

Số: **05** /2021/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày **01** tháng **4** năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế quản lý**  
**các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Luật Thủ đô ngày 21/11/2012;*

*Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013;*

*Căn cứ Luật chuyển giao công nghệ ngày 19/6/2017;*

*Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017;*

*Căn cứ 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;*

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

*Căn cứ Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật chuyển giao công nghệ;*

*Căn cứ Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định về việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước;*

*Căn cứ Nghị định số 51/2019/NĐ-CP ngày 13/6/2019 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ, chuyển giao công nghệ;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 317/TTr-SKHCN ngày 05/3/2021 về việc ban hành Quy chế quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày **11 / 4 / 2021** và thay thế Quyết định số 29/2016/QĐ-UBND ngày 19/8/2016 của UBND Thành phố.

Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được phê duyệt tại Quyết định số 46/QĐ-UBND ngày 05/01/2021 của UBND Thành phố Hà Nội thực hiện đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp theo Quy chế Quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Thành phố Hà Nội ban hành theo Quyết định số 29/2016/QĐ-UBND ngày 19/8/2016 của UBND Thành phố Hà Nội. Việc phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và triển khai các nội dung tiếp theo thực hiện theo Quy chế này.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND Thành phố, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành Thành phố, Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Thường trực Thành ủy;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- Các Phó Chủ tịch UBND Thành phố;
- Cục KTVBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Công TTĐT Chính phủ;
- VPUB: Các PCVP, các Phòng CV;
- TT Tin học Công báo, Công GTĐT TP;
- Lưu VT, KGVXHg. *ll*

5328 - 12/



Chữ Xuân Dũng

## **QUY CHẾ**

### **Quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 05 /2021/QĐ-UBND  
ngày 01 tháng 4 năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

## **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

##### **1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ khoa học và công nghệ) có sử dụng ngân sách của thành phố Hà Nội, bao gồm: Đề tài khoa học và công nghệ, đề án khoa học, dự án sản xuất thử nghiệm, dự án khoa học và công nghệ, chương trình khoa học và công nghệ.

Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng, nhiệm vụ khoa học và công nghệ liên kết, các dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ Thành phố Hà Nội không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này, được thực hiện theo quy định hiện hành.

##### **2. Đối tượng áp dụng**

- a) Cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ của thành phố Hà Nội;
- b) Các Sở, Ban, ngành, quận, huyện, thị xã, các đoàn thể, đơn vị thuộc Thành phố Hà Nội;
- c) Các tổ chức, cá nhân chủ trì, tham gia thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

#### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. Đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là việc Thành ủy, HĐND, UBND Thành phố đưa ra yêu cầu về sản phẩm khoa học và công nghệ, cung cấp kinh phí để tổ chức, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ có đủ năng lực triển khai thực hiện, tạo ra sản phẩm khoa học và công nghệ thông qua hợp đồng.

2. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ là việc đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của các Sở, Ban ngành, đoàn thể, UBND các quận, huyện, thị xã, các đơn vị thuộc Thành phố Hà Nội và các tổ chức, cá nhân khác.

3. Tuyển chọn tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân có điều kiện, năng lực tốt nhất thông qua

việc xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là việc UBND Thành phố chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện và năng lực phù hợp thông qua việc xem xét, đánh giá hồ sơ để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

### **Điều 3. Yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

#### 1. Yêu cầu chung đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Có tính cấp thiết, tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng và giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ thuộc phạm vi Thành phố;

b) Không trùng lặp về nội dung với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước, các nhiệm vụ, hoạt động nghiên cứu đã nghiệm thu hoặc đang thực hiện, các nhiệm vụ chỉ thường xuyên của các cơ quan, đơn vị, nhiệm vụ chỉ của ngân sách Trung ương;

c) Có thời gian thực hiện phù hợp, khả thi; có địa chỉ ứng dụng cụ thể và có khả năng ứng dụng sau khi kết thúc nghiệm thu;

#### 2. Yêu cầu riêng đối với đề tài khoa học và công nghệ

a) Đề tài khoa học và công nghệ bao gồm: Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ; đề tài khoa học xã hội và nhân văn; đề tài trong các lĩnh vực khác.

b) Đối với đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ: Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ dự kiến có triển vọng lớn tạo sự chuyển biến về năng suất, chất lượng, hiệu quả nhưng chưa được nghiên cứu, ứng dụng ở trong nước, hoặc được hoàn thành ở dạng mẫu và sẵn sàng chuyển sang giai đoạn sản xuất thử nghiệm; có phương án khả thi để phát triển công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ trong giai đoạn sản xuất thử nghiệm.

c) Đối với đề tài khoa học xã hội và nhân văn: Kết quả tạo ra luận cứ khoa học, giải pháp kịp thời cho việc giải quyết vấn đề thực tiễn trong hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, pháp luật của Nhà nước.

d) Đối với đề tài trong các lĩnh vực khác: Sản phẩm khoa học và công nghệ đảm bảo tính mới, tính tiên tiến so với các kết quả đã được tạo ra ở trong nước hoặc quốc tế thông qua các công bố trong nước và quốc tế hoặc có ý nghĩa quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm an ninh, quốc phòng và an sinh xã hội.

3. Yêu cầu riêng đối với đề án khoa học: Kết quả nghiên cứu là những đề xuất hoặc dự thảo cơ chế chính sách, quy trình, quy phạm, văn bản pháp luật với đầy đủ luận cứ khoa học và thực tiễn phục vụ việc hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, pháp luật của Nhà nước.

4. Yêu cầu riêng đối với dự án sản xuất thử nghiệm: Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ có xuất xứ từ: kết quả nghiên cứu của đề tài nghiên

cứ ứng dụng và phát triển công nghệ đã được hội đồng khoa học và công nghệ các cấp đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị triển khai áp dụng; sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp; giống cây trồng, giống vật nuôi, tiến bộ kỹ thuật đã được công nhận, phần mềm đã được bảo hộ quyền tác giả; kết quả khoa học và công nghệ của nước ngoài; sản phẩm được giải thưởng khoa học và công nghệ; sản phẩm khoa học và công nghệ có khả năng ứng dụng được cơ quan có thẩm quyền đánh giá, xác nhận. Đảm bảo tính ổn định ở quy mô sản xuất loạt nhỏ và có tính khả thi trong ứng dụng hoặc phát triển sản phẩm ở quy mô sản xuất hàng loạt. Có khả năng huy động được nguồn kinh phí ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện.

5. Yêu cầu riêng đối với dự án khoa học và công nghệ: Phục vụ trực tiếp dự án đầu tư sản xuất sản phẩm trọng điểm, chủ lực, ưu tiên, mũi nhọn của thành phố hoặc tạo ra sản phẩm có khả năng cạnh tranh so với sản phẩm cùng loại sản xuất trong nước hoặc nhập khẩu. Kết quả tạo ra đảm bảo được áp dụng và nâng cao hiệu quả kinh tế của dự án đầu tư sản xuất; có khả năng lan tỏa hoặc có ý nghĩa tác động lâu dài tới sự phát triển khoa học và công nghệ của ngành, lĩnh vực. Có khả năng huy động được nguồn kinh phí ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện.

