

**QUYẾT ĐỊNH**

**Quy định về quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG THÁP**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 22/2011/TTLT-BKHCN-BTC ngày 21 tháng 02 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ trưởng Bộ Tài Chính hướng dẫn quản lý tài chính đối với các dự án sản xuất thử nghiệm được ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về “Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ”;

Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26 tháng 5 năm 2014 và Thông tư số 03/2017/TT-BKHCN ngày 03 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 09/2014/TT-BKHCN ngày 27 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BKHCN ngày 19 tháng 9 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học

và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN ngày 11 tháng 3 năm 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;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ trưởng Bộ Tài Chính Quy định khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 91/2016/TT-BTC ngày 24 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về hướng dẫn xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm 2017;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2017, thay thế Quyết định số 17/2014/QĐ-UBND ngày 19 tháng 8 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành Quy định về quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (I+II);
- Bộ KH&CN;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- TT/TU, TT/HĐND tỉnh;
- CT, các PCT/UBND tỉnh;
- Các ban Đảng, MTTQ và các Đoàn thể tỉnh;
- Lãnh đạo VP/UBND tỉnh;
- Công báo tỉnh;
- Lưu VT + NC/KTN.Ng.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thanh Hùng**

**QUY ĐỊNH****Quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ  
cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 34 /2017/QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm  
2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)*

**Chương I****NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng****1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này áp dụng đối với công tác quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở có liên quan đến bí mật nhà nước không thuộc đối tượng điều chỉnh của Quy định này.

**2. Đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng đối với tổ chức, cá nhân triển khai các hoạt động khoa học và công nghệ cấp cơ sở và tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động khoa học và công nghệ cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Trong quy định này, các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Cơ quan chủ quản* nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở theo Quy định này được hiểu là Sở Khoa học và Công nghệ được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp quản lý.

2. *Đơn vị quản lý* nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở là bộ phận chuyên môn được Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ giao nhiệm vụ quản lý hoạt động triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

3. *Đơn vị chủ trì* là tổ chức được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

4. *Chủ nhiệm nhiệm vụ* là cá nhân có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

5. *Giao trực tiếp* là việc chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

6. *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở* (gọi tắt là nhiệm vụ cấp cơ sở) nhằm giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ của cơ sở được tổ chức triển khai bằng hình thức đề tài khoa học và công nghệ hoặc dự án sản xuất thử nghiệm. Nhiệm vụ cấp cơ sở bao gồm một hoặc một số hoạt động như sau:

- a) Nghiên cứu khoa học.
- b) Xây dựng mô hình ứng dụng kết quả nghiên cứu vào sản xuất, đời sống;
- c) Ứng dụng, khảo nghiệm, thử nghiệm các tiến bộ khoa học công nghệ, yếu tố kỹ thuật mới, quy trình mới vào thực tế sản xuất và đời sống.
- d) Hoạt động nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ kỹ thuật mới tại các tổ chức nghiên cứu, đào tạo, cơ sở khám và điều trị bệnh trên địa bàn tỉnh.
- đ) Chuyển giao, cải tiến và phát triển công nghệ.
- e) Các hoạt động khoa học và công nghệ có liên quan đến hoạt động sở hữu trí tuệ, cung cấp thông tin, tư vấn, tập huấn về khoa học và công nghệ.

7. *Đề tài khoa học và công nghệ* có nội dung chủ yếu là nghiên cứu về một chủ đề khoa học, sáng tạo giải pháp nhằm ứng dụng vào thực tiễn sản xuất và đời sống. Đề tài khoa học và công nghệ bao gồm đề tài nghiên cứu ứng dụng, đề tài triển khai thực nghiệm hoặc đề tài kết hợp nghiên cứu ứng dụng và triển khai thực nghiệm.

8. *Dự án sản xuất thử nghiệm* là nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm để thử nghiệm các giải pháp, phương pháp mới, mô hình ứng dụng để nhân rộng, hoàn thiện công nghệ ở quy mô nhỏ.

### **Điều 3. Quy mô nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở**

Quy mô thực hiện mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở không quá 300 triệu đồng (*ba trăm triệu đồng*). Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có mức kinh phí trên 300 triệu đồng được thực hiện theo hình thức nhiệm vụ cấp tỉnh.

## **Chương II**

### **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ**

**Điều 4. Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ cấp cơ sở (sau đây gọi tắt là Hội đồng tư vấn)**

1. Thẩm quyền thành lập và nhiệm vụ của Hội đồng tư vấn

Hội đồng tư vấn do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành lập để tư vấn trong công tác xác định nhiệm vụ, xét duyệt hồ sơ và đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

2. Số lượng và thành phần Hội đồng tư vấn

a. Hội đồng tư vấn có 05 đến 07 thành viên gồm: Chủ tịch Hội đồng, 02 thành viên phản biện, 01 thành viên làm thư ký khoa học và các thành viên khác.

b. Thành phần Hội đồng tư vấn bao gồm: các chuyên gia khoa học và công nghệ, người làm công tác quản lý khoa học và công nghệ, người làm công tác khoa học thuộc các ngành, lĩnh vực triển khai và thụ hưởng kết quả nghiên cứu với cơ cấu như sau:

- Có ít nhất 50% thành viên là các chuyên gia khoa học có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ, cá nhân đại diện cho các tổ chức khác có liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu, đơn vị sản xuất, kinh doanh dự kiến tiếp nhận kết quả nghiên cứu.

- Có không quá 50% là những người đại diện cho cơ quan quản lý nhà nước có liên quan đến nội dung nghiên cứu.

