nhận hồ sơ đối chiếu và ký xác nhận vào bản sao. |
| **Số lượng hồ sơ** | 02 bộ. |
| **Thời hạn giải quyết** | 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ |
| **Đối tượng thực hiện** | Tổ chức khoa học và công nghệ. |
| **Cơ quan thực hiện** | Sở Khoa học và Công nghệ |
| **Kết quả thực hiện** | Giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện/chi nhánh. |
| **Phí** | 3.000.000 đồng/ 1 lần |
| **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** | - Đơn đăng ký hoạt động Văn phòng đại diện/chi nhánh theo Mẫu 14 Phụ lục Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN.  - Bảng danh sách nhân lực theo Mẫu 8 Phụ lục Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN (áp dụng như đối với tổ chức khoa học và công nghệ).  - Đơn đề nghị được làm việc chính thức theo Mẫu 9 Phụ lục Thông tư số 15/2023/TT-BKHCN;  - Đơn đề nghị được làm việc kiêm nhiệm theo Mẫu 10 Phụ lục Thông tư số 15/2023/TT-BKHCN;  - Lý lịch khoa học (của người đứng đầu) theo Mẫu 11 Phụ lục Thông tư số 15/2023/TT-BKHCN; |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | - Lĩnh vực hoạt động của văn phòng đại diện, chi nhánh phải phù hợp với lĩnh vực hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ.  - Việc thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh được quy định trong Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ.  - Văn phòng đại diện phải có ít nhất 02 (hai) người có trình độ cao đẳng trở lên; chi nhánh phải có ít nhất 03 (ba) người có trình độ đại học trở lên, trong đó ít nhất 01 (một) người có trình độ chuyên môn trong lĩnh vực chủ yếu xin đăng ký hoạt động. Người đứng đầu phải có trình độ đại học trở lên và làm việc chính thức tại văn phòng đại diện, chi nhánh.  - Trụ sở văn phòng đại diện, chi nhánh:  Trụ sở là nơi làm việc riêng biệt để giao dịch, liên lạc và được đặt trong lãnh thổ Việt Nam. Trụ sở có địa chỉ được xác định gồm số nhà, tên phố (ngõ phố) hoặc tên xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; số điện thoại, số fax và địa chỉ thư điện tử (nếu có). |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | 1. Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013;  2. [Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Khoa học và Công nghệ](http://thuvienphapluat.vn/van-ban/Cong-nghe-thong-tin/Nghi-dinh-08-2014-ND-CP-huong-dan-Luat-Khoa-hoc-va-Cong-nghe-220224.aspx);  3. [Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ](http://thuvienphapluat.vn/van-ban/Cong-nghe-thong-tin/Thong-tu-03-2014-TT-BKHCN-thanh-lap-van-phong-chi-nhanh-to-chuc-khoa-hoc-cong-nghe-Bo-KHCN-226999.aspx);  4. Thông tư số 298/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ.  5. Thông tư số 15/2023/TT-BKHCN ngày 26 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 32/2011/TT-BKHCN và Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN. |

**Mẫu 14**

03/2014/TT-BKHCN

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN *(nếu có)* | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TÊN TỔ CHỨC KH&CN** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *. . . . . , ngày tháng năm* |

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH**

**CỦA TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh/tp …

**1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ:**

**2.Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ:**

Số: do: cấp ngày:

**3. Trụ sở chính:**

Địa chỉ: *(ghi theo thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ)*

Điện thoại: Email:

**4. Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ:**

**5. Người đứng đầu tổ chức:**

Họ và tên:

Chức vụ:

**6. Tóm tắt quá trình thành lập và hoạt động của tổ chức:**

*Sơ lược về lịch sử phát triển, chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ.*

Đề nghị được cấp Giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện/chi nhánh tại tỉnh/thành phố….. với nội dung cụ thể như sau:

**Tên văn phòng đại diện/chi nhánh:**

Tên đầy đủ bằng tiếng Việt:

Tên viết tắt *(nếu có):*

Tên đầy đủ bằng tiếng nước ngoài *(nếu có):*

**Trụ sở văn phòng đại diện/chi nhánh:**

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

**Quyết định thành lập văn phòng đại diện/chi nhánh:**

Tên cơ quan/tổ chức:

Quyết định thành lập số: ngày:

**Người đứng đầu văn phòng đại diện/chi nhánh:**

Họ và tên:

Ngày sinh: Giới tính:

Điện thoại: Email:

Trình độ đào tạo: Chức danh khoa học *(nếu có):*

CMND: số nơi cấp: ngày cấp:

(Hộ chiếu: số: nơi cấp: ngày cấp: , đối với người nước ngoài).

Chức danh:

**Lĩnh vực hoạt động:** ghi tóm tắt*(căn cứ quyết định thành lập văn phòng đại diện/chi nhánh).*

**Cam kết**

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đăng ký hoạt động.

- Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận hoạt động được cấp, đúng quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của văn phòng đại diện/chi nhánh.

|  |
| --- |
| **NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC**  *(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)* |

**Mẫu 8**

03/2014/TT-BKHCN

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢNG DANH SÁCH NHÂN LỰC**

**Tên của tổ chức khoa học và công nghệ:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số**  **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | | **Trình độ**  **đào tạo, chức danh khoa học** | **Chuyên**  **ngành** | | **Chế độ làm việc** | | **Nơi công tác của người làm việc kiêm nhiệm (nếu có)** | |
| **Nam** | **Nữ** | **Chính thức** | **Kiêm nhiệm** |
| 1 |  |  |  |  |  | |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  |  | |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  |  | |  |  |  | |
| … |  |  |  |  |  | |  |  |  | |
| **XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP** *(nếu có)* **VỀ NỘI DUNG BẢNG DANH SÁCH**  *(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)* | | | | | | *. . . . . , ngày tháng năm*  **NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC**  *(ký và ghi rõ họ, tên)* | | | |

**Mẫu 9**

15/2023/TT-BKHCN

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC LÀM VIỆC CHÍNH THỨC**

Kính gửi:…………………… ***(1)***

Tên tôi là:

Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu: nơi cấp: ngày cấp:

Điện thoại:

Nơi ở hiện tại:

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

Quá trình đào tạo *(kể cả các khoá đào tạo ngắn hạn có liên quan):*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Từ . . . . . . . . . .**  **Đến . . . . . . . . .** | **Ngành, lĩnh vực đào tạo** | **Nơi đào tạo**  *(Tên trường, quốc gia)* |
|  |  |  |

Quá trình công tác:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Từ . . . . . . . . . .**  **Đến . . . . . . . . .** | **Chức vụ** *(nếu có)* | **Lĩnh vực chuyên môn** | **Nơi công tác** |
|  |  |  |  |

Sau khi nghiên cứu Điều lệ tổ chức và hoạt động của …… ***(1)***, tôi thấy khả năng, trình độ và điều kiện của mình phù hợp với vị trí làm việc chính thức.

Tôi làm đơn này đề nghị được làm việc chính thức và chỉ làm việc chính thức tại …… ***(1)*** kể từ khi tổ chức bắt đầu hoạt động.

Nếu được chấp nhận, tôi xin hứa sẽ chấp hành nghiêm chỉnh mọi nội quy, quy chế của tổ chức, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và thực hiện đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

|  |
| --- |
| *. . . . . , ngày tháng năm*  **NGƯỜI VIẾT ĐƠN**  *(ký và ghi rõ họ tên)* |

***(1)*** *Ghi tên tổ chức khoa học và công nghệ nơi cá nhân đề nghị làm việc chính thức.*

**Mẫu 10**

15/2023/TT-BKHCN

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC LÀM VIỆC KIÊM NHIỆM**

Kính gửi:…………………………….. ***(1)***

Tên tôi là:

Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu: nơi cấp: ngày cấp:

Điện thoại:

Nơi ở hiện tại:

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

Hiện đang làm việc theo chế độ chính thức tại . . . . .***(2)***

Quá trình đào tạo *(kể cả các khoá đào tạo ngắn hạn có liên quan):*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Từ . . . . . . . . . .**  **Đến . . . . . . . . .** | **Ngành, lĩnh vực đào tạo** | **Nơi đào tạo**  *(Tên trường, quốc gia)* |
|  |  |  |

Quá trình công tác:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Từ . . . . . . . . . .**  **Đến . . . . . . . . .** | **Chức vụ** *(nếu có)* | **Lĩnh vực chuyên môn** | **Nơi công tác** |
|  |  |  |  |

Sau khi nghiên cứu Điều lệ tổ chức và hoạt động của . . . ***(1)***, tôi thấy khả năng, trình độ và điều kiện của mình phù hợp với vị trí làm việc kiêm nhiệm.

Tôi làm đơn này đề nghị được làm việc kiêm nhiệm tại . . .***(1)***. Nếu được chấp nhận, tôi xin hứa sẽ chấp hành nghiêm chỉnh mọi nội quy, quy chế của tổ chức, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và thực hiện đúng các quy định của pháp luật có liên quan.

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CHO PHÉP LÀM VIỆC KIÊM NHIỆM**  *(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)* | *. . . . . , ngày tháng năm*  **NGƯỜI VIẾT ĐƠN**  *(ký và ghi rõ họ tên)* |

1. *Ghi tên tổ chức khoa học và công nghệ nơi cá nhân đề nghị làm việc kiêm nhiệm;*
2. *Ghi tên cơ quan, tổ chức nơi cá nhân hiện đang làm việc chính thức (nếu có).*

**Mẫu 11**

15/2023/TT-BKHCN

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**LÝ LỊCH KHOA HỌC**

*(của người đứng đầu tổ chức)*

1. Họ và tên:

2. Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu: nơi cấp: ngày cấp:

3. Chỗ ở hiện nay: Điện thoại: Email:

4. Quá trình đào tạo *(kể cả các khoá đào tạo ngắn hạn có liên quan):*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Từ . . . . . . . . . .**  **Đến . . . . . . . . .** | **Ngành, lĩnh vực đào tạo** | **Nơi đào tạo**  *(Tên trường, nước)* |
|  |  |  |

5. Quá trình công tác:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Từ . . . . . . . . . .**  **Đến . . . . . . . . .** | **Chức vụ** *(nếu có)* | **Lĩnh vực chuyên môn** | **Nơi công tác** |
|  |  |  |  |

7. Trình độ ngoại ngữ: *(loại tiếng, trình độ)*

8. Những công trình đã công bố:

*(Ghi rõ các công trình, bài báo, báo cáo khoa học tiêu biểu đã công bố, nơi công bố, năm công bố, nhà xuất bản (nếu có)).*

Tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung bản lý lịch khoa học, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN, TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP** *(nếu có)* **VỀ NỘI DUNG CỦA BẢN LÝ LỊCH KHOA HỌC**  *(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)* | *. . . . , ngày tháng năm*  **NGƯỜI KHAI**  *(ký và ghi rõ họ tên)* |