6. Yêu cầu riêng đối với chương trình khoa học và công nghệ: Có mục tiêu tạo ra kết quả khoa học và công nghệ phục vụ định hướng phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ của một hoặc một số lĩnh vực trong giai đoạn 05 - 10 năm, phát triển hướng công nghệ ưu tiên, phát triển các sản phẩm trọng điểm, chủ lực của Thành phố hoặc phục vụ chương trình mục tiêu của Thành phố. Nội dung chương trình bao gồm những nhiệm vụ khoa học và công nghệ có quan hệ về chuyên môn và phù hợp với nguồn lực khoa học và công nghệ trên địa bàn Thành phố. Các kết quả thể hiện tính mới, tính tiên tiến, có khả năng ứng dụng cao và đáp ứng được các mục tiêu của chương trình.

#### **Điều 4. Các hành vi bị cấm**

Các hành vi bị cấm được quy định tại Điều 8 của Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2013 và Điều 12 của Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017.

### **Chương II**

## **ĐỀ XUẤT, XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

#### **Điều 5. Căn cứ xây dựng đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Chỉ đạo của Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Thành phố Hà Nội.
2. Các Nghị quyết, chương trình, đề án, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng, khoa học và công nghệ của Thành phố.
3. Chiến lược, chương trình, kế hoạch phát triển các ngành của Thành phố.
4. Nhu cầu thực tiễn công tác quản lý nhà nước của các Sở, Ban, ngành, quận, huyện, thị xã, nhiệm vụ của các đoàn thể, hiệp hội, doanh nghiệp, đơn vị thuộc Thành phố.

5. Những vấn đề đặc biệt quan trọng, khẩn cấp về an ninh, quốc phòng, an ninh lương thực, an ninh năng lượng, ứng phó với biến đổi khí hậu, thiên tai, dịch bệnh và phát triển khoa học và công nghệ của Thành phố; Những vấn đề cần phải huy động nguồn lực khoa học và công nghệ của Thành phố góp phần giải quyết những nhiệm vụ mang tính liên vùng, liên ngành.

6. Những vấn đề khác phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố.

### **Điều 6. Nguyên tắc xây dựng đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ.**

Các Sở, Ban, ngành, quận, huyện, thị xã, các đoàn thể, hiệp hội, doanh nghiệp, đơn vị thuộc Thành phố và các tổ chức, cá nhân chủ động xây dựng đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố, đảm bảo:

1. Đáp ứng các yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố nêu tại Điều 3 của Quy chế này.

2. Bám sát, cụ thể hóa các nội dung căn cứ nêu tại Điều 5 của Quy chế này và Hướng dẫn đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố hằng năm.

3. Xác định rõ phạm vi, đối tượng của vấn đề cần giải quyết; luận giải về ý nghĩa lý luận thực tiễn, đánh giá nhu cầu và khả năng đáp ứng, tầm quan trọng, tác động và ảnh hưởng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh của Thành phố để làm rõ tính cấp thiết của đề xuất nhiệm vụ.

4. Mục tiêu, nội dung, kết quả, sản phẩm, thời gian thực hiện nhiệm vụ phải phù hợp, khả thi cho việc tổ chức thực hiện và ứng dụng kết quả, sản phẩm nếu nhiệm vụ được đặt hàng, phê duyệt đưa vào triển khai thực hiện.

### **Điều 7. Trình tự xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng**

Định kỳ vào tháng 7 - tháng 9 hằng năm, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức xét duyệt, xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng trình UBND Thành phố. Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ báo cáo UBND Thành phố bổ sung xét duyệt, xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng. Trình tự xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng được thực hiện như sau:

1. Các Sở, Ban, ngành, quận, huyện, thị xã, các đoàn thể, hiệp hội, doanh nghiệp, đơn vị thuộc Thành phố và các tổ chức, cá nhân xây dựng đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo biểu mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này) gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ (gửi trực tiếp hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Sở Khoa học và Công nghệ).

2. Đối với các đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cần lấy ý kiến tư vấn, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ tổ chức hội thảo khoa học các Ban chủ nhiệm Chương trình khoa học và công nghệ cấp Thành phố. Trường hợp cần thiết có thể lấy ý kiến của các sở, ngành, các chuyên gia độc lập để xem xét, đánh giá sơ bộ các đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Sở Khoa học và Công nghệ thành lập các Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ để xem xét, đánh giá các đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ, kiến nghị thực hiện theo phương thức tuyển chọn hoặc giao trực tiếp.

4. Trên cơ sở kết quả của các Hội đồng tư vấn, Sở Khoa học và Công nghệ rà soát, tổng hợp Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng thực hiện theo phương thức tuyển chọn và theo phương thức giao trực tiếp trình UBND Thành phố phê duyệt.

5. Đối với các đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ được Hội đồng kiến nghị thực hiện theo phương thức giao trực tiếp, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ thông báo bằng văn bản đến các tổ chức, cá nhân để chuẩn bị hồ sơ.

### **Điều 8. Xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất**

Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất cấp bách để giải quyết những vấn đề quy định tại Khoản 5 Điều 5 của Quy chế này, Sở Khoa học và Công nghệ đề xuất UBND Thành phố chấp thuận tổ chức tuyển chọn hoặc giao trực tiếp để lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện, năng lực và chuyên môn phù hợp thực hiện. Trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất thực hiện theo phương thức giao trực tiếp, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ, hoàn thiện Thuyết minh, dự toán kinh phí trình UBND Thành phố phê duyệt đưa vào triển khai nghiên cứu.

### **Điều 9. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

#### **1. Thành phần Hội đồng**

Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố (sau đây gọi tắt là Hội đồng) có 07 - 09 thành viên bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên là các nhà khoa học, đại diện cơ quan quản lý nhà nước thuộc các ngành, lĩnh vực có liên quan và đại diện đơn vị dự kiến thụ hưởng kết quả nghiên cứu (nếu cần). Trong trường hợp đặc biệt, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có thể quyết định số lượng thành viên Hội đồng nhiều hơn quy định này.

#### **2. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng.**

a) Phiên họp của Hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền.

b) Các thành viên Hội đồng nhận tài liệu, hồ sơ trước khi họp hội đồng ít nhất 03 ngày làm việc để nghiên cứu, nhận xét.

c) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đánh giá một cách trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng.

d) Các thành viên Hội đồng tiến hành đánh giá đề xuất đặt hàng nhiệm vụ bằng Phiếu đánh giá. Các ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua khi trên  $\frac{3}{4}$  số thành viên của Hội đồng có mặt nhất trí bằng hình thức biểu quyết trực tiếp.

e) Các thành viên Hội đồng, chuyên gia (nếu có), thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá và kết quả đánh giá đề xuất đặt hàng nhiệm vụ; không được lưu giữ, khai thác, công bố và sử dụng đề xuất đặt hàng nhiệm vụ trái với quy định pháp luật hoặc chưa được sự đồng ý của cơ quan có thẩm quyền.

3. Trình tự, thủ tục, phương thức làm việc của Hội đồng theo các quy định hiện hành. Các biểu mẫu phục vụ họp Hội đồng tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

### **Chương III**

## **TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP**

## **NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

**Điều 10. Nguyên tắc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Nguyên tắc tuyển chọn

a) Tuyển chọn phải bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng và khách quan.