### 3. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng tư vấn

a. Chủ tịch Hội đồng là nhà khoa học có chuyên môn sâu, am hiểu về lĩnh vực nghiên cứu hoặc là cán bộ lãnh đạo, quản lý chuyên ngành khoa học và công nghệ.

b. Ủy viên phản biện là chuyên gia khoa học và công nghệ có chuyên môn sâu và am hiểu về lĩnh vực nghiên cứu có thâm niên công tác ít nhất 05 năm.

c. Các Ủy viên Hội đồng là người làm công tác quản lý khoa học và công nghệ, công tác chuyên môn về khoa học thuộc cơ quan quản lý nhà nước, đơn vị sản xuất - kinh doanh và các tổ chức khác có liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu có trình độ đại học trở lên.

d. Thành viên tham gia Hội đồng tư vấn xét duyệt hồ sơ được ưu tiên mời tham gia Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu đối với cùng một nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

đ) Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được là thành viên Hội đồng:

- Cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia chính thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ.

- Người đang bị xử phạt do vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích.

- Vợ hoặc chồng, cha, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm nhiệm vụ.

- Người có bằng chứng xung đột lợi ích và người có quyền, lợi ích liên quan với chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

### **Điều 5. Trách nhiệm, quyền hạn của thành viên Hội đồng tư vấn**

#### 1. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng tư vấn

a. Làm việc trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến tư vấn của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng.

b. Nghiên cứu, phân tích từng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ theo các yêu cầu đã quy định; viết nhận xét, đánh giá và luận giải cụ thể cho nội dung tư vấn và đánh giá theo các tiêu chí được quy định tại các biểu mẫu.

c. Trước khi đánh giá, chấm điểm, Hội đồng thảo luận chung để thống nhất quan điểm, phương thức đánh giá cho điểm đối với từng tiêu chí.

d. Giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình tư vấn, không được cung cấp thông tin về kết quả tư vấn trước khi công bố chính thức, không được sử dụng kết quả tư vấn trái quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

2. Ngoài trách nhiệm là thành viên Hội đồng nêu tại khoản 1 Điều này, Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên phản biện, Thư ký khoa học còn có trách nhiệm sau:

a) Chủ tịch Hội đồng phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thời gian họp và chủ trì các phiên họp Hội đồng; xác nhận việc hoàn thiện hồ sơ của chủ nhiệm đề tài, dự án theo ý kiến kết luận của Hội đồng.

b) Các ủy viên phản biện có trách nhiệm thẩm định, nhận xét, đánh giá sâu về nội dung cần tư vấn và gửi phiếu nhận xét cho Sở Khoa học và Công nghệ vào phiên họp của Hội đồng.

c) Thư ký khoa học giúp Chủ tịch Hội đồng ghi chép các ý kiến thảo luận tại các phiên họp, xây dựng và hoàn thiện biên bản theo ý kiến kết luận của chủ trì phiên họp Hội đồng.

3. Thành viên Hội đồng tư vấn được quyền yêu cầu Sở Khoa học và Công nghệ, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài, dự án cung cấp các tài liệu cần thiết phục vụ cho việc tư vấn.

### **Điều 6. Phương thức làm việc của Hội đồng tư vấn**

1. Hội đồng tư vấn làm việc theo nguyên tắc dân chủ, khách quan, trung thực, tuân thủ pháp luật và đạo đức nghề nghiệp.

2. Tài liệu được gửi đến các thành viên Hội đồng ít nhất 03 ngày làm việc trước phiên họp Hội đồng.

3. Phiên họp của Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng, trong đó phải có Chủ tịch Hội đồng và ít nhất 01 Ủy viên phản biện.

4. Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, lựa chọn mời đại diện các đơn vị có liên quan đến nội dung nhiệm vụ cơ sở với vai trò khách mời để tham khảo ý kiến trong công tác tư vấn.

5. Ý kiến của các thành viên Hội đồng và kiến nghị của Hội đồng phải được lập thành văn bản; các ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua khi có trên 1/2 số thành viên của Hội đồng có mặt biểu quyết nhất trí. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo.

6. Sở Khoa học và Công nghệ cử 02 chuyên viên làm thư ký hành chính để chuẩn bị tài liệu và các điều kiện cần thiết phục vụ phiên họp của Hội đồng.

7. Các ý kiến khác nhau của thành viên được chủ trì phiên họp tổng hợp đề Hội đồng thảo luận và biểu quyết thông qua. Thành viên Hội đồng có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của Hội đồng.

8. Kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn là Biên bản làm việc ghi đầy đủ, chi tiết nội dung, tiến trình và kết luận cuộc họp, kèm những kiến nghị theo quy định.

9. Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng biểu mẫu làm việc của Hội đồng tư vấn theo quy định và hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ.

### **Điều 7. Kinh phí làm việc của Hội đồng tư vấn**

1. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước, kinh phí hoạt động Hội đồng, chi trả thù lao và công tác phí của các thành viên Hội đồng sử dụng từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học của tỉnh theo quy định tại Quyết định số 13/2016/QĐ-UBND ngày 26 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp **Quy định một số định mức chi đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp** và các văn bản có liên quan do cơ quan có thẩm quyền quyết định.

2. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở không sử dụng ngân sách nhà nước, kinh phí cho hoạt động của Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ do tổ chức, cá nhân đầu tư thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở chi trả.

## **Chương III**

### **YÊU CẦU ĐỐI VỚI NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ**

#### **Điều 8. Yêu cầu chung**

Các nhiệm vụ cấp cơ sở đề xuất được đưa vào xem xét và phê duyệt cho thực hiện khi đáp ứng được các yêu cầu sau:

1. Giải quyết những vấn đề cấp thiết của đơn vị cơ sở.
2. Đầy đủ nội dung theo mẫu hướng dẫn, có tính tiên tiến, tính khả thi, phục vụ nhu cầu cấp thiết của đơn vị; kết quả thực hiện có khả năng nhân rộng.
3. Thuyết minh các đề tài khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm cấp cơ sở phải có mục tiêu, nội dung và giải pháp tổ chức, phối hợp thực hiện rõ ràng; phương pháp nghiên cứu phù hợp; sản phẩm dự kiến có tiêu chí cụ thể.
4. Thời gian thực hiện không quá 18 tháng. Trường hợp đặc biệt do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

#### **Điều 9. Yêu cầu đối với đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở**

1. Phải xuất phát từ yêu cầu giải quyết vấn đề cấp thiết tại địa phương, định hướng, kế hoạch phát triển ngành.
2. Xây dựng mô hình ứng dụng mới có ý nghĩa thiết thực đối với phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương, mang tính thực tiễn để phổ biến, nhân rộng.
3. Có sự cải tiến về năng suất, chất lượng, hiệu quả.