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày UBND Thành phố phê duyệt Danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng thực hiện theo phương thức tuyển chọn, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo tuyển chọn trên Cổng thông tin điện tử của Thành phố, Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khác trong thời gian 22 ngày làm việc.

c) Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn được đánh giá thông qua Hội đồng tư vấn tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Tổ thẩm định kinh phí.

2. Nguyên tắc giao trực tiếp

a) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao trực tiếp thuộc một trong các trường hợp: Nhiệm vụ thuộc bí mật quốc gia, đặc thù phục vụ an ninh, quốc phòng; nhiệm vụ đột xuất yêu cầu gấp về thời gian hoàn thành do lãnh đạo Thành phố giao; nhiệm vụ mà chỉ có một tổ chức có đủ điều kiện về nhân lực, trang thiết bị chuyên môn để thực hiện.

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày UBND Thành phố phê duyệt Danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố đặt hàng thực hiện theo phương thức giao trực tiếp, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo đến tổ chức, cá nhân được chỉ định để chuẩn bị hồ sơ nhiệm vụ.

c) Hồ sơ đăng ký giao trực tiếp được đánh giá thông qua Hội đồng tư vấn giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Tổ thẩm định kinh phí.

**Điều 11. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Các tổ chức có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ khoa học và công nghệ



đều có quyền tham gia đăng ký tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp, tổ chức thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

a) Chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố trước đây;

b) Chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố khác do đơn vị mình chủ trì thực hiện theo Hợp đồng, bao gồm cả thời gian được gia hạn (nếu có);

c) Chưa hoàn thành các thủ tục quyết toán tài chính, thanh lý hợp đồng, đăng ký, lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác theo quy định;

d) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố khác sẽ không được đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian 01 năm kể từ khi có Quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

3. Cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu:

a) Có trình độ đại học trở lên;

b) Có chuyên môn phù hợp và hoạt động cùng lĩnh vực khoa học với nhiệm vụ trong 05 năm gần đây, tính đến thời điểm nộp hồ sơ (trừ các nhiệm vụ thuộc bí mật quốc gia và đặc thù phục vụ an ninh quốc phòng);

c) Có đủ khả năng trực tiếp tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc của nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

4. Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp, cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

a) Đang làm chủ nhiệm từ 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ trở lên (bao gồm: các nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Thành phố, cấp Bộ, cấp Quốc gia; đề tài, đề án, dự án khoa học và công nghệ theo nghị định thư);

b) Chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố khác do mình làm chủ nhiệm theo Hợp đồng, bao gồm thời gian được gia hạn (nếu có) mà không có ý kiến chấp thuận của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian 02 năm từ thời điểm hết hạn nộp hồ sơ;

c) Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá nghiệm thu ở mức “không đạt” mà không được Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ gia hạn thời gian thực hiện để hoàn chỉnh kết quả hoặc được gia hạn nhưng hết thời hạn cho phép vẫn chưa hoàn thành kết quả sẽ không được tham gia đăng ký tuyển

chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 02 năm kể từ thời điểm có kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu;

d) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố khác sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 05 năm kể từ ngày có Quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

5. Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp, mỗi cá nhân được đăng ký chủ nhiệm:

a) Tối đa 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố khi không đang chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố, cấp Bộ, cấp Quốc gia; đề tài, đề án, dự án khoa học và công nghệ theo nghị định thư.

b) Tối đa 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố khi đang chủ nhiệm 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố, cấp Bộ, cấp Quốc gia; đề tài, đề án, dự án khoa học và công nghệ theo nghị định thư.

**Điều 12. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo biểu mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này), bao gồm:

1. Hồ sơ pháp lý của tổ chức chủ trì:

a) Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức chủ trì;

b) Điều lệ hoạt động của tổ chức chủ trì (nếu có);

2. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

3. Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

4. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

5. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự;

6. Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài, trong đó có kê khai mức lương;

7. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có);

8. Văn bản chứng minh năng lực về nhân lực khoa học và công nghệ, trang thiết bị của đơn vị phối hợp và khả năng huy động vốn từ nguồn khác để thực hiện (trường hợp có đơn vị phối hợp, huy động vốn từ nguồn khác);

9. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật phải có vốn đối ứng;

a) Đối với trường hợp sử dụng nguồn vốn tự có: Hồ sơ minh chứng tổ chức chủ trì có thể huy động được vốn tự có để thực hiện nhiệm vụ (bao gồm cả báo cáo tài chính của đơn vị trong 02 năm gần nhất tính từ thời điểm nộp hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ);

b) Đối với trường hợp huy động vốn từ các cá nhân/tổ chức hoặc huy động vốn góp của chủ sở hữu: Cam kết pháp lý và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của các cá nhân/tổ chức/chủ sở hữu cho tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ;

c) Đối với trường hợp vay vốn của tổ chức tín dụng: Cam kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của tổ chức tín dụng để thực hiện nhiệm vụ, hợp đồng hạn mức tín dụng còn hiệu lực của tổ chức tín dụng đối với tổ chức chủ trì;

10. Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (thời gian báo giá không quá 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ);

11. Tài liệu liên quan khác.

### **Điều 13. Nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn gồm 01 bộ hồ sơ gốc trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, màu đen, cỡ chữ 14 và 01 bản điện tử của hồ sơ ghi trên USB (dạng PDF, không đặt mật khẩu) được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài dán bìa (theo biểu mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này).

2. Hồ sơ phải nộp đúng hạn theo thông báo tuyển chọn, ngày nhận hồ sơ được tính là ngày ghi của dấu bưu điện (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc ngày trên Phiếu nhận hồ sơ của bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ (trường hợp gửi trực tiếp).

3. Khi chưa hết thời hạn nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn có quyền rút hồ sơ, thay hồ sơ mới, bổ sung hoặc sửa đổi hồ sơ đã nộp. Việc thay hồ sơ mới, bổ sung hoặc sửa đổi hồ sơ phải hoàn tất trước thời hạn nộp hồ sơ theo quy định, các tài liệu bổ sung hồ sơ là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

### **Điều 14. Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức:

a) Mở, kiểm tra và xác nhận tình trạng, số lượng, thành phần hồ sơ với sự tham dự của đại diện Ban chủ nhiệm Chương trình khoa học và công nghệ cấp Thành phố, đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn (nếu có). Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo biểu mẫu tại Phụ lục ban hành theo Quy chế này.

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan (nếu cần) rà soát, kiểm tra nội dung thông tin hồ sơ, xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ và thông báo kết quả mở hồ sơ trên Cổng thông tin điện tử của Thành phố và Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Hồ sơ hợp lệ được đưa vào tuyển chọn là hồ sơ đáp ứng các quy định tại Điều 11, Điều 12 và Điều 13 của Quy chế này.

3. Hồ sơ gốc đăng ký tuyển chọn được lưu giữ, bảo quản và sử dụng theo quy định hiện hành.

#### **Điều 15. Nộp hồ sơ đăng ký giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Hồ sơ đăng ký giao trực tiếp gồm 01 bộ hồ sơ gốc trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, màu đen, cỡ chữ 14 và 01 bản điện tử của hồ sơ ghi trên USB (dạng PDF, không đặt mật khẩu).

2. Trong thời hạn 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ, tổ chức và cá nhân được chỉ định nộp hồ sơ đăng ký giao trực tiếp qua bưu điện hoặc trực tiếp đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Tổ chức và cá nhân đăng ký giao trực tiếp có quyền rút hồ sơ, thay hồ sơ mới, bổ sung hoặc sửa đổi hồ sơ đã nộp. Việc thay hồ sơ mới, bổ sung hoặc sửa đổi hồ sơ phải hoàn tất trong thời hạn nộp hồ sơ, các tài liệu bổ sung hồ sơ là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

4. Hồ sơ gốc đăng ký giao trực tiếp được lưu giữ, bảo quản và sử dụng theo quy định hiện hành.

#### **Điều 16. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

##### 1. Thành phần Hội đồng

a) Sở Khoa học và Công nghệ thành lập các Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là Hội đồng). Hội đồng có 07 - 09 thành viên gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phân biện và các ủy viên là các nhà khoa học, đại diện cơ quan quản lý nhà nước thuộc Thành phố, doanh nghiệp dự kiến thụ hưởng kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Các thành viên đã tham gia Hội đồng xác định được ưu tiên mời tham gia Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ tương ứng. Trong trường hợp đặc biệt, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có thể quyết định số lượng thành viên Hội đồng nhiều hơn quy định này.

b) Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được là thành viên Hội đồng: cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ; cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ; cá nhân thuộc tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ.

##### 2. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng.

a) Phiên họp của Hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền, có đủ 02 nhận xét phản biện và ít nhất một ủy viên phản biện có mặt.

b) Các thành viên Hội đồng nhận tài liệu, hồ sơ trước khi họp hội đồng ít nhất 03 ngày làm việc để nghiên cứu, nhận xét.

c) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đánh giá một cách trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng. Các ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua khi trên 3/4 số thành viên của Hội đồng có mặt nhất trí bằng hình thức biểu quyết trực tiếp.

d) Các thành viên Hội đồng tiến hành đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp bằng Phiếu đánh giá theo phương pháp chấm điểm các nhóm tiêu chí với tổng điểm tối đa là 100 điểm. Tổ chức, cá nhân được Hội đồng đề nghị trúng tuyển là tổ chức, cá nhân có hồ sơ được xếp hạng với tổng số điểm trung bình của các tiêu chí cao nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên. Trong đó không có nhóm tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt cho 0 điểm. Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì điểm cao hơn của Chủ tịch Hội đồng (hoặc điểm cao hơn của Phó chủ tịch Hội đồng được ủy quyền trong trường họp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt) được ưu tiên để xếp hạng.

e) Các thành viên Hội đồng, chuyên gia (nếu có), thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá và kết quả đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp; không được lưu giữ, khai thác, công bố và sử dụng hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trái với quy định pháp luật hoặc chưa được sự đồng ý của cơ quan có thẩm quyền.

3. Trình tự, thủ tục, phương thức làm việc của Hội đồng theo các quy định hiện hành. Các biểu mẫu phục vụ họp Hội đồng tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

### **Điều 17. Tổ thẩm định kinh phí**

1. Chuẩn bị hồ sơ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

a) Trong thời hạn 07 ngày làm việc, tổ chức và cá nhân trúng tuyển có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ gửi Sở Khoa học và Công nghệ. Thành phần hồ sơ gồm: Thuyết minh nhiệm vụ sau khi chỉnh sửa, hoàn thiện theo ý kiến kết luận của Hội đồng và văn bản giải trình của chủ nhiệm nhiệm vụ về việc tiếp thu ý kiến đóng góp của Hội đồng có xác nhận của người chủ trì phiên họp Hội đồng và 02 ủy viên phản biện; dự toán chi tiết kinh phí và giải trình các khoản chi (theo biểu mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này); báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (thời gian báo giá không quá 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ).

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, phòng chuyên môn thuộc Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra, rà soát, đảm bảo hồ sơ, thuyết minh được chỉnh sửa, bổ

sung, hoàn thiện đầy đủ theo kết luận của Hội đồng, chuyển phòng Kế hoạch - Tài chính để tổ chức thẩm định kinh phí.

c) Sở Khoa học và Công nghệ xem xét và quyết định dừng thực hiện đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trúng tuyển nhưng không hoàn thiện, nộp hồ sơ theo quy định tại điểm a Khoản 1 Điều này hoặc hồ sơ không chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện đầy đủ theo kết luận của Hội đồng.

2. Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là Tổ thẩm định). Tổ thẩm định có 05 thành viên gồm Tổ trưởng là lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ, 01 thành viên là Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch hoặc ủy viên phản biện của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp, các thành viên còn lại là đại diện phòng Kế hoạch - Tài chính và đại diện phòng chuyên môn thuộc Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Nguyên tắc làm việc của Tổ thẩm định:

a) Phiên họp Tổ thẩm định phải có mặt ít nhất 4/5 thành viên của Tổ thẩm định.

b) Các thành viên Tổ thẩm định nhận tài liệu, hồ sơ trước khi họp ít nhất 03 ngày làm việc để nghiên cứu, nhận xét.

c) Tổ thẩm định làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đánh giá một cách trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Tổ thẩm định.

d) Tổ thẩm định tiến hành đánh giá và thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ bằng Phiếu thẩm định theo các nội dung, công việc phù hợp với kết luận của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp và các chế độ định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của nhà nước (nếu có). Thảo luận và kiến nghị về tổng mức kinh phí, nguồn kinh phí thực hiện nhiệm vụ, xác định dự toán khoán chi đến sản phẩm cuối cùng và khoán chi từng phần, phân kỳ kinh phí theo năm ngân sách.

4. Trình tự, thủ tục, phương thức làm việc của Tổ thẩm định theo các quy định hiện hành. Các biểu mẫu phục vụ họp Tổ thẩm định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

### **Điều 18. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và ký hợp đồng khoa học và công nghệ**

1. Hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau thẩm định kinh phí:

a) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, tổ chức và cá nhân trúng tuyển có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ gửi Sở Khoa học và Công nghệ (hồ sơ gồm: Thuyết minh nhiệm vụ; dự toán chi tiết kinh phí và giải trình các khoản chi sau khi chỉnh sửa, hoàn thiện theo ý kiến của Tổ thẩm định).

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng chuyên môn thuộc Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra, rà soát, đảm bảo hồ sơ, thuyết minh được chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện đầy đủ theo kết luận của Tổ thẩm định.

c) Sở Khoa học và Công nghệ xem xét và quyết định dừng thực hiện đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã thẩm định kinh phí nhưng không hoàn thiện, nộp hồ sơ theo quy định tại điểm a Khoản 1 Điều này hoặc hồ sơ không chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện đầy đủ theo kết luận của Tổ thẩm định.

2. Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ có thể lấy ý kiến của các chuyên gia tư vấn độc lập hoặc kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân trúng tuyển trước khi trình UBND Thành phố phê duyệt. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định việc lựa chọn và mời chuyên gia tư vấn độc lập theo các quy định hiện hành.

3. Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, phối hợp với Sở Tài chính trình UBND Thành phố phê duyệt.

4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi có quyết định phê duyệt của UBND Thành phố, Sở Khoa học và công nghệ thông báo công khai kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và đăng tải tối thiểu 60 ngày trên Cổng thông tin điện tử của Thành phố và Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ; đồng thời thừa ủy quyền của UBND Thành phố tiến hành ký kết hợp đồng với tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ theo quy định. Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ là bộ phận không tách rời của hợp đồng.

5. Đến thời điểm trình UBND Thành phố phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp, nếu tổ chức và cá nhân trúng tuyển vi phạm một trong các quy định tại điểm a, b, c, d Khoản 2 (đối với tổ chức) và điểm a, b, c, d Khoản 4 (đối với cá nhân) tại Điều 11 của quy chế này sẽ không được chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

#### **Chương IV**

### **KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

#### **Điều 19. Kiểm tra, đánh giá thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ lập báo cáo đánh giá giữa kỳ; thành lập Hội đồng và tổ chức kiểm tra, đánh giá giữa kỳ nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố theo thuyết minh đã phê duyệt và hợp đồng đã ký kết. Thành phần Hội đồng đánh giá giữa kỳ do Sở Khoa học và Công nghệ quyết định, trong đó mời ít nhất 01 thành viên đã tham gia Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp.

2. Khi phát hiện tổ chức, cá nhân chủ trì triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có dấu hiệu vi phạm các hành vi bị cấm tại Điều 4 của Quy chế này hoặc không thực hiện đúng với thuyết minh và hợp đồng đã được phê duyệt, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định thành lập Đoàn kiểm tra đột xuất việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ chỉ được tạm ứng kinh phí các đợt tiếp theo khi đã thực hiện đảm bảo tiến độ theo thuyết minh, hợp đồng và đã thanh toán tối thiểu 50% mức kinh phí đã tạm ứng các đợt trước đó.

**Điều 20. Điều chỉnh hợp đồng, nội dung, kinh phí, tiến độ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ:

a) Khi cần gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ đề xuất bằng văn bản gửi Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định. Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được xem xét trước khi kết thúc hợp đồng ít nhất 01 tháng. Mỗi nhiệm vụ chỉ được gia hạn thời gian thực hiện 01 lần với thời gian tối đa là 12 tháng.

b) Trường hợp khi đã gia hạn nhưng gặp bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn, chiến tranh, dịch bệnh,...) trong quá trình thực hiện dẫn đến không thể hoàn thành theo tiến độ tại Thuyết minh đã phê duyệt và Hợp đồng đã ký kết, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ đề xuất bằng văn bản gửi Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định gia hạn bổ sung.

2. Theo yêu cầu công việc thực tế, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ đề xuất bằng văn bản tới Sở Khoa học và Công nghệ để xem xét, quyết định điều chỉnh nội dung, tiến độ, kinh phí trong thuyết minh đã được phê duyệt và hợp đồng đã ký kết theo quy định hiện hành.

3. Văn bản điều chỉnh và các văn bản liên quan đến việc điều chỉnh là bộ phận của hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

**Điều 21. Thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ, điều chỉnh, bổ sung cá nhân tham gia nghiên cứu**

1. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ gửi đề xuất bằng văn bản tới Sở Khoa học và Công nghệ để xem xét, quyết định thay đổi Chủ nhiệm nhiệm vụ trong các trường hợp sau:

a) Chủ nhiệm nhiệm vụ chuyển công tác hoặc đi học tập, công tác dài hạn trên 06 tháng liên tục.

b) Chủ nhiệm nhiệm vụ bị ốm đau, bệnh tật không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu của nhiệm vụ.

c) Chủ nhiệm nhiệm vụ tử vong; mất tích trên 06 tháng.

d) Chủ nhiệm nhiệm vụ có văn bản đề nghị thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ vì lý do cá nhân không thể tiếp tục thực hiện công việc được giao.

e) Chủ nhiệm nhiệm vụ không hoàn thành tiến độ và nội dung nhiệm vụ theo đặt hàng mà không có lý do chính đáng, vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính theo kết luận của đoàn kiểm tra, thanh tra hoặc phải đình chỉ công tác.

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ mới phải đáp ứng các yêu cầu, quy định về tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.



Việc thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ thuộc các trường hợp quy định tại Điểm a, b, d Khoản 1 Điều này phải có sự đồng thuận của chủ nhiệm nhiệm vụ đang thực hiện.

3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ được đề xuất thay đổi, 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 cá nhân tham gia nghiên cứu phải có sự đồng thuận của người được bổ sung, người được thay thế và phải được sự đồng ý của Sở Khoa học và Công nghệ.

### **Điều 22. Thay đổi Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Chỉ thay đổi Tổ chức chủ trì nhiệm vụ 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.

2. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ mới phải đáp ứng các yêu cầu, quy định về tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Sở Khoa học và Công nghệ trình UBND Thành phố ra Quyết định thay đổi tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ, thừa ủy quyền của UBND Thành phố tiến hành ký kết hợp đồng với tổ chức chủ trì thực hiện mới theo quy định.

### **Điều 23. Chấm dứt hợp đồng và dừng triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Sở Khoa học và Công nghệ xem xét quyết định chấm dứt hợp đồng, dừng triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong các trường hợp sau:

a) Có căn cứ để khẳng định thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn;

b) Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ gặp các trường hợp bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn, chiến tranh, dịch bệnh) dẫn đến không thể hoàn thành;

c) Tổ chức, cá nhân chủ trì bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền; không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu, quyết toán nhiệm vụ theo quy định pháp luật;

d) Chủ nhiệm nhiệm vụ không đủ năng lực tổ chức nghiên cứu, triển khai; hướng nghiên cứu bị bế tắc;

2. Hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng, dừng triển khai thực hiện nhiệm vụ bao gồm:

a) Văn bản giải trình, đề nghị chấm dứt hợp đồng của tổ chức chủ trì nhiệm vụ trong trường hợp tổ chức chủ trì chủ động đề nghị chấm dứt hợp đồng;

b) Đề xuất của đơn vị, bộ phận quản lý kinh phí trong trường hợp tổ chức chủ trì không chủ động đề nghị chấm dứt hợp đồng và đơn vị, bộ phận quản lý kinh phí có đủ căn cứ quy định tại Khoản 1 Điều này;

c) Hợp đồng, thuyết minh đã ký giữa tổ chức chủ trì với Sở Khoa học và Công nghệ;

d) Báo cáo nội dung, sản phẩm khoa học và công nghệ đã hoàn thành, đang triển khai và chưa triển khai;

e) Báo cáo tình hình sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện;

g) Tài liệu khác (nếu có).