### **Điều 10. Yêu cầu đối với đề tài khoa học xã hội cấp cơ sở**

Ngoài các yêu cầu tại nêu tại Điều 9 Quy định này; kết quả nghiên cứu của đề tài khoa học xã hội cấp cơ sở phải đề ra luận cứ khoa học để cơ quan quản lý có thể sử dụng làm căn cứ ban hành những giải pháp phục vụ phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương.

### **Điều 11. Yêu cầu đối với dự án thử nghiệm cấp cơ sở**

1. Công nghệ hoặc sản phẩm của dự án xuất phát từ:
  - a. Kết quả nghiên cứu của đề tài khoa học và công nghệ đã được công nhận hoặc đã được đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị triển khai áp dụng.
  - b. Kết quả khai thác sáng chế; sản phẩm khoa học và công nghệ khác.
2. Công nghệ tạo ra có tính khả thi, tính mới so với công nghệ hiện có và có khả năng áp dụng, nhân rộng trên địa bàn.
3. Có khả năng huy động được nguồn kinh phí đối ứng để thực hiện và có địa chỉ ứng dụng sản phẩm.
4. Sản phẩm của dự án có khả năng mở rộng quy mô và nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm.

### **Điều 12. Yêu cầu đối với tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ**

1. Đối với đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ
  - a) Là tổ chức có tư cách pháp nhân được thành lập theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực, nội dung nhiệm vụ dự kiến triển khai; có đủ điều kiện về nhân lực, thiết bị và cơ sở vật chất cần thiết để thực hiện hoặc phối hợp với tổ chức, cá nhân khác có đủ điều kiện triển khai nghiên cứu và áp dụng kết quả vào thực tế.
  - b) Tổ chức không được xét giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở khi vi phạm các nội dung sau:
    - Đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký vẫn chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trước đây.
    - Nếu hồ sơ đánh giá nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ nộp chậm so với thời hạn kết thúc hợp đồng nghiên cứu từ 45 ngày trở lên mà không có ý kiến chấp thuận của Sở Khoa học và Công nghệ sẽ không được xét giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ trong thời hạn hai (02) năm.
    - Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ sẽ không được xét giao thực hiện nhiệm vụ trong thời gian ba (03) năm kể từ khi có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.
    - Không thực hiện nghĩa vụ đăng ký, nộp lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.
    - Đối với các tổ chức tiếp nhận ứng dụng kết quả nghiên cứu, nếu không triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu hoặc không báo cáo kết quả ứng dụng của



nhiệm vụ theo Quyết định chuyển giao kết quả nghiên cứu của Ủy ban nhân dân tỉnh sẽ không được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ trong thời gian hai (02) năm.

## 2. Đối với cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ

a. Phải có trình độ từ cao đẳng trở lên và có ít nhất 02 năm công tác liên tục có liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ đăng ký thực hiện; có đủ năng lực tổ chức triển khai nội dung nghiên cứu và đảm bảo có thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở được giao.

b. Cá nhân không được xét giao trực tiếp chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở khi vi phạm các quy định sau:

- Đến thời điểm xét duyệt nộp hồ sơ giao nhiệm vụ vẫn đang làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở khác của tỉnh Đồng Tháp.

- Vi phạm quy định về nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu chậm hơn 45 ngày theo quy định hiện hành mà không có ý kiến chấp thuận của Sở Khoa học và Công nghệ sẽ không được xét duyệt giao thực hiện trong thời gian hai (02) năm.

- Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ đánh giá mức “không đạt” sẽ không xét giao thực hiện nhiệm vụ trong thời hạn hai (02) năm kể từ thời điểm có kết luận đánh giá.

- Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ trong thời hạn ba (03) năm kể từ thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

## Chương IV

### XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

#### Điều 13. Đề xuất, đặt hàng nhiệm vụ cấp cơ sở

##### 1. Căn cứ xây dựng đề xuất đặt hàng

a) Chủ trương, định hướng của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, ngành và địa phương.

c) Những yêu cầu quan trọng, đặc thù của ngành, địa phương cần được giải quyết bằng nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

##### 2. Nguyên tắc xây dựng đề xuất đặt hàng

a) Nhiệm vụ cấp cơ sở đề xuất, đặt hàng được đưa vào xem xét và phê duyệt cho thực hiện khi đáp ứng được các yêu cầu nêu tại Chương III, Quy định này.

b) Nội dung đề xuất đặt hàng phải đầy đủ thông tin trong phiếu đề xuất (theo mẫu).

##### 3. Quy trình đặt hàng

a) Đơn vị, bộ phận chuyên môn phụ trách công tác khoa học và công nghệ tại tổ chức nghiên cứu, đào tạo, sở, ngành tỉnh và cấp huyện chịu trách nhiệm tập hợp các đề xuất nhiệm vụ cấp cơ sở phù hợp với quy định tại khoản 1 Điều này, tham mưu thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đặt hàng nhiệm vụ cấp cơ sở gửi về Sở Khoa học và Công nghệ chậm nhất vào cuối tháng 10 hàng năm để phục vụ công tác lập kế hoạch kinh phí hoạt động khoa học và công nghệ cho năm tiếp theo.

b) Đối với những đề xuất đặt hàng đột xuất chỉ để giải quyết những vấn đề mới phát sinh nhằm giải quyết yêu cầu cấp bách; trong trường hợp này, các ngành tỉnh và cấp huyện kịp thời đề xuất về Sở Khoa học và Công nghệ để ưu tiên triển khai ngoài kế hoạch hàng năm.