3. Trình tự, thẩm quyền thực hiện chấm dứt hợp đồng

a) Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét và thông báo bằng văn bản tới tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ yêu cầu tạm dừng thực hiện nhiệm vụ.

b) Tổ chức chủ trì phải ngừng mọi hoạt động có liên quan kể từ ngày có thông báo tạm dừng thực hiện nhiệm vụ, đồng thời báo cáo chi tiết bằng văn bản với Sở Khoa học và Công nghệ các nội dung đã thực hiện, tình hình sử dụng kinh phí, nguyên vật liệu, trang thiết bị mua sắm.

c) Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng để kiểm tra, đánh giá hồ sơ và hiện trạng. Thành phần Hội đồng do Sở Khoa học và Công nghệ quyết định, trong đó mời ít nhất 02 thành viên đã tham gia Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp. Căn cứ vào kết quả làm việc của Hội đồng, Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định chấm dứt hợp đồng, trong đó xác định rõ số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước, phương án xử lý sản phẩm, tài sản được hình thành hoặc mua sắm từ nguồn ngân sách nhà nước.

d) Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện kiểm kê, bàn giao kết quả, sản phẩm thực hiện nhiệm vụ, thanh lý hợp đồng với tổ chức chủ trì nhiệm vụ; quản lý và xử lý tài sản theo quy định hiện hành.

#### **Điều 24. Xây dựng và nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở, cấp thành phố nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở hoặc cấp thành phố của nhiệm vụ khoa học và công nghệ được xây dựng theo biểu mẫu ban hành kèm theo Quy chế này, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở hoặc cấp thành phố nhiệm vụ khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì;

b) Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Đối với nghiệm thu cấp thành phố bổ sung thêm giải trình những nội dung, sản phẩm đã được chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở);

c) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

d) Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

e) Báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

g) Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

h) Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có);

- i) Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích), sổ nhật ký của nhiệm vụ;
- k). Văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ;
- l) Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ;
- m) Các tài liệu khác (nếu có);

### 2. Yêu cầu đối với thành phần hồ sơ chính:

a) Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và logic của báo cáo tổng hợp (phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng v.v.) và tài liệu cần thiết kèm theo (tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu được trích dẫn). Đánh giá về số lượng, khối lượng, chất lượng; chủng loại sản phẩm; tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm của nhiệm vụ so với đặt hàng.

b) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Tổng quan được các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến nhiệm vụ; số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật. Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ được trình bày theo kết cấu hệ thống, logic, khoa học, với các luận cứ khoa học có cơ sở lý luận và thực tiễn cụ thể, giải đáp những vấn đề nghiên cứu đặt ra, phản ánh trung thực kết quả nhiệm vụ phù hợp với thông lệ chung trong hoạt động nghiên cứu khoa học; văn phong báo cáo khoa học phù hợp.

c) Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Trình bày tóm tắt những nội dung quan trọng, kết quả nghiên cứu nổi bật được nêu trong báo cáo tổng hợp.

### 3. Yêu cầu đối với sản phẩm khoa học và công nghệ:

Ngoài các yêu cầu ghi trong hợp đồng, thuyết minh nhiệm vụ, sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cần phải đáp ứng được các yêu cầu sau: Sản phẩm có thể đo kiểm cần được kiểm định/khảo nghiệm/kiểm nghiệm tại cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp, độc lập với tổ chức chủ trì nhiệm vụ. Sản phẩm là nguyên lý ứng dụng, phương pháp, tiêu chuẩn, quy phạm, phần mềm máy tính, bản vẽ thiết kế, quy trình công nghệ, sơ đồ, bản đồ, số liệu, cơ sở dữ liệu, báo cáo phân tích, tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình,...), đề án, quy hoạch, luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi cần được thẩm định bởi hội đồng khoa học chuyên ngành, hoặc tổ chuyên gia do tổ chức chủ trì nhiệm vụ thành lập. Sản phẩm là giải pháp hữu ích, sáng chế, công bố, xuất bản và các sản phẩm tương tự khác cần có văn bản xác nhận của cơ quan chức năng phù hợp.

### 4. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở/cấp thành phố của nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Trước thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm kết thúc gia hạn hợp đồng (nếu có) ít nhất 30 ngày làm việc, tổ chức chủ trì nhiệm vụ và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu trực tiếp về Sở Khoa học và Công nghệ

nghệ. Hồ sơ gồm: 01 bộ hồ sơ gốc và 01 bản điện tử (dạng PDF, không đặt mật khẩu) lưu trữ đầy đủ sản phẩm theo thuyết minh đã được phê duyệt.

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản tới tổ chức chủ trì về tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn tổ chức chủ trì chuẩn bị hồ sơ phục vụ họp Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định thì tổ chức chủ trì phải bổ sung trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ.

**Điều 25. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở/cấp thành phố nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Sau khi nhận đủ hồ sơ đề nghị nghiệm thu, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở/cấp thành phố nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là Hội đồng).

2. Hội đồng đánh giá các nội dung tổ chức chủ trì đã tự đánh giá được quy định tại Điều 24 Quy chế này; đánh giá khả năng tiếp tục phát huy, hoàn thiện kết quả thương mại hóa công nghệ, sản phẩm.

3. Thành phần Hội đồng:

Hội đồng có 07 - 09 thành viên bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên là các nhà khoa học, đại diện cơ quan quản lý nhà nước thuộc Thành phố, đơn vị dự kiến thụ hưởng kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ, trong đó mời ít nhất 01 thành viên đã tham gia Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hoặc tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ. Trong trường hợp đặc biệt, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có thể quyết định số lượng thành viên Hội đồng nhiều hơn quy định này.

4. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng.

a) Phiên họp của Hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền, có đủ 02 nhận xét phản biện và một ủy viên phản biện có mặt.

b) Các thành viên Hội đồng nhận tài liệu, hồ sơ trước khi họp hội đồng ít nhất 05 ngày làm việc để nghiên cứu, nhận xét theo các biểu mẫu quy định.

c) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đánh giá một cách trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng. Các ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua khi trên  $\frac{3}{4}$  số thành viên của Hội đồng có mặt nhất trí bằng hình thức biểu quyết trực tiếp.

d) Các thành viên Hội đồng tiến hành đánh giá hồ sơ nghiệm thu bằng Phiếu đánh giá. Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ “đủ điều kiện” hoặc “không đủ điều kiện” nghiệm thu cấp thành phố. Hội đồng nghiệm thu cấp thành phố đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo

thang điểm 10. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá "Đạt" khi điểm trung bình của thành viên Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu cấp thành phố có mặt bỏ phiếu đánh giá từ 5 điểm trở lên, đánh giá "Không đạt" khi điểm trung bình dưới 5 điểm. Trường hợp nhiệm vụ được đánh giá "Không đạt", Hội đồng có trách nhiệm xem xét, xác định những công việc đã thực hiện theo thuyết minh nhiệm vụ được phê duyệt và các hợp đồng thực hiện công việc có liên quan, làm rõ nguyên nhân (chủ quan, khách quan).

e) Các thành viên Hội đồng, chuyên gia (nếu có), thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá và kết quả đánh giá hồ sơ nghiệm thu và các sản phẩm của nhiệm vụ; không được lưu giữ, khai thác, công bố và sử dụng hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trái với quy định pháp luật hoặc chưa được sự đồng ý của cơ quan có thẩm quyền.

5. Trình tự, thủ tục, phương thức làm việc của Hội đồng theo các quy định hiện hành. Các biểu mẫu phục vụ họp Hội đồng tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

6. Ý kiến kết luận của Hội đồng được Sở Khoa học và Công nghệ gửi cho tổ chức chủ trì trong thời hạn 03 ngày làm việc sau khi kết thúc phiên họp để làm căn cứ cho việc chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

7. Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ có thể lấy thêm ý kiến chuyên gia ngoài Hội đồng để đánh giá, nghiệm thu, bảo đảm việc công nhận kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ được chính xác khách quan.