#### **Điều 14. Tổng hợp đề xuất đặt hàng nhiệm vụ cấp cơ sở**

Trên cơ sở tiếp nhận các nội dung đề xuất, đặt hàng của tổ chức nghiên cứu, đào tạo, sở, ngành tỉnh và cấp huyện, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp các nhiệm vụ đặt hàng đạt yêu cầu theo quy định tại chương III, đáp ứng yêu cầu và đầy đủ thông tin trong Phiếu đề xuất đặt hàng, phụ lục kèm theo và có đủ cơ sở về tính cấp thiết của nhiệm vụ đề xuất để hình thành danh mục đặt hàng đưa vào xác định nhiệm vụ.

#### **Điều 15. Tổ chức xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở**

1. Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm thành lập và tổ chức họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ theo yêu cầu quy định tại chương III.

2. Tài liệu của phiên họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ gồm:

a) Đề xuất đặt hàng theo mẫu và ý kiến tư vấn của chuyên gia hoặc của ngành chuyên môn (nếu có).

b) Bảng tổng hợp các nhiệm vụ đề xuất đặt hàng.

c) Các biểu mẫu theo quy định phục vụ cho cuộc họp Hội đồng.

d) Tài liệu chuyên môn liên quan khác (nếu có).

3. Phiên họp của Hội đồng được tiến hành khi đáp ứng yêu cầu tại khoản 3 Điều 6 Quy định này.

4. Thành viên phản biện có nhiệm vụ xây dựng, đề xuất các yếu tố cơ bản của nhiệm vụ như: tên nhiệm vụ, định hướng mục tiêu, sản phẩm dự kiến để Hội đồng tư vấn thảo luận và thống nhất kiến nghị.

5. Kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ là Biên bản làm việc của Hội đồng và Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ có đầy đủ các yếu tố cơ bản nêu tại khoản 4 Điều này và tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện được Hội đồng thống nhất và đề nghị phê duyệt. Riêng đối với dự án thử nghiệm cần xác định rõ các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật của sản phẩm.

6. Căn cứ kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm xem xét, phê duyệt nhiệm vụ để xét giao trực tiếp chủ trì thực hiện.

## Chương V

### ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

#### **Điều 16. Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở gồm**

- Thuyết minh đề tài, dự án theo đề cương tóm tắt đã được phê duyệt.
- Lý lịch khoa học của các cá nhân chính tham gia thực hiện.
- Tóm tắt hoạt động khoa học của đơn vị đăng ký chủ trì.
- Văn bản xác nhận về sự đồng ý tham gia thực hiện của tổ chức phối hợp (nếu có).

Hồ sơ đăng ký thực hiện gồm một (01) bản hồ sơ gốc và bảy (07) bản sao bộ hồ sơ gốc, gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn theo quy định.

#### **Điều 17. Tổ chức phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện**

1. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ, thành lập Hội đồng và tổ chức họp Hội đồng tư vấn đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện theo quy định tại Điều 5 và Điều 6 của Quy định này.

2. Tài liệu họp Hội đồng đánh giá hồ sơ gồm có:

- a) Quyết định thành lập Hội đồng.
- b) Quyết định phê duyệt nhiệm vụ.
- c) Hồ sơ đăng ký chủ trì thực hiện theo Điều 16 Quy định này.
- d) Mẫu phiếu nhận xét đối với nhiệm vụ.
- e) Tài liệu liên quan khác (nếu có).

3. Phiên họp của Hội đồng đánh giá hồ sơ được tiến hành khi đáp ứng yêu cầu tại khoản 3 Điều 6 quy định này.

4. Trình tự làm việc của Hội đồng đánh giá hồ sơ do Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng và thực hiện theo hướng dẫn và quy định của ngành.

5. Việc đánh giá hồ sơ được thực hiện bằng phương thức chấm điểm; điểm chấm tối đa mỗi hồ sơ là 100 điểm theo thang điểm của từng nhóm tiêu chí.

6. Hồ sơ được Hội đồng thông qua và kiến nghị thực hiện khi được đánh giá với tổng số điểm trung bình phải đạt từ 70/100 điểm trở lên. Trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt cho điểm không (0 điểm).

7. Trường hợp hồ sơ chưa đủ căn cứ chấm điểm, Hội đồng kiến nghị Sở Khoa học và Công nghệ yêu cầu tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ bổ sung, chỉnh sửa nội dung để đánh giá lại; thời gian chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không quá 20 ngày và chỉ thực hiện 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ.

8. Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng biểu mẫu chấm điểm theo hướng dẫn và quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ về đăng ký xét chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

### **Điều 18. Xử lý kết quả xét duyệt hồ sơ thực hiện nhiệm vụ**

1. Kết quả làm việc của Hội đồng đánh giá hồ sơ là biên bản chấm điểm và kết luận hồ sơ đạt yêu cầu hoặc kiến nghị dừng triển khai do hồ sơ không đạt yêu cầu.

2. Sở Khoa học và Công nghệ căn cứ kết quả làm việc của Hội đồng đánh giá hồ sơ để thông báo bằng văn bản gửi đến tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở để hoàn thiện hồ sơ thực hiện nhiệm vụ hoặc dừng triển khai trong trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu.

3. Tổ chức, cá nhân được giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ cấp cơ sở có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thuyết minh trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản thông báo và gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ để phê duyệt nội dung thuyết minh và tiến hành thẩm định nội dung và kinh phí.

## **Chương VI**

### **TỔ CHỨC TRIỂN KHAI VÀ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ**

#### **Điều 19. Ký hợp đồng triển khai**

1. Quyết định phê duyệt nhiệm vụ, Thuyết minh đã được phê duyệt, Biên bản thẩm định kinh phí, văn bản phê duyệt kinh phí là căn cứ pháp lý để ký kết hợp đồng và cấp kinh phí để triển khai thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở.

2. Hợp đồng nghiên cứu khoa học cấp cơ sở được ký kết gồm các chủ thể: Sở Khoa học và Công nghệ, cơ quan được ủy quyền quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở (trường hợp nhiệm vụ được ủy quyền quản lý) với đơn vị chủ trì và cá nhân chủ nhiệm.

3. Nội dung, biểu mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 05/2014/TT-BKHHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ

4. Nội dung của hợp đồng là cơ sở để theo dõi, giám sát, đánh giá tiến độ thực hiện theo định kỳ và đánh giá nghiệm thu khi kết thúc nhiệm vụ.

5. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tiến hành thủ tục công bố thông tin về nhiệm vụ cấp cơ sở theo quy định hiện hành.

#### **Điều 20. Tổ chức thực hiện và giám sát tiến độ thực hiện**

1. Đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ cấp cơ sở có trách nhiệm thực hiện các nội dung nghiên cứu đúng theo nội dung hợp đồng đã ký, sử dụng kinh phí đúng theo quy định hiện hành, báo cáo đầy đủ, đúng thời hạn về kết quả thực hiện nội dung nghiên cứu và tình hình sử dụng kinh phí. Nội dung báo cáo

cần ghi rõ khối lượng công việc đã triển khai, đánh giá kết quả sơ bộ đạt được, tình hình sử dụng kinh phí, kế hoạch triển khai giai đoạn tiếp theo.

2. Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện việc kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất, đánh giá tiến độ, nội dung công việc thực hiện và việc sử dụng kinh phí theo Hợp đồng nghiên cứu khoa học đã ký.

3. Quá trình kiểm tra, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có thể điều chỉnh nội dung khoa học, chỉ tiêu của sản phẩm dự kiến, quy mô kinh phí phù hợp với yêu cầu thực tiễn hoặc chấm dứt việc thực hiện nhiệm vụ; nếu phát hiện vi phạm hoặc kết quả thực hiện không đạt mục tiêu đề ra, đồng thời tiến hành xử lý tài chính theo quy định hiện hành.

### **Điều 21. Điều chỉnh Hợp đồng nghiên cứu trong quá trình thực hiện**

1. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ được chủ động điều chỉnh các nội dung như sau:

a) Điều chỉnh, bổ sung cá nhân tham gia nghiên cứu để đảm bảo thực hiện tốt mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ đã được phê duyệt; việc thay đổi này phải được sự đồng thuận của người được bổ sung và thay thế.

b) Kinh phí thực hiện nhiệm vụ trong tổng kinh phí được giao khoán theo quy định sau khi có ý kiến thống nhất của Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Khi cần thiết, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định điều chỉnh tổ chức chủ trì, chủ nhiệm, tên, mục tiêu, sản phẩm, thời gian thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở cho phù hợp với tình hình thực tế, trên cơ sở đề xuất bằng văn bản của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ. Thời gian xem xét, trả lời bằng văn bản trong 10 ngày làm việc.

a) Việc thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ chỉ được thực hiện trong các trường hợp sau:

- Chủ nhiệm nhiệm vụ đi học tập, công tác dài hạn, bị ốm đau, bệnh tật trên 06 tháng liên tục; hoặc vì lý do cá nhân không đủ khả năng điều hành triển khai thực hiện nhiệm vụ (có xác nhận lý do, văn bản đề nghị chủ nhiệm vụ được sự thống nhất của đơn vị chủ trì).

- Chủ nhiệm nhiệm vụ không hoàn thành tiến độ và nội dung theo đặt hàng mà không có lý do chính đáng, vi phạm nguyên tắc tài chính có kết luận của đoàn kiểm tra, thanh tra, phải đình chỉ nhiệm vụ, bị tử vong hoặc mất tích trên 06 tháng.

- Chủ nhiệm nhiệm vụ mới phải đáp ứng các yêu cầu tại khoản 2 Điều 12 quy định này.

b) Việc thay đổi tổ chức chủ trì trong trường hợp có quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc sáp nhập, chia tách, giải thể tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

3. Việc điều chỉnh kinh phí thực hiện khi có thay đổi về quy mô, nội dung thực hiện và phải có văn bản giải trình cụ thể của tổ chức chủ trì; Sở Khoa học và Công nghệ xem xét hoặc lấy ý kiến tham vấn để có văn bản trả lời chính thức về việc đồng ý hoặc không đồng ý điều chỉnh.

4. Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được áp dụng 01 (một) lần; thời gian gia hạn không quá 1/3 thời gian thực hiện đã ghi trong Hợp đồng nghiên cứu.

5. Mọi nội dung điều chỉnh phải được ghi cụ thể, chi tiết trong Phụ lục Hợp đồng và được các bên ký kết kèm theo Hợp đồng nghiên cứu để làm cơ sở thực hiện và đánh giá, nghiệm thu sau này.

## **Chương VII**

### **TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU NHIỆM VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ**

#### **Điều 22. Nguyên tắc đánh giá, nghiệm thu**

Việc đánh giá, nghiệm thu phải tuân thủ các nguyên tắc sau đây:

1. Căn cứ vào nội dung của hợp đồng nghiên cứu.
2. Đảm bảo tính dân chủ, khách quan, trung thực và chính xác.
3. Tiến hành đúng quy trình, thủ tục của Quy định này.

#### **Điều 23. Trình tự đánh giá, nghiệm thu**

Trình tự đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp cơ sở gồm 02 bước sau:

- a) Đánh giá sơ bộ kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở.
- b) Đánh giá nghiệm thu chính thức thông qua Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ cấp cơ sở (viết tắt là Hội đồng đánh giá nghiệm thu).

#### **Điều 24. Tổ chức đánh giá sơ bộ kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở**

1. Thủ trưởng đơn vị chủ trì có trách nhiệm tổ chức cuộc họp xem xét quá trình triển khai và đánh giá sơ bộ kết quả tổ chức thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở trước khi nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu chính thức.

2. Hồ sơ đánh giá sơ bộ kết quả thực hiện gồm các tài liệu:

- Báo cáo kết quả triển khai thực hiện do chủ nhiệm nhiệm vụ lập.
- Biên bản kiểm tra định kỳ tình hình thực hiện.
- Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (theo mẫu hướng dẫn).
- Các sản phẩm khác của nhiệm vụ theo nội dung của hợp đồng.