#### **Điều 26. Xử lý kết quả nghiệm thu cấp thành phố và thanh lý Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá "Đạt": Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu cấp thành phố, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng, lấy ý kiến xác nhận của Chủ tịch Hội đồng về việc hoàn thiện hồ sơ. Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ hoàn toàn chịu trách nhiệm trong trường hợp không chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ nhiệm vụ, lấy ý kiến xác nhận của Chủ tịch Hội đồng về việc hoàn thiện hồ sơ đúng thời hạn quy định.

2. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá "Không đạt" Sở Khoa học và Công nghệ sẽ xử lý theo quy định về nhiệm vụ khoa học và công nghệ không hoàn thành.

3. Sau khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện việc đăng ký kết quả nhiệm vụ tại Sở Khoa học và Công nghệ theo quy định hiện hành.

4. Công nhận kết quả và thanh lý Hợp đồng

a) Hồ sơ công nhận kết quả bao gồm: Biên bản nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố; Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ; Báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu.

b) Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thanh lý chậm nhất 60 ngày kể từ ngày có Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và phải đảm bảo trong niên độ ngân sách của năm. Sở Khoa học và Công nghệ không thanh lý Hợp đồng đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ chưa xử lý tài sản được hình thành trong quá trình thực hiện.

c) UBND Thành phố giao Sở Khoa học và Công nghệ quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố.

## **Chương V**

### **LƯU GIỮ, CÔNG BỐ, SỬ DỤNG KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

#### **Điều 27. Thu thập, lưu giữ, công bố và sử dụng thông tin kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Sở Khoa học và Công nghệ thu thập, xử lý thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành, cập nhật vào cơ sở dữ liệu Quốc gia về khoa học và công nghệ theo quy định.

2. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện việc lưu giữ kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại Sở Khoa học và Công nghệ theo quy định hiện hành:

a) Trong thời gian không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày ký Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm nộp 02 bộ hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ về Sở Khoa học và Công nghệ, gồm: Báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sử dụng phông chữ tiếng Việt Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, màu đen, cỡ chữ 14) và bản điện tử lưu trữ đầy đủ sản phẩm và các báo cáo công việc ghi trên USB (dạng PDF, không đặt mật khẩu).

b) Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ và báo cáo kết thúc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm kiểm tra và có thể yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thấy cần thiết.

3. Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp công bố: thông tin nhiệm vụ đang tiến hành, thông tin nhiệm vụ đã hoàn thành sau khi nghiệm thu và thông tin ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ trên Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ theo quy định.

4. Định kỳ hằng năm, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức bàn giao kết quả nghiên cứu nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã nghiệm thu cho các đơn vị ứng dụng kết quả nghiên cứu. Các đơn vị sau khi nhận bàn giao xây dựng kế hoạch triển khai cụ thể kết quả nghiên cứu, phối hợp với cơ quan chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ để ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn, báo cáo kết quả ứng dụng

về sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, báo cáo UBND Thành phố và Bộ Khoa học và Công nghệ.

5. Sử dụng thông tin kết quả thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã đăng ký:

a) Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có thông tin kết quả thuộc danh mục bí mật nhà nước được quy định tại Khoản 7, Điều 7 của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 29/2018/QH14 ngày 15 tháng 11 năm 2018: Tổ chức, cá nhân sử dụng thông tin phải tuân thủ các quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, các văn bản hướng dẫn thi hành và phải được Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ đồng ý.

b) Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có thông tin kết quả không thuộc quy định tại điểm a, Khoản 2 Điều này: Tổ chức, cá nhân được tiếp cận, tìm hiểu và sử dụng thông tin theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ.

c) Tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng thông tin của kết quả nghiên cứu phải thanh toán các chi phí dịch vụ thông tin thư viện theo quy định hiện hành và tuân thủ pháp luật quy định về sở hữu trí tuệ.

### **Điều 28. Sở hữu trí tuệ đối với các kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Xác định quyền sở hữu trí tuệ đối với các kết quả thực hiện nhiệm vụ:

a) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng 100% kinh phí từ ngân sách Thành phố đều thuộc quyền sở hữu của UBND Thành phố. Khi xác lập quyền sở hữu trí tuệ, Sở Khoa học và Công nghệ là cơ quan được UBND Thành phố giao trách nhiệm đứng tên chủ thể quyền sở hữu trí tuệ.

b) Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng một phần kinh phí từ ngân sách Thành phố nếu không có thỏa thuận khác thì các kết quả thực hiện và các đối tượng quyền sở hữu trí tuệ phát sinh thuộc quyền sở hữu chung của các bên tham gia đóng góp kinh phí. Phần sở hữu được xác định theo tỷ lệ đóng góp của các bên.

c) Các tổ chức, cá nhân khi tiến hành xác lập quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả nghiên cứu phát sinh từ việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách Thành phố phải gửi văn bản về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, báo cáo UBND Thành phố xem xét và hỗ trợ chi phí xác lập quyền sở hữu trí tuệ (nếu tổ chức, cá nhân đề nghị hỗ trợ).

d) Việc xác định quyền sở hữu đối với các kết quả nghiên cứu phát sinh và đối tượng quyền sở hữu trí tuệ phát sinh phải được thực hiện theo quy định của Bộ Luật Dân sự và Luật Sở hữu trí tuệ, đồng thời phải được thể hiện trong bản hợp đồng giữa các bên.

2. Việc xác lập quyền sở hữu trí tuệ; khai thác sử dụng và chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ; bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ; phân chia lợi nhuận thực hiện theo quy định hiện hành.

## **Chương VI**

### **TỔ CHỨC, QUẢN LÝ CÁC NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

#### **Điều 29. Trách nhiệm, quyền hạn của các Sở, Ban, ngành, UBND các quận, huyện, thị xã, đơn vị thuộc Thành phố**

1. Chủ động xây dựng các đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ gửi Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp, xem xét.
2. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong việc xây dựng và hoàn thiện các đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị.
3. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ (kiểm tra, đánh giá, thanh tra, xử lý vi phạm) và tham gia đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị.
4. Tiếp nhận và chịu trách nhiệm tổ chức ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ do cơ quan, đơn vị đề xuất đặt hàng, đánh giá hiệu quả và định kỳ hàng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu gửi báo cáo đến Sở Khoa học và Công nghệ.

#### **Điều 30. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Khoa học và Công nghệ**

1. Chủ trì trình UBND Thành phố phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ hàng năm và các chương trình, kế hoạch dài hạn.
2. Đầu mối cung cấp, trao đổi thông tin, lựa chọn và giới thiệu các tổ chức, cá nhân có khả năng phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của các quận, huyện, thị xã để đẩy mạnh hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, ứng dụng các kết quả, sản phẩm nghiên cứu vào thực tế tại địa phương.
3. Tổ chức xác định các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố; tổ chức tuyển chọn, giao trực tiếp các tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện; theo dõi, kiểm tra tiến độ thực hiện, tổ chức đánh giá, nghiệm thu và xử lý các vi phạm trong thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; quyết định/trình cấp thẩm quyền quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ, giao đơn vị tiếp nhận, ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ; thực hiện đăng ký, lưu, công bố kết quả thực hiện nhiệm vụ.
6. Chủ trì tạm ứng, thanh, quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
7. Tham mưu, trình UBND Thành phố ban hành Quyết định thành lập các Chương trình khoa học và công nghệ cấp Thành phố. Quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ và Tổ thẩm định kinh phí.