3. Việc tổ chức đánh giá sơ bộ kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở phải được ghi thành biên bản để đưa vào hồ sơ đánh giá nghiệm thu chính thức. Nội dung biên bản phải ghi rõ kết luận về việc đủ điều kiện nộp hồ sơ nghiệm thu chính thức hoặc kiến nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trước khi đánh giá nghiệm thu chính thức.

4. Trường hợp kết quả đánh giá sơ bộ không đạt yêu cầu đưa vào đánh giá, nghiệm thu chính thức, thủ trưởng đơn vị chủ trì xác định cụ thể nội dung, nguyên nhân không đạt, mức độ vi phạm (nếu có) báo cáo bằng văn bản đến Sở Khoa học và Công nghệ để tiến hành xử lý theo quy định của Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKH-CN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài chính và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

**Điều 25. Tổ chức đánh giá nghiệm thu chính thức nhiệm vụ cấp cơ sở**

1. Hồ sơ đánh giá nghiệm thu chính thức nhiệm vụ cấp cơ sở gồm:

- a) Các tài liệu nêu tại khoản 2 Điều 24 quy định này.
- b) Công văn đề nghị đánh giá nghiệm thu của đơn vị chủ trì.
- c) Văn bản xác nhận các cá nhân tham gia thực hiện đề tài, dự án.

d) Báo cáo giải trình các nội dung đã được bổ sung, hoàn thiện do chủ nhiệm nhiệm vụ lập theo kết luận của thủ trưởng đơn vị chủ trì nêu tại phiên họp đánh giá sơ bộ quy định tại khoản 3 Điều 24 quy định này.

e) Các sản phẩm khác theo đăng ký trong Hợp đồng nghiên cứu khoa học.

2. Thời hạn nộp hồ sơ và tổ chức đánh giá chính thức

a) Chậm nhất là 10 ngày làm việc trước khi kết thúc thời hạn thực hiện ghi trong Hợp đồng nghiên cứu khoa học hoặc văn bản điều chỉnh gia hạn (nếu có), Chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm nộp cho Sở Khoa học và Công nghệ 01 bộ bản gốc và 07 bộ bản sao hồ sơ đánh giá nghiệm thu gồm các tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này.

b) Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra, xác nhận tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đầy đủ, cá nhân chủ nhiệm và đơn vị chủ trì nhiệm vụ cấp cơ sở phải bổ sung, hoàn thiện đầy đủ đúng theo quy định tại khoản 1 Điều này.

**Điều 26. Tổ chức phiên họp Hội đồng đánh giá nghiệm thu chính thức**

1. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ, thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu chính thức và tổ chức họp Hội đồng theo quy định tại Điều 5 và Điều 6 quy định này.

2. Hồ sơ đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở được quy định tại khoản 1 Điều 25 quy định này.

3. Phiên họp của Hội đồng được tiến hành khi đáp ứng yêu cầu tại khoản 3 Điều 6 quy định này.

**Điều 27. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại**

1. Nội dung đánh giá

a) Đánh giá về báo cáo tổng hợp: tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực, lô-gíc của báo cáo tổng hợp và cung cấp đầy đủ các tài liệu cần thiết kèm theo.

b) Đánh giá về sản phẩm của nhiệm vụ so với đặt hàng, bao gồm: Số

lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm; chủng loại sản phẩm; tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm được ghi trong thuyết minh nhiệm vụ.

## 2. Đánh giá của thành viên Hội đồng

a) Mỗi chủng loại sản phẩm đánh giá các tiêu chí về số lượng, khối lượng, chất lượng sản phẩm theo 03 mức sau:

- Mức “Xuất sắc” khi vượt mức so với đặt hàng.
- Mức “Đạt” khi đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng.
- Mức “Không đạt” khi không đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng.

b) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ đánh giá theo 04 mức sau:

- Mức “Xuất sắc” khi báo cáo tổng hợp đã hoàn thiện, đáp ứng đầy đủ các tiêu chí nêu tại điểm a khoản 1 Điều này.

- Mức “Khá” khi báo cáo tổng hợp đầy đủ nội dung theo yêu cầu, chỉ cần chỉnh sửa, bổ sung một vài vấn đề mang tính chi tiết.

- Mức “Đạt” khi báo cáo tổng hợp đạt yêu cầu nhưng chưa hoàn thiện có thể chỉnh sửa, bổ sung theo kết luận của Hội đồng.

- Mức “Không đạt” khi không thuộc các trường hợp trên.

c) Đánh giá chung nhiệm vụ theo 04 mức sau:

- Mức “Xuất sắc” khi tất cả tiêu chí về số lượng, khối lượng, chất lượng của sản phẩm đều đạt mức “Xuất sắc” và Báo cáo tổng hợp đạt từ mức “Khá” trở lên.

- Mức “Khá” khi đáp ứng đồng thời các yêu cầu: Có ít nhất 2/3 tiêu chí về chất lượng, chủng loại sản phẩm đạt mức “Xuất sắc”, các tiêu chí còn lại của sản phẩm đều ở mức “Đạt” và Báo cáo tổng hợp đạt mức “Khá” trở lên.

- Mức “Đạt” khi đáp ứng đồng thời các yêu cầu: Tất cả các tiêu chí về chất lượng, chủng loại sản phẩm ở mức “Đạt” trở lên; ít nhất 3/4 tiêu chí về khối lượng, số lượng sản phẩm ở mức “Đạt” trở lên (những sản phẩm không đạt về khối lượng, số lượng không phải là sản phẩm chính theo đặt hàng), Báo cáo tổng hợp đạt mức “Đạt” trở lên.

- Mức “Không đạt” khi không thuộc ba trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm quá 02 (hai) tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có) mà không được sự đồng ý của Sở Khoa học và Công nghệ.

## 3. Đánh giá, xếp loại của Hội đồng

a) Mức “Xuất sắc” khi nhiệm vụ có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng có mặt nhất trí đánh giá mức “Xuất sắc” và không có thành viên nào đánh giá ở mức “Không đạt”.

b) Mức “khá” khi nhiệm vụ có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng có mặt nhất trí đánh giá mức “Khá” trở lên và không có thành viên nào đánh giá ở mức “Không đạt”.



c) Mức “Đạt” khi nhiệm vụ không thuộc điểm a, b và điểm d Khoản này; hoặc khi Hội đồng đánh giá chính thức lần 02 đánh giá mức đạt trở lên.

d) Mức "Không đạt" khi nhiệm vụ có nhiều hơn 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá mức không đạt; Hoặc nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu trễ từ 02 (hai) tháng trở lên tính từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc văn bản gia hạn (nếu có) mà không được sự đồng ý của Sở Khoa học và Công nghệ.

4. Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quy trình, biểu mẫu, phương thức chấm điểm và xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ.

### **Điều 28. Xử lý kết quả đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ cấp cơ sở**

1. Nhiệm vụ cấp cơ sở được đánh giá xếp loại ở mức “Đạt”, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả đánh giá nghiệm thu, Chủ nhiệm nhiệm vụ phải hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến, kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu, gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm xem xét việc hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ cấp cơ sở và tiến hành thủ tục tiếp nhận các sản phẩm từ kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở theo hợp đồng đã ký khi đạt yêu cầu.

3. Trường hợp sản phẩm chưa đạt yêu cầu đặt hàng, nếu trước đó chưa được gia hạn, có thể được Hội đồng đánh giá xem xét gia hạn để sửa chữa, hoàn thiện; thời gian gia hạn để hoàn thiện sản phẩm đối với đề tài khoa học xã hội không quá 30 ngày làm việc; đối với đề tài khoa học và công nghệ hoặc dự án thử nghiệm không quá 03 tháng kể từ ngày có kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu theo quy định sau:

a) Nhiệm vụ cấp cơ sở được xem xét gia hạn phải được Hội đồng đánh giá nghiệm thu kiến nghị gia hạn (kèm theo hồ sơ, biên bản họp đánh giá và phương án xử lý); đồng thời đơn vị chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ phải có văn bản đề nghị gia hạn gửi Sở Khoa học và Công nghệ xem xét.

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được đề nghị, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, thông báo ý kiến trả lời bằng văn bản về việc gia hạn.

c) Sau thời gian gia hạn, việc đánh giá nghiệm thu lại được thực hiện theo nội dung và trình tự của Quy định này nhưng chỉ áp dụng đánh giá nghiệm thu lại 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ.

4. Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, giải quyết các trường hợp đối với nhiệm vụ không hoàn thành theo quy định tại Điều 16 và Điều 17 của Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài chính.

### **Điều 29. Xử lý tài sản của quá trình thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở**

Tài sản được mua sắm, hình thành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước được quản lý, xử lý theo quy định hiện hành.

**Chương VIII**  
**KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**  
**KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ**

**Điều 30. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở**

1. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở được hình thành từ các nguồn sau:

- a) Nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học của tỉnh.
- b) Kinh phí từ ngân sách cấp huyện.
- c) Kinh phí hoạt động của các sở, ngành, các tổ chức khoa học và công nghệ.
- d) Kinh phí của các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.
- đ) Đóng góp của các tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng kết quả nhiệm vụ.
- e) Khuyến khích tổ chức và cá nhân tham gia các nhiệm vụ cấp cơ sở huy động các nguồn kinh phí ngoài ngân sách nhà nước đối ứng để thực hiện nhiệm vụ. Nguồn kinh phí ngoài ngân sách đối ứng thực hiện nhiệm vụ được chuyển trực tiếp đến tổ chức chủ trì để kịp thời chi cho việc triển khai nhiệm vụ theo tiến độ của hợp đồng nghiên cứu.

2. Kinh phí phục vụ công tác quản lý các nhiệm vụ cấp cơ sở được lấy từ ngân sách sự nghiệp khoa học của tỉnh và được phân bổ cho Sở Khoa học và Công nghệ để chi cho các hoạt động quản lý nhiệm vụ.

3. Trên cơ sở tổng hợp đề xuất nhiệm vụ cấp cơ sở do các sở, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các tổ chức khác trên địa bàn tỉnh đề xuất đặt hàng hàng năm, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét khả năng triển khai thực hiện để trao đổi và thống nhất với Sở Tài chính kế hoạch phân bổ kinh phí từ ngân sách để thực hiện các nhiệm vụ cấp cơ sở vào năm tiếp theo.

**Điều 31. Lập và phê duyệt dự toán thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở**

1. Cơ sở để lập dự toán, thẩm định và phê duyệt kinh phí để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở được căn cứ vào Quyết định số 13/2016/QĐ-UBND ngày 26 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp quy định một số định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp và các văn bản quy định còn hiệu lực áp dụng hiện hành liên quan của cơ quan có thẩm quyền.

2. Giao Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định thành lập Tổ Thẩm định kinh phí, ban hành Quy chế, phương thức, quy trình làm việc của Tổ Thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

3. Tổ Thẩm định kinh phí căn cứ nội dung thuyết minh đã hoàn chỉnh theo kết luận của Hội đồng xét duyệt hồ sơ và được Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt, tiến hành thẩm định dự toán kinh phí cần thiết để thực hiện nội dung thuyết minh được phê duyệt theo quy định.

4. Căn cứ kết quả thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ của Tổ Thẩm định, Giám Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt kinh phí triển khai thực hiện.

### **Điều 32. Hỗ trợ kinh phí thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở**

Mức hỗ trợ kinh phí từ ngân sách thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở như sau:

1. Đối với đề tài nghiên cứu khoa học được hỗ trợ tối đa 100% tổng mức kinh phí cần thiết để thực hiện đề tài.

2. Đối với dự án sản xuất thử nghiệm

a) Trường hợp các dự án thuộc lĩnh vực nông nghiệp, ứng dụng, phát triển công nghệ cao.