### **Điều 31. Ban Chủ nhiệm Chương trình khoa học và công nghệ cấp Thành phố**

1. Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập các Ban Chủ nhiệm Chương trình khoa học và công nghệ cấp Thành phố. Thành viên Ban Chủ nhiệm Chương trình là các chuyên gia, nhà khoa học, doanh nghiệp, đại diện các cơ quan quản lý nhà nước, đơn vị liên quan thuộc Thành phố.

2. Ban Chủ nhiệm Chương trình có chức năng tư vấn giúp Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng định hướng nghiên cứu hàng năm và 5 năm phục vụ phát triển kinh tế - xã hội thành phố Hà Nội; xác định mục tiêu, nội dung và dự kiến sản phẩm của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

### **Điều 32. Trách nhiệm và quyền hạn của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Chịu trách nhiệm về nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao.

2. Chủ trì, phối hợp chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện ký kết hợp đồng với cơ quan được giao kế hoạch khoa học và công nghệ.

3. Chủ trì, phối hợp chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện đầy đủ, nghiêm chỉnh các cam kết trong hợp đồng về:

a) Cơ sở vật chất (trang thiết bị, nhà xưởng phương tiện) và nhân lực.

b) Điều phối kế hoạch, tiến độ thực hiện nhiệm vụ.

c) Các điều khoản khác thuộc trách nhiệm của tổ chức chủ trì.

4. Quản lý kinh phí được cấp, cấp đủ và đúng tiến độ kinh phí từ các nguồn kinh phí đã cam kết trong hợp đồng; tổ chức đấu thầu, mua sắm và quản lý trang thiết bị của nhiệm vụ; thanh, quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ hàng năm theo niên độ ngân sách và khi kết thúc nhiệm vụ với cơ quan được giao kế hoạch khoa học và công nghệ theo quy định hiện hành.

5. Chủ trì, phối hợp chủ nhiệm nhiệm vụ xây dựng báo cáo định kỳ hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu, hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ về tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý trong giám sát, kiểm tra, thanh tra đối với nhiệm vụ được giao.

6. Tổ chức quản lý, khai thác, chuyển giao các kết quả thực hiện nhiệm vụ; ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu, nhận chuyển giao quyền sử dụng, phân chia lợi nhuận thu được từ việc thương mại hóa kết quả nghiên cứu, tham gia phát triển thị trường khoa học công nghệ và được hưởng các quyền lợi từ các hoạt động trên theo quy định hiện hành. Phối hợp nghiên cứu, cung cấp, trao đổi thông tin với tổ chức, cá nhân thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác

có liên quan nhằm khai thác tiềm năng, thế mạnh và hỗ trợ lẫn nhau trong hoạt động khoa học và công nghệ, tránh chồng chéo, lãng phí.

7. Chịu trách nhiệm hoàn thành các thủ tục đăng ký, lưu giữ, công bố các kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; bảo mật các thông tin, tài liệu, sản phẩm có liên quan tới bí mật quốc gia theo quy định hiện hành.

**Điều 33. Trách nhiệm và quyền hạn của chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ chịu trách nhiệm về tính trung thực, giá trị khoa học, trình độ nghiên cứu và hiệu quả của kết quả thực hiện nhiệm vụ; có phương án ứng dụng kết quả hoặc phương án thương mại hóa sản phẩm từ kết quả thực hiện nhiệm vụ; đảm bảo thời gian, tiến độ thực hiện nhiệm vụ.

2. Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng đối tượng được phê duyệt và đúng chế độ hiện hành.

3. Đôn đốc các tổ chức, cá nhân tham gia phối hợp trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo hợp đồng. Phối hợp tổ chức chủ trì nhiệm vụ xây dựng báo cáo định kỳ hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu, hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ về tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý trong việc giám sát, kiểm tra, thanh tra đối với nhiệm vụ được giao.

4. Thực hiện các thủ tục đăng ký, lưu giữ, công bố, chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định hiện hành. Phối hợp cơ quan chủ trì nhiệm vụ, đơn vị ứng dụng để ứng dụng, chuyển giao, nhân rộng kết quả nghiên cứu vào thực tế và được hưởng các quyền lợi từ hoạt động này theo quy định hiện hành.

5. Được quyền khiếu nại lên cơ quan quản lý nhà nước các cấp có thẩm quyền về các vấn đề liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao.

**Chương VII**  
**QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN**

**Điều 34. Quản lý tài chính**

1. Hằng năm, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp nhu cầu kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, phối hợp Sở Tài chính tham mưu UBND Thành phố trình HĐND Thành phố quyết định, bố trí kinh phí.

2. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được tạm ứng, thanh toán theo các điều khoản trong hợp đồng đã ký kết và theo quy định của pháp luật.

3. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ quá hạn đánh giá, nghiệm thu hoặc quá hạn quyết toán sẽ không được tiếp tục tạm ứng kinh phí.

**Điều 35. Quản lý, xử lý tài sản được hình thành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Tài sản được hình thành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước, bao gồm:

a) Tài sản được trang bị để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

b) Tài sản là kết quả của quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thể hiện dưới dạng tài sản hữu hình và tài sản vô hình.

2. Tài sản được hình thành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước được xử lý theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21 tháng 6 năm 2017 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

3. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ chưa kết thúc nhưng có tài sản không còn nhu cầu sử dụng hoặc không còn sử dụng được, tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải kiểm kê, đề xuất phương án xử lý bằng văn bản tới Sở Khoa học và công nghệ để xử lý theo quy định hiện hành.

**Chương VIII**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 36. Thanh tra, xử lý vi phạm**

1. Sở Khoa học và Công nghệ định kỳ hoặc đột xuất tiến hành kiểm tra, thanh tra các tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách Thành phố theo quy định.

2. Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Thành phố vi phạm hợp đồng khoa học và công nghệ; vi phạm các quy định về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ; vi phạm các quy định của Quy chế này sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

**Điều 37. Khen thưởng**

Các tổ chức, tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác quản lý và triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sẽ được Sở Khoa học và Công nghệ xem xét khen thưởng và đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng theo các quy định hiện hành.

**Điều 38. Tổ chức thực hiện**

1. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thực hiện Quy chế này; hướng dẫn, quản lý và kiểm tra các tổ chức, cá nhân chủ trì, tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện Quy chế và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.



2. Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo văn bản mới được ban hành.

3. Các cơ quan, tổ chức vận dụng nội dung của Quy chế này để xây dựng và ban hành quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở của đơn vị mình.

4. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan kịp thời phản ánh bằng văn bản về Sở Khoa học và Công nghệ để hướng dẫn, nghiên cứu, tham mưu UBND Thành phố sửa đổi, bổ sung. /.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Chữ Xuân Dũng