- Được hỗ trợ tối đa đến 70% tổng mức kinh phí đầu tư cần thiết để thực hiện dự án tại địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn gồm các huyện: Hồng Ngự, Tân Hồng, Tam Nông, Tháp Mười và thị xã Hồng Ngự theo quy định tại Nghị định số 118/2015/NĐ-CP, ngày 12 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

- Được hỗ trợ tối đa đến 60% tổng mức kinh phí đầu tư cần thiết để thực hiện dự án tại địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn gồm các huyện còn lại theo quy định tại Nghị định số 118/2015/NĐ-CP, ngày 12 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

- Được hỗ trợ tối đa đến 50% tổng mức kinh phí đầu tư cần thiết để thực hiện tại địa bàn còn lại đối với các dự án thuộc điểm a khoản 2 Điều này.

b) Trường hợp dự án ứng dụng công nghệ mới hoặc mua bản quyền công nghệ để thực hiện thuộc lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn theo quy định tại Nghị định số 210/2013/NĐ-CP, ngày 19 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có), được hỗ trợ tối đa 70% tổng mức kinh phí cần thiết để thực hiện dự án.

c) Trường hợp các dự án thuộc lĩnh vực khác

- Được hỗ trợ tối đa đến 50% tổng mức kinh phí đầu tư cần thiết để thực hiện dự án tại địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn gồm các huyện: Hồng Ngự, Tân Hồng, Tam Nông, Tháp Mười và thị xã Hồng Ngự theo quy định tại Nghị định số 118/2015/NĐ-CP, ngày 12 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

- Được hỗ trợ tối đa đến 40% tổng mức kinh phí đầu tư cần thiết để thực hiện dự án tại địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn gồm các huyện còn lại theo quy định tại Nghị định số 118/2015/NĐ-CP, ngày 12 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

- Được hỗ trợ tối đa đến 30% tổng mức kinh phí đầu tư cần thiết để thực hiện dự án thuộc địa bàn khác.

### **Điều 33. Cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở**

1. Sở Khoa học và Công nghệ làm thủ tục cấp kinh phí cho tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở căn cứ nội dung Hợp đồng và tiến độ thực hiện theo thuyết minh được duyệt.

2. Số lượng kinh phí cấp mỗi lần và số lần cấp kinh phí thực hiện được căn cứ vào tiến độ thực hiện ghi trong thuyết minh được duyệt và các thoả thuận trong hợp đồng phù hợp với các quy định hiện hành.

3. Sau khi công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở, Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm tổ chức thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo quy định hiện hành.

4. Trình tự, thủ tục tạm ứng, thanh toán, quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở thực hiện theo Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC của Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài chính ngày 30 tháng 12 năm 2015 về Quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

5. Giao Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quy trình, thủ tục, biểu mẫu lập dự toán, thẩm định, phê duyệt kinh phí, tạm ứng, thanh toán, quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học của tỉnh.

## **Chương IX**

### **THANH LÝ HỢP ĐỒNG, ĐĂNG KÝ LƯU GIỮ VÀ CÔNG NHẬN KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẤP CƠ SỞ**

#### **Điều 34. Thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở**

1. Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành đánh giá, kiểm kê, bàn giao tài sản đã mua sắm bằng kinh phí nhà nước trong quá trình thực hiện nhiệm vụ (nếu có) theo quy định hiện hành và tiến hành thanh lý hợp đồng giữa các bên tham gia sau khi tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn thành và bàn giao sản phẩm thực hiện nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng đánh giá, nghiệm thu.

2. Nội dung, biểu mẫu thanh lý hợp đồng nghiên cứu khoa học thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 05/2014/TT- BKHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

#### **Điều 35. Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở**

Chủ nhiệm nhiệm vụ cấp cơ sở phải nộp bộ hồ sơ đăng ký kết quả về Sở Khoa học và Công nghệ, bao gồm:

1. Phiếu đăng ký kết quả theo mẫu (01 bản).

2. Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu đã hoàn thiện sau nghiệm thu (đóng bìa cứng, gáy vuông) có xác nhận của Sở Khoa học và công nghệ (01 bản).

3. Phiếu mô tả công nghệ theo mẫu, trường hợp sản phẩm bao gồm quy trình công nghệ (01 bản).

4. Đĩa quang chứa các tài liệu điện tử nêu tại khoản 2, Điều này, phụ lục tổng hợp số liệu điều tra, khảo sát, bản đồ, bản vẽ, ảnh, tài liệu đa phương tiện, phần mềm (nếu có) và Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ được định dạng Portable Document (.pdf) phải sử dụng phông chữ tiếng Việt Unicode (Time New Roman) theo tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN 6909:2001). Bản điện tử phải thể hiện đúng với bản giấy, không được đặt mật khẩu (02 bản).

5. Bản sao Biên bản họp Hội đồng đánh giá nghiệm thu chính thức kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở (01 bản).

6. Danh sách thực hiện nhiệm vụ (có xác nhận từng thành viên) (01 bản).

7. Đơn đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp (01 bản) kèm theo bản chính để đối chiếu khi giao nộp (trường hợp đăng ký bảo hộ).

### **Điều 36. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ cơ sở**

1. Việc công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ chỉ áp dụng đối với nhiệm vụ được đánh giá từ mức “Đạt” trở lên.

2. Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ, bao gồm:

- a) Biên bản họp hội đồng đánh giá.
- b) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ.
- c) Báo cáo tổng kết.

3. Thẩm quyền công nhận kết quả

Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm xem xét, công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ các tài liệu quy định tại khoản 2 Điều này.

## **Chương X**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 37. Trách nhiệm thi hành**

Đối với các nhiệm vụ cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt trước thời điểm Quy định này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện theo các quy định tại thời điểm phê duyệt.

Trường hợp có văn bản viện dẫn theo Quy định này được điều chỉnh, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản mới ban hành.

Giao cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức triển khai và hướng dẫn thực hiện các nội dung của Quy định này, đồng thời xây dựng, ban

hành các biểu mẫu liên quan đến việc quản lý, tổ chức triển khai và hỗ trợ kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cấp cơ sở theo Quy định này.

Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, kiến nghị Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thanh Hùng**

